

船橋市避難所運営アクションシート

アクションシートを使った避難所開設・避難者受入の手順

施設の外觀写真

※本アクションシートを参考に
災害時は被害状況等に応じて、
施設管理者と協議のうえ、適宜
ご対応ください。

※本アクションシートに掲載す
る教室(部屋)名が異なってい
る場合がございます。

No.	避難所名	(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		防災用井戸	①受水槽非常用 給水栓	②応急給水用仮設 給水栓	マンホール トイレ	防災MCA 無線	災害時用 公衆電話	蓄電池	太陽光発電
00	施設名	○	○		○	○	○	○	

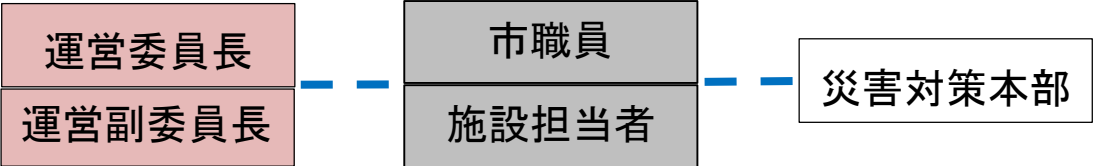
令和●年●月改訂版


00. 施設名

避難所運営委員会について

概要：避難所運営は避難者住民の協力が必要不可欠です。町会・自治会・自主防災組織が中心となり、避難所運営に必要な各種業務、施設利用に必要なルール作りなどを協力、分担して行います。

組織構成図



総務班	施設管理班	情報班	食料・物資班	保健・衛生班	要配慮者班	支援渉外班
						
<ul style="list-style-type: none">・委員会事務局・総合受付 (入退所手続き)・利用者数把握・安否確認対応	<ul style="list-style-type: none">・施設レイアウト 作成・施設、設備点検・防火、防犯対策	<ul style="list-style-type: none">・避難所内外の 情報収集・情報伝達、発 信	<ul style="list-style-type: none">・食料、物資調達・ " 管理・ " 受入・ " 配給・炊き出し対応	<ul style="list-style-type: none">・衛生管理 (トイレ、ごみ、 風呂、ペット)・健康、衛生管理	<ul style="list-style-type: none">・高齢者、障害 者、傷病者、 妊産婦、乳幼 児など、配慮 が必要な方へ の支援対策	<ul style="list-style-type: none">・ボランティアな どの人的支援 の受入、管理

避難所開設方法を流れに沿って確認します (ACT001～ACT015)

概要
このアクションシートは、避難所を開設するための手順を記したものです。
それぞれ担当となるアクション (ACT)を確認し、避難所の開設を目指します。

フェーズ	災害発生 開設準備開始
施設確認	ACT001 避難所の開設判断
	ACT002 防災倉庫の解錠
	ACT003 避難所の安全確認
開設準備	ACT004 避難所運営のための役割分担
	ACT005 避難所レイアウト
	ACT006 避難所運営側の会議室等
	ACT007 施設の衛生管理

避難所開設方法を流れに沿って確認します(ACT001～ACT015)

開設準備

ACT008 避難所開設・運営に必要な資機材

ACT009 入場管理場所・受付の準備

ACT010 要配慮者受付場所の準備

ACT011 ペット受入場所の準備

開設

ACT012 避難者受入開始

ACT013 避難者の受付

ACT014 避難者の各居住区画への誘導

運営

ACT015 避難所の状況・避難者数の報告

施設の次の事項を確認して、避難所として使用できるか
確認します

火災が発生している

建物全体が沈下している

建物が浸水している

ガスくさい(ガス漏れ)

避難場所



一つでも該当していれば避難所として使用することが危険なため使用不可。

※市災害対策本部へ連絡してください

施設平面図

☐ 防災倉庫は、●●●●にあります。

☐ ストレージボックスを開け、中身の確認をします。



※施設管理者・非常参集職員等が開けます。

施設の安全チェック！

□ 避難所の安全を確認します。

ストレージボックスから

「避難所施設状況チェックシート(様式2)」を取出し、避難所施設の被害状況のチェックを行います。

二人以上(施設管理者・市職員等)で危険箇所
に注意しながら目視による点検を行ってください。



□ 施設チェックの結果、施設に異常がなかった場合、使用する各場所のカギを開けます。

様式 2

避難所施設状況チェックシート

【避難所施設の被害状況のチェックを行う前に、必ず下記事項を読んでください】

- 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- 施設管理者・市担当職員・避難者のうち、2人以上で危険箇所[※]に注意しながら、このチェックシートを使って、目視による点検を行ってください。
- 一見して危険と判断できる場合は、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等必要な対応を検討し、危険な場所には立入禁止の措置をとります。
- ◎建物外部の点検状況で、※欄にCが一つでもあると判断された場合は、建物に入らず内部の被害状況調査をする必要はありません。
- ※避難者や可会・自治会等の中から、専門知識を有する方（建築士・応急危険度判定士等）が居る場合は、協力を要請します。

1 建物外部点検【Aは良好・Bは注意を要する状態・Cは危険な状態】

区分	確認・点検項目	評 価		
校 庭 ・ グ ラ ン ド	門扉の破損、開閉状況	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	地割れ発生	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	液状化現象	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	地盤沈下	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	地盤隆起	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
建 物 外 部	※建築物全体または一部の崩落・落階	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	※基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	※建物全体に又は一部の著しい傾斜	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	外壁材の剥がれや落下	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	屋根材の落下や破損	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	窓ガラスの破損	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	外部階段の破損	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	バルコニーの破損	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	高架水槽や受水槽の破損	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	看板等の破損、落下またはその恐れ	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C
	体育固定施設・遊具施設の破損	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C

