宇都宮市

避難所開設・運営ガイドライン

　　様式集

○○避難所利用者名簿

**令和　２年　３月**

**様式集　目次**

**１　避難所の安全点検**

避難所簡易点検リスト　……………………………………………………　１

**２　受付**

避難者名簿　　　　　　　…………………………………………………　２

ペット登録台帳　……………………………………………………………　４

　　ペットの飼育について　…………………………………………………　５

**３　避難所のルール、運営組織**

避難所でのルール　…………………………………………………………　６

避難所の運営体制　…………………………………………………………　９

避難所運営委員会規約（案）　……………………………………………　10

避難所運営委員会等名簿　…………………………………………………　12

避難所利用者でつくるグループ分け表　…………………………………　13

**４　総合窓口**

取材・調査受付票　…………………………………………………………　14

　避難所内で取材・調査をされる方へ　…………………………………　15

落とし物リスト　……………………………………………………………　16

**５　市災害対策本部との連絡**

（１）定期的な連絡

避難所状況報告書　 ………………………………………………………　17

（２）食料・物資

 地区防災倉庫の備蓄物資一覧表　　………………………………………　18

　備蓄避難所の備蓄品一覧　　　……………………………………………　19

　児童生徒用備蓄品（各小中学校）　………………………………………　19

　物資管理簿　…………………………………………………………………　20

食料管理簿　…………………………………………………………………　21

物資依頼伝票　………………………………………………………………　22

市備蓄物資一覧（参考）　…………………………………………………　23

（３）人材

　派遣人員依頼書　……………………………………………………………　24

　ボランティア受付票　………………………………………………………　25

　ボランティアの皆様へ　　…………………………………………………　26

**６　健康管理**

食中毒・感染症予防セルフチェックシート（両面印刷）　……………　27

巡回診療 予約簿（医師）　………………………………………………　 28

巡回診療 希望票（医師）　………………………………………………… 29

巡回健康相談・育児相談 予約簿（保健師等）　………………………… 31

巡回健康相談・育児相談 希望票（保健師等）　………………………… 32

**７　防犯**

犯罪（暴力・DV・性犯罪）から身を守るために 　……………………　33

女性のための相談窓口　 　………………………………………………　 34

**避難所簡易点検リスト**

★応急的に避難所を使用するための点検です。施設に少しでも危険を感じたら使用を控えましょう。

|  |  |
| --- | --- |
| 点検場所 | ■点検日時：　　　　月　　　　　日　　　　時　　　分 |
| 　 | 体育館 | 校舎 | 点検内容 | **特記事項**（周辺の家屋、道路、河川、土砂崩れ、 倒木、電線、水道管、ガス管などの状況） |
| **外 部** |  |  | 建物が傾いていない |
|  |  | 外壁が損傷していない |
|  |  | 屋根が損傷していない |  |
|  |  | 窓ガラスが割れていない |
|  |  | 建物周辺に危険（地割れ等）はない |
| **内 部** |  |  | 柱の損傷はない |
|  |  | 天井に損傷はない |
|  |  | 内壁に損傷はない |
|  |  | 床に損傷（浸水）はない |
|  |  | 照明器具が落下の恐れはない |
|  |  | 照明は点灯する |
|  |  | 電気は使用可能 |
|  |  | トイレは使用可能 |
|  |  | 水道は使用可能 |

★確認者の安全を第一とし、建物が明らかに危険な場合は実施しないでください。

※点検後、チェック欄に○又は×をチェックしてください。

●上記の項目をふまえ、施設が危険な状態や注意を要する状態と判断された場合

**危険なので施設は使用しない！**

□ 屋内に避難者がいる場合は、屋外の安全な場所へ誘導する。

□ 「危険」の紙を貼り、建物内への立ち入りを禁止する。

□ 市職員を通じて市災害対策本部に避難所が使用できないことを連絡する。

●建物の被害がみられない場合

□ 市職員を通じて市災害対策本部に緊急点検の結果を報告する。

避難所受付簿



避難所受付簿

避難者名簿

**※**のいわせがあったに、とをしてもよいかごとにずしてください。



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ペット** | 避難所名 |  |
| 番号 | ペットのなまえ | の |  | ・の | (・、のなど) | のみ | いの | 受付担当の記入欄 |
| の |  | グループ名 | 入所日 | 退所日 |
| 記入例 | **タイセイ** | **犬** | **ミニチュアシュナウザー** | **オス****去勢済** | **灰色、中型、迷子札あり** | ・していない | ・していない | 氏名 | **宇都宮　太郎** |  | / | / |
| 電話 | **(○○○)○○○○-○○○○** |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |
|  |  |  |  |  |  | ・していない | ・していない | 氏名 |  |  | / | / |
| 電話 |  |