リーダー

□ 避難所開設・運営の協力者を募集します。

①総務班

- ・ 避難所の入場管理場所・受付の準備
- ・ 避難者入場管理・受付

②施設管理班

- ・ 避難所のレイアウトの作成
- ・ 防災倉庫から避難所の区割りに必要な物資の運び出し



避難所の開設準備が完了するまで、入口に「開設準備中」という貼り紙をします。

リーダーは施設管理班と避難所のレイアウトを感染症対策のための居住スペースの分離(ゾーニング)を意識して決めます

避難所レイアウトの作成

□ 避難所として利用する各場所を決定します。

施設管理者と相談し、居住スペースの分離(ゾーニング)を意識して、「**入場管理場所**、**一般者入場管理場所・受付・居住区**、**体調不良者等入場管理場所、受付・居住区**」の場所を決定します。

●入場管理場所

●一般者
入場管理場所

●一般者受付

●体調不良者等
入場管理場所

●体調不良者等受付

●一般者用居住区

●体調不良者等用居住区



●入場管理場所



●一般者受付

感染症対策のため、一般者と体調不良者等のトイレ・フロア・階段・エレベーターは、可能な限り分けて使用します

一般者用居住区の区割り

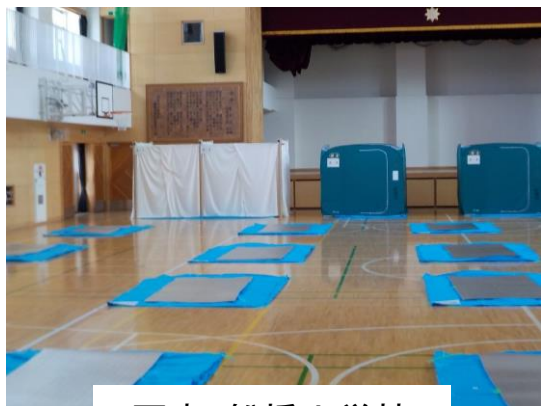


写真: 船橋小学校



1時間に2回程度、可能な範囲で窓を開ける等して換気を行います。

体調不良者等用居住区の区割り



※コードを読み取ると紙管パーテーションの組み立て動画をYouTubeで視聴することができます

居住スペースは最低でも1区画2m×2mを確保し、区画がわかるシートを置く。120cm以上の通路を確保します。

パーテーションを設置します。
一般者用居住区での受入者を増やすための使用、授乳室等としての使用、体調不良者等への使用等、避難所の状態に合わせて柔軟に使用してください。

一般者用居住区の区割り

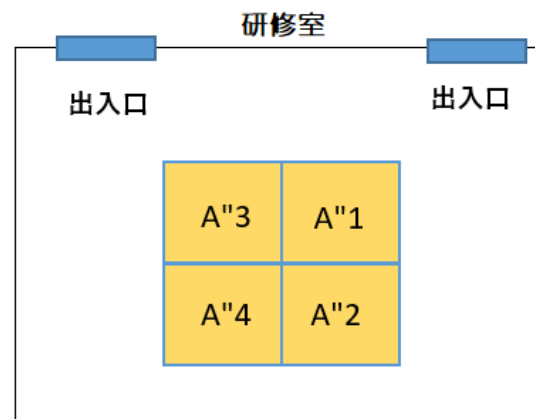
体育館（居住区配置図）



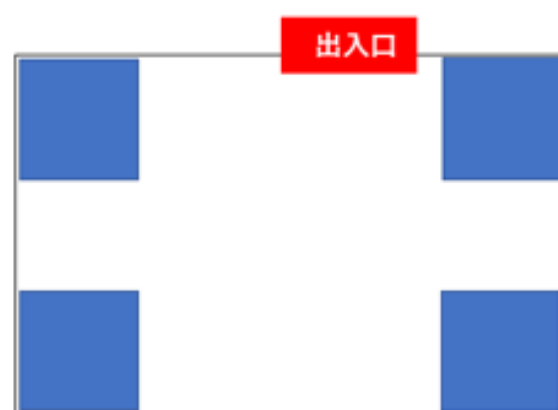
例：船橋小学校

体調不良者等用居住区の区割り

パーティションあり



なし



避難所は土足厳禁

避難所内は原則、土足厳禁であることを周知します。また、手指消毒液を置きます。
※備蓄しているスリッパも用意します。



写真: 中央公民館



写真: 船橋小学校

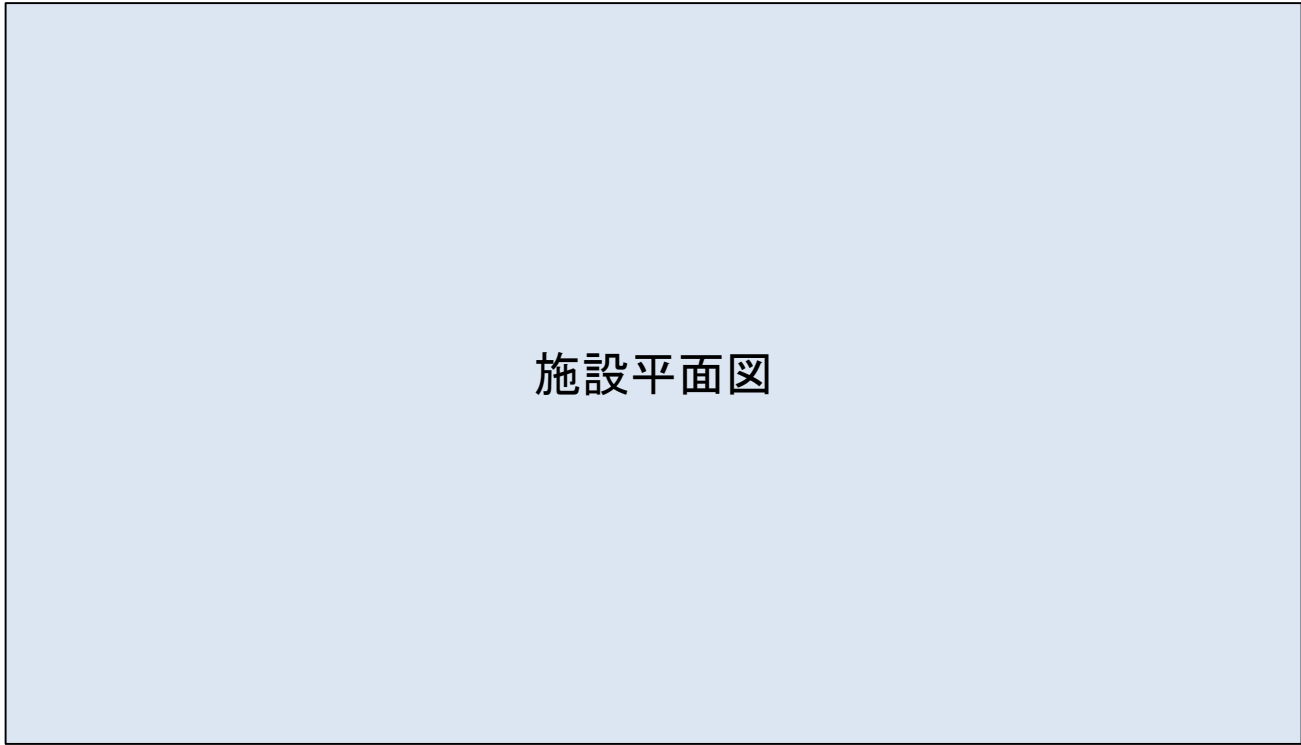


避難所内は土足厳禁となります

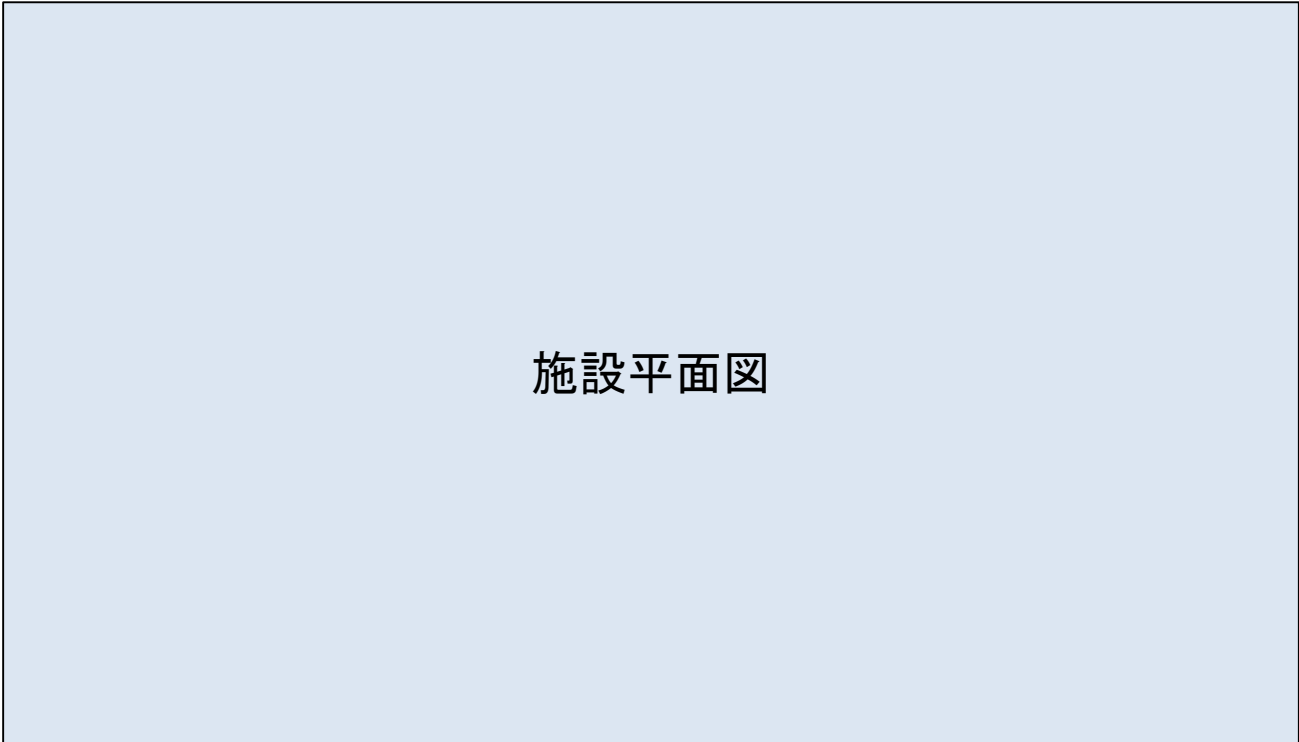


施設名

居住区配置図も作成します。
居住区が埋まった場合は、別の個室の使用について施設管理者と協議します。



運営側は会議等を定期的に実施し、日々の活動状況やローテーションの状況の確認、運営側の健康管理（メンタルヘルスを含む）への配慮が行えるように避難所運営側の会議室や休憩場所を確保します。



リーダーは保健・衛生班を組織し、避難所のトイレ・防災設備の使用上のルールを考えます



- 一般者と体調不良者等のトイレを分けます。
- 組立トイレの設置場所は、し尿を汲み取るための車両の動線や利用者の安全を考慮して決定します。
- 携帯トイレは施設内の既存の便器にセットして使います。



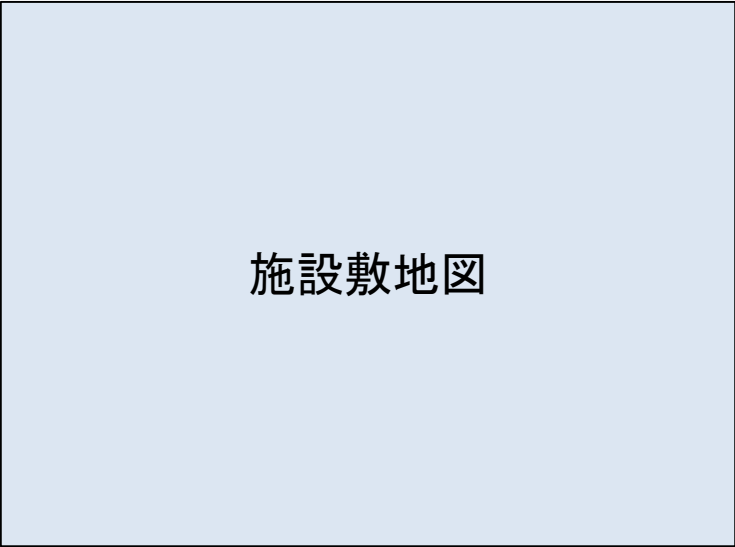
※コードを読み取るとMCA無線機・災害時用公衆電話・受水槽非常用給水栓・マンホールトイレ・防災用井戸等の防災設備関係の取り扱い動画をYouTubeで視聴することができます。

トイレ、手洗い場等の前には、感染症対策として、消毒液、ペーパータオル、ごみ箱等を可能な範囲で設置します。



ごみ集積場所設定の留意事項

- ・生活する場所から離れた場所に
 - ・直射日光のあたらない風通しの良い場所
 - ・収集車両の動線確保
 - ・なるべくアスファルトの上に
- ※当集積場所設定は、ごみ収集車が回収に来る場所を指します。



ごみの分別

- ・燃えるごみ
 - ・トイレから出たごみ等(衛生防疫)
 - ・燃えないごみ
 - ・危険物(カセットボンベ等)
- ※燃えるごみやトイレから出たごみ等は臭気等から早期に回収が必要となるため、必ず分別して下さい。

ごみの処理

- ・直接触れない、袋は縛って封を、捨てた後は必ず手指消毒を

ACT 008

必要な資機材

施設管理班は、避難所の居住区画の準備に必要な物資を
防災倉庫から運び出します

施設名



組立トイレ



発電機・照明機



■紙管パーテーションの
保管場所【●●●】



■けん引式車いす
補助装置



ワンタッチパーテーション



※ 最新の備蓄品については、各避難所のファイル等をご確認下さい。

※コードを読み取りますと資機材の組み立て動画をYouTubeで視聴することができます

総務班の入場管理者は避難者を一般者と体調不良者等に振りわける入場管理場所・受付の準備をします

必要な物品

入場管理場所

- ☐ 受付用机
- ☐ 一般者と体調不良者等に分離する案内表示
- ☐ 非接触型体温計
(一般者入場管理場所)
- ☐ 掲示用ボードなど
- ☐ マスク
- ☐ 手指消毒液
- ☐ 養生テープ

一般者受付

- ☐ 受付用机
- ☐ 受付用椅子
- ☐ 掲示用ボードなど
- ☐ ペン・鉛筆
- ☐ 受付付近に「避難所(一般者)」の案内を貼る
- ☐ 体温計・マスク
- ☐ 手指消毒液
- ☐ ゴミ袋
- ☐ 養生テープ

体調不良者等受付

- ☐ 受付用机
- ☐ 飛沫防止シート
- ☐ 受付用椅子
- ☐ 受付付近に「避難所(体調不良者等)」の案内を貼る
- ☐ 掲示用ボードなど
- ☐ ペン・鉛筆
- ☐ マスク
- ☐ 手指消毒液
- ☐ ペーパータオル
- ☐ ゴミ袋
- ☐ 養生テープ

※各施設で平時に使用しているアクリル板等により代用

受付の準備

一般者受付
体調不良者等受付

- 避難者受付票(様式5)
- 避難者カード(様式6)
- 健康管理チェックリスト(様式7)
- 要配慮者カード(様式8)
- 居住区配置図
- 感染症対策を踏まえた避難所でのルール



一般者受付

体調不良者等受付

受付用紙等の準備

様式6

避難者カード (世帯単位)

入所日	年	月	日	自治会名
住所	〒 -		自宅被害	全壊 全焼 流出
電話	() -		<input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> 避難所以外 自宅/ナン	
FAX	() -			
その他連絡先	〒 -			
TEL	() -			
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)				
フリガナ	氏名	生年月日	性別	続柄
世帯主		年 月 日	男 女	
		年 月 日	男 女	
		年 月 日	男 女	

様式5

避難者受付票

自治会名等	氏名	年齢・性別	内訳	世帯主
1		人 男 人 女 世帯 要配慮者	人 人 人	

健康管理チェックリスト

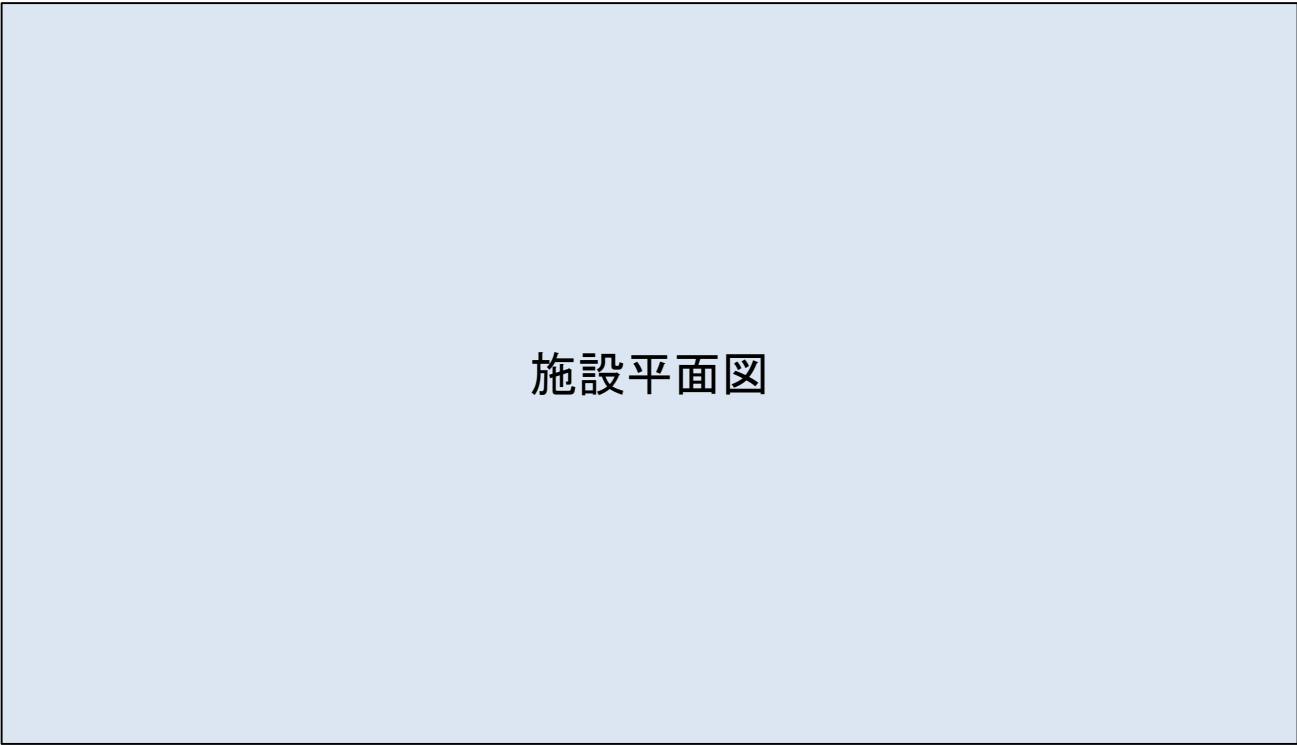
氏名

● 毎朝、体温を測定して記入してください。
● 十分な休息をとり、軽い運動をしましょう。
● 以下の項目が、全て「健康状態良好」に該当し、すべて「はい」。
・37.5℃以上の発熱がある
・強いだるさ(倦怠感)がある
・強い息苦しさ(呼吸困難)がある

日付	/	/	/	/	/	/	/	/
時間	:	:	:	:	:	:	:	:
体温	℃	:	:	℃	:	:	℃	:

体育館 (居住区配置図)

施設名



ACT 010

要配慮者受付準備

要配慮者班を組織し、要配慮者控場所と受付を準備します

要配慮者とは、

障害者手帳の有無や介護認定(要介護3以上)、妊産婦・乳児の他、何らかの配慮を必要な方となります。

要配慮者控場所・受付とは、

要配慮者控場所・受付とは、配慮が必要な事項を聞き取り、適切な居住区の選定を行う場所となります。

要配慮者受付



要配慮者控場所



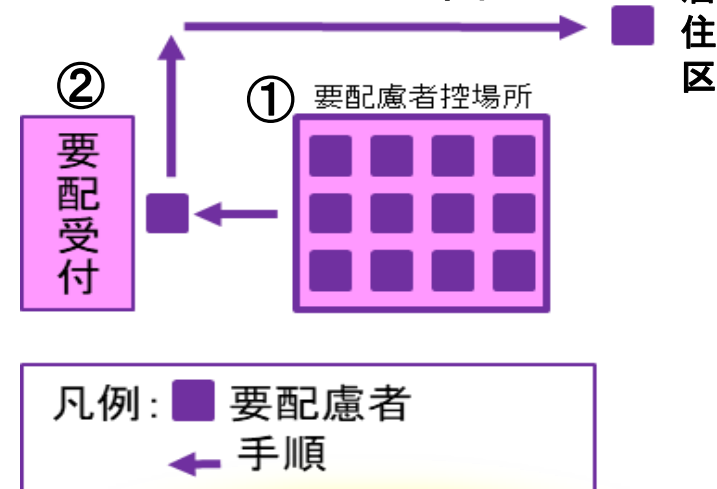
障害のある方



妊産婦・乳児



イメージ図



床に座れない方が多いため
要配慮者控場所、避難所内
にはパイプイス等を設置

- 受付用机
- 受付用椅子
- 掲示用ボードなど
- ペン・鉛筆
- フェイスシールド
- お願いシート
- 指差しシート
- 要配慮者カード(様式8)

受付イメージ



ねが
お願いシート

わ
○あなたの
今、何が
ゆっくり話し
誰か手話の
筆談でお願い
警察署に
消防署に
福祉避難所
助けて下さ
具合が悪い
病院に行き
わたしの
わかるよう
飲み物や
生活必需品
トイレはどこ
わたしは補
※あなたの家
※避難者カ
※このお願いシ
す。

ゆびさ
指差しシート

●筆談、または以下の
筆談希望

1	2	3	4
年	月	日	歳
あ	か	さ	た
ア	カ	サ	タ
い	き	し	ち
イ	キ	シ	チ
う	く	す	つ
ウ	ク	ス	ツ
え	け	せ	て
エ	ケ	セ	テ
お	こ	そ	と
オ	コ	ソ	ト

様式 8

居住組No. _____

要配慮者カード

要配慮者聞き取り者が該当箇所に○または記入する(本人記入可)

避難所

氏名	男・女		年齢	歳
付き添い	有・無	付き添い者名 (連絡先)	()	
障害	身体障害	視覚・聴覚・四肢() 身体障害者手帳 級		
	知的障害	知的障害・ダウン症・自閉症・発達障害・その他() 療育手帳 判定		
	精神障害	精神保健福祉手帳 級 ()		
	内部障害	オストメイト・人工透析・その他 ()		
	通所	日中一時支援・移動支援・児童デイ	事業所名・学校名(複数記入可)	
要介護	介護認定(要介護3・4・5)不明		ケア・マネージャー(事業所)・連絡先	
	トイレの付き添い (必要・不要・オムツ) 食事の介助 (必要・不要) 普通食(可・否)			
妊産婦 乳幼児	母子手帳の有無:有・無 妊産婦 妊娠 ヶ月(乳幼児 歳を連れてくる)			
必要な処 置・配慮・ 器具	記入欄			
必要な薬	持参している・持参していない・無			
病気・けが	発熱・嘔吐など(症状) 出血・打撲など(外傷)			

以下の欄は要配慮者聞き取り者が記入

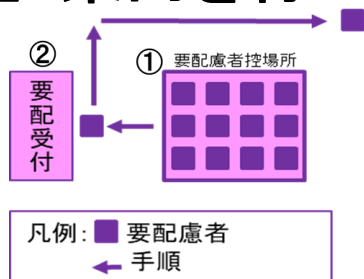
待機場所 居住組	1 空き教室 1 (要介護)	2 空き教室 2 (障害者)	3 空き教室 3 (妊産婦・ 乳幼児)	4 体育館	
記入者	記入日			年 月 日	

要配慮者受付方法

①要配慮者控場所では、本人又はその家族に、要配慮者カードを配布し記載に必要な事項の聞き取りを行います。

※家族の方が記載できる場合は家族の方が要配慮者カードの記載を行います。

②要配慮者受付では、要配慮者カードの内容を基に適切な居住区(福祉避難室・避難スペース)の選定・案内を行います。



福祉避難室とは

共同による避難生活が困難であり、配慮が必要な方が、付添い者(家族等)の介助により、避難生活を送る個室となります。

福祉避難室の対象は次の方々です

①知的・精神に障害があり、明らかに体育館での共同の避難生活が難しい方

②排泄介助など、介護が必要な方

③妊婦・乳児(概ね生後6カ月)



保健・衛生班はペット受入場所の検討や受付等の準備をします

- ☐ ペットの受入場所を検討します。
- ☐ ペットを受入場所へ誘導します。
- ☐ 「避難所ペット登録台帳」へ記入(様式32)
- ☐ 「ペットの飼い主の皆さんへ」を掲示(様式33)

様式 32

No. _____

避難所ペット登録台帳

避難所

No.	飼育者情報	動物種 と種類	性別	体格	毛色	ペット の名前	登録日 退所日	健康状態 予防接種 服用薬等
記入 例	氏名: 船橋 太郎 住所: 船橋市本町 2-10-00 電話: 047-436-0000	犬 柴犬	♂オス ♀メス 不妊済	□大型 □中型 □小型	茶色	ボチ	00-00-00 ・	良好 メロジ アレルギー薬
氏名:			□オス □メス 不妊済	□大型 □中型 □小型				
住所:								
電話:								
氏名:			□オス □メス 不妊済	□大型 □中型 □小型				
住所:								
電話:								
氏名:			□オス □メス 不妊済	□大型 □中型 □小型				
住所:								
電話:								
氏名:			□オス □メス 不妊済	□大型 □中型 □小型				
住所:								
電話:								
氏名:			□オス □メス 不妊済	□大型 □中型 □小型				
住所:								
電話:								
氏名:			□オス □メス 不妊済	□大型 □中型 □小型				
住所:								
電話:								
氏名:			□オス □メス 不妊済	□大型 □中型 □小型				
住所:								
電話:								

様式 33

ペ

大規模災害発生後
備なくされた時、多くの
同生活を送らなければ
被災者のみならずペ
生活はストレスの原因
す。
ペットの同行避難
ペットの飼いが責任

ペットの飼いの皆

1 ペットの飼い主
ず記載して下さい
2 犬は鑑札（登
猫は迷子札を
い。
3 ペットは、指定
飼育場所や施
を行ってくだい
5 屋外の指定さ
6 原則としてペ
まね、給餌は時

※複数のペットを飼っている方は、それぞれの情報をお書きください。

様式 33

ペットの飼い主の皆さんへ

大規模災害発生後、火災や家屋の倒壊によって被害を受けて避難所生活を余儀なくされた時、多くの被災者は恐怖や不安から平常心を失っている状況下で、共同生活を送らなければなりません。

被災者のみならずペットにとっても、見知らぬ人たちの中で、限られたスペースでの生活はストレスの原因となり、異常行動を取ったり、病気になったりすることもあります。

ペットとの同行避難は、避難所運営委員会や他の被災者の理解と協力のもと、ペットの飼い主が責任を持って飼育することを原則とします。

ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

- 1 ペットの飼い主さんは避難所ペット登録台帳(様式32)に必要事項を必ず記載して下さい。
- 2 犬は鑑札(登録)、注射済票(狂犬病予防注射)を付けてください。猫は迷子札を付けるか、首輪に名前を書いたガムテープなどを貼ってください。
- 3 ペットは、指定された場所につなぐか、檻やゲージの中で飼ってください。
- 4 飼育場所や施設は、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。
- 5 屋外の指定された場所で排尿・排便させ、後始末を必ず行ってください。
- 6 原則としてペットの食料は飼い主さんが用意して下さい。また、給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けを行ってください。
- 7 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 8 飼育困難な場合は、避難所運営委員会に申し出てください。(相談先 船橋市動物愛護指導センター 047-435-3916)
- 9 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営委員会まで連絡してください。

※ 盲導犬、介助犬、聴導犬などの補助犬については、ペットとは捉えず要配慮者への支援として考えます。

ACT 011

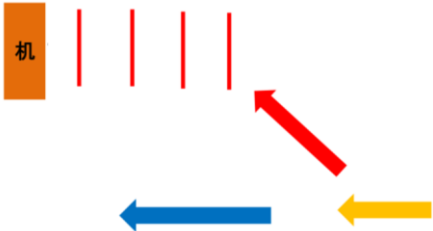
ペットの受入場所

**ペット受入場所
(敷地レイアウト)**

施設名

ペット受入場所

施設敷地図



・強い息苦しさ(呼吸困難)がある場合、強いだるさ(倦怠感)がある場合、高熱(原則37.0度以上または平熱比を1度超過)がある場合
※上記以外の方で発熱や咳など風邪の症状が続く場合

入場管理場所

- ・ 体調不良者等の症状に該当するか確認をして、避難者を一般者と体調不良者等に振り分けます。
- ・ 一般者は一般者入場管理場所へ案内をします。体調不良者等は体調不良等入場管理場所へ案内します。

一般者入場管理場所

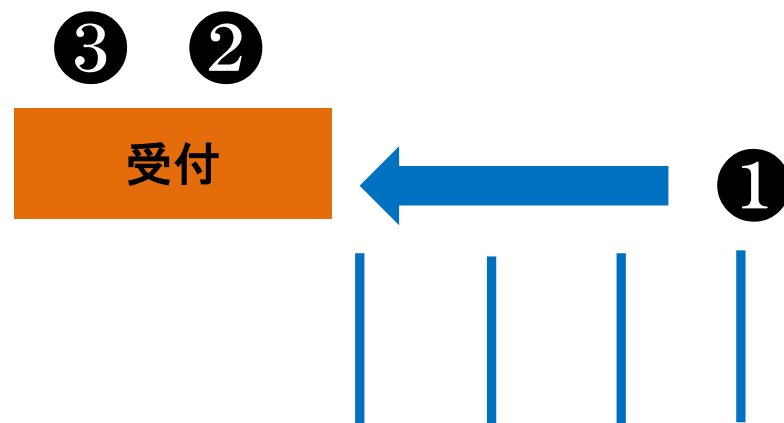
- ・ 入口付近で非接触型体温計を使用し避難者の体温を測り、聞き取りもして、再度一般者と体調不良者等に振り分け、それぞれの受付へ誘導します。

体調不良者等入場管理場所

- ・ マスクの着用が可能な方には着用を促し、マスクを持参していない避難者には、マスクを配布します。
- ・ 体調不良者等受付へ向かうよう案内します。

一般者受付

- ① 一般者を整列し受付場所に誘導します。
- ② 避難者受付票(様式5)に避難者氏名(世帯主)・避難者数と居住区画の番号等の記入の案内をします。
- ③ 避難者カード(様式6)を渡します。
 - ・ 要配慮者か否かを聞き取ります。
 - ・ 健康管理チェックシートを渡します。
 - ・ 感染症対策を踏まえた避難所でのルールを渡します。
 - ・ 居住区配置図を使い居住区画の案内をしましょう。



避難者受付票は、1世帯1行記入

体調不良者等受付

- ① 避難者受付票(様式5)に避難者氏名(世帯主)、避難者数と居住区画の番号等を運営者が記入します。
 - 要配慮者か否かを聞き取りをします。
- ② 健康管理チェックシートを渡します。
 - 健康管理チェックシートに記入するための鉛筆を渡します。
 - 感染症対策を踏まえた避難所でのルール渡します。
 - 居住区配置図を見せながら居住区画の案内をします。



避難者受付票は、1世帯1行記入

一般者用居住区

- 一般者を居住区画へ誘導します。



写真：船橋小学校

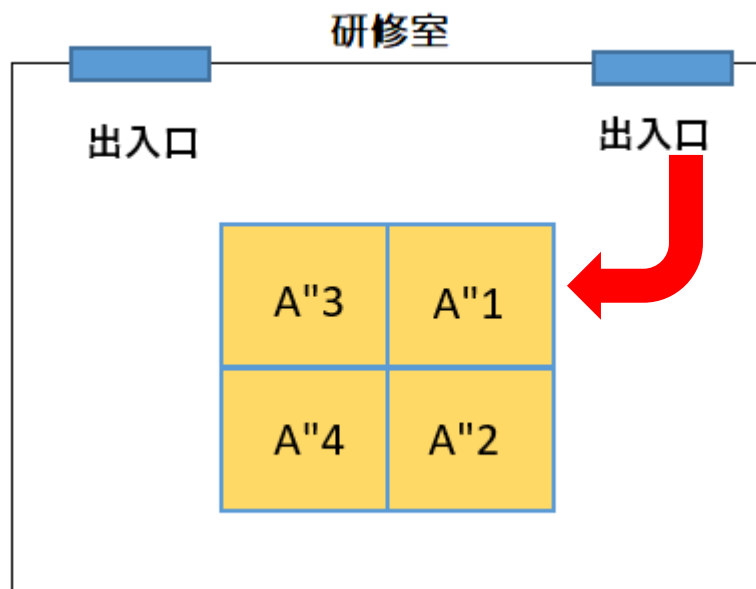


体調不良者等用居住区

- ・ 体調不良者等を居住区画へ誘導します。
- ・ 聞き取りをして避難者カード(様式6)を運営者が記入します。



写真: 船橋小学校



避難所の状況報告

避難者に配給する食料・物資の調達など、避難所での必要な支援を受けるため避難所状況報告書(初動期用)(様式4)を用いてMCA無線などで市災害対策本部に連絡します。



電源喪失時は内臓バッテリーにより携帯型約18時間・半固定型約20時間使用可能



無線通信



各避難所: 避難所の状況報告(避難者数等)を行う

収容班: 避難者数等を集計し避難所の支援を行う

MCA無線機使用方法

連絡のタイミング



①画面に「個別」と表示されていることを確認して下さい
（「個別」と表示されてない場合は多数の無線機を呼出してしまうので、モード ボタンを数回押して「個別」と表示して下さい。）

② 相手方の無線番号を入力し、側面のボタンを1回押して呼出す。
呼出が完了すると「ピッピー」と音がします。

③ 側面のボタンを押しながら通話する。
※発信した方が先に話して下さい。

④ 相手の話を聞く時は、側面のボタンから手を離す。

⑤ 通信終了後は、誤作動防止の為、自らの無線番号（液晶画面下部にNo.〇〇〇と表示）を入力し、側面のボタンを一回押して呼出して下さい。（数秒後、液晶画面に自らの無線番号が表示されます。）

受信方法

- ① 呼出し音がなったら、着信なので相手の話を聞く。
- ② 返答する場合は、側面のボタンを押しながら通話。

施設名（●●地区） ➡ 災害対策本部収容班
（●●地区報告無線番号068）

※通信不能の場合は047・048・049・069・100へ報告

様式4

避難所状況報告書（初動期用）

報告、開始日時 年 月 日 時 分

第1報（参集後すぐ）	
報告日時	年 月 日 時 分
報告手段	<input type="checkbox"/> FAX・ <input type="checkbox"/> 固定電話・ <input type="checkbox"/> MCA無線・ <input type="checkbox"/> 伝令
報告先番号	
避難者数	約 人
避難世帯数	約 世帯
周辺状況	建物安全確認 <input type="checkbox"/> 未実施・ <input type="checkbox"/> 安全・ <input type="checkbox"/> 要注意・ <input type="checkbox"/> 危険・ <input type="checkbox"/> その他（ ）
人命救助	<input type="checkbox"/> 不要・ <input type="checkbox"/> 必要（約 箇所）・ <input type="checkbox"/> 不明・ <input type="checkbox"/> その他（ ）
火災	<input type="checkbox"/> 火災発生なし・ <input type="checkbox"/> 延焼中（約 件）・ <input type="checkbox"/> 大火の危険性あり
ライフライン	<input type="checkbox"/> 停電・ <input type="checkbox"/> ガス停止・ <input type="checkbox"/> 断水・ <input type="checkbox"/> 電話不通・ <input type="checkbox"/> 下水道管破壊
緊急を要する事項	
参集した市担当者	
参集した施設管理者	

第2報（3～4時間後）	
報告日時	年 月 日 時 分
報告手段	<input type="checkbox"/> FAX・ <input type="checkbox"/> 固定電話・ <input type="checkbox"/> MCA無線・ <input type="checkbox"/> 伝令
報告先番号	
周辺状況	建物安全確認 <input type="checkbox"/> 未実施・ <input type="checkbox"/> 安全・ <input type="checkbox"/> 要注意・ <input type="checkbox"/> 危険・ <input type="checkbox"/> その他（ ）
人命救助	<input type="checkbox"/> 不要・ <input type="checkbox"/> 必要（約 箇所）・ <input type="checkbox"/> 不明・ <input type="checkbox"/> その他（ ）
火災	<input type="checkbox"/> 火災発生なし・ <input type="checkbox"/> 延焼中（約 件）・ <input type="checkbox"/> 大火の危険性あり
ライフライン	<input type="checkbox"/> 停電・ <input type="checkbox"/> ガス停止・ <input type="checkbox"/> 断水・ <input type="checkbox"/> 電話不通・ <input type="checkbox"/> 下水道管破壊
緊急を要する事項	
避難者数等	約 世帯 人
参集した市担当者	
参集した施設管理者	

第3報（6～7時間後）	
報告日時	年 月 日 時 分
報告手段	<input type="checkbox"/> FAX・ <input type="checkbox"/> 固定電話・ <input type="checkbox"/> MCA無線・ <input type="checkbox"/> 伝令
報告先番号	
周辺状況	建物安全確認 <input type="checkbox"/> 未実施・ <input type="checkbox"/> 安全・ <input type="checkbox"/> 要注意・ <input type="checkbox"/> 危険・ <input type="checkbox"/> その他（ ）
人命救助	<input type="checkbox"/> 不要・ <input type="checkbox"/> 必要（約 箇所）・ <input type="checkbox"/> 不明・ <input type="checkbox"/> その他（ ）
火災	<input type="checkbox"/> 火災発生なし・ <input type="checkbox"/> 延焼中（約 件）・ <input type="checkbox"/> 大火の危険性あり
ライフライン	<input type="checkbox"/> 停電・ <input type="checkbox"/> ガス停止・ <input type="checkbox"/> 断水・ <input type="checkbox"/> 電話不通・ <input type="checkbox"/> 下水道管破壊
緊急を要する事項	
避難者数等	約 世帯 人
参集した市担当者	
参集した施設管理者	

※報告については、市担当者又は施設管理者が市災害対策本部宛てに報告する。