**ペットのいのへ**

**ペットのについて**

では、くのがでしています。

でペットをするためには、のことをってください。

* ペットは、ののとのもと、いがをってすることをとします。
* ペットはされたに、ず（ケージなど）に入れるか、リードでつなぐなどして管理してください。
* ペットのは、いのによってににし、にじてをってください。
* ペットのはとしていがしてください。また、のをめ、そのきれいにけてください。
* ペットによる、にめてください。
* は、ずのされたでさせ、をしてください。
* ノミのにめてください。
* やブラッシングは、ずでってください。
* については、にしてください。

**の　6２６－１１０８**

* ペットので、のとのでトラブルがじたは、やかにまでごください。

**でのルール**

をされるは、のをるようがけるとともに、にするなど、にごください。



* **このは、からのをり、したがするです。**

のにするもめてをします。

* **は、をするがしてします。**

や、になく、をするが、できるりをし、よりくのがのにできるようにします。

* **をするにわせをします。**
* **ちりをしたにはらないでください。**
* **は、「（をいでください）」とし、はなどにれでしてください。**
* **このは、・などがした、　　すみやかにします。**

をなくしたは、などのれでします。

* **や、などにをかないでください。**

のをい、えやすいものをしないでください。

* **などのは、をし、えやすいものかられたでい、にもしてください。**

**は（たばこはえません）です。また、おもめません。**

たばこはされたでい、はがったにれるなど、にしてください。

**のになことをしうため、**

**をします。**

* は、をするのなどでします。

：　　　　　　　　と　　　　　　　に

* なは、をするなどでするがいます。

**では、きやをいます。**

：　　　　　　から　　　　　　まで



**をするのを（）ごとにします。**

**は、してもよいとしたののみします。**

* をにうことができるよう、のにするもめ、をするのをします。
* がい、・・そのをおちの、のやをおれの、のやなどでにがなは、をするにおしください。
* やなどののもします。
* をするときは、におしください。

　　　　　**は　　　：　　　、は　　　：　　　です。**

　　　　　のため、、、にするはもします。

　　　　　**は　　　：　　　でします。**

　　　 ただし、にはにをうこともあります。

* **あてにがあったはによりびし、をいます。**（　　　：　　　～　　　：　　　）
* **はにしてください。**

でのはののみとし、ではごください。

**やは、、ごとにします。**

* + は、のにするにもしくいます。
	+ ながあるは、のとをます。

**・**

をる

（）

朝

**：**

昼

**：**

夜

**：**

なの

：**乳児用ミルク・おむつ**

：

：**女性用衣類や生理用品**

：

：

：

* **が、にすることをがけてください。**
* **のは　あさ　：　、ひる　：　、よる　：
にがでい、はを行います。**



**トイレ**

　　　　　**して、されたへしてください。**

****

**ご　み**

**は、ののとのもと、いがをもってしてください。**

はめられたでし、のにはれないでください。

**ペット**

**の**　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日現在

避難所での具体的な業務を行う。

各班は班長を始め３～５人程度とする。

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

グループ名　　　　グループ長

でつくるの()

総務班　班長

食料・物資班班長

要配慮者支援班班長

連絡・広報班班長

保健・衛生班班長

ボランティア班班長

施設管理班班長

の

避難所の運営に必要なことを話し合って決める。

避難所利用者でつくるグループ

* 部屋・地区単位、10世帯程度で組織する
* 避難所に入所している人だけでなく、避難所以外の場所に滞在している人のグループもつくり、代表者（グループ長）を決める
* 代表者（グループ長）の数が多い場合は、部屋・階、地区ごとの互選で委員会に出席する

班長

ボランティア

班長

班長

班長

・

班長

・

班長

・

班長

※詳細は避難所運営委員会名簿のとおり

避難所運営委員会　規約（案）

（目的）

第１　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。

（構成員）

第２　委員会の構成員は、次のとおりとする。

 （１）　避難所利用者で編成する「（避難所利用者）グループ」の代表者

 （２）　避難所で具体的な業務を運営する班（運営班）の代表者

（３） 市職員（避難所運営班）

（４）　施設管理者

 （５）　その他委員会で承認された者

２ 前項の規定にかかわらず、（避難所利用者）グループの代表者数が多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。

３ 委員会で承認されたときは、継続的に活動するボランティア団体のリーダーなどが委員会に出席し意見を述べることができる。

（廃止）

第３　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に、廃止する。

（任務）

第４　委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

２ 委員会は、毎日、午前 時と午後 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、ボランティア班など必要な班を設置する。

４ 各運営班の班長は、第２条１項に基づき、委員会に出席する。

（役員）

第５　委員会に、委員の互選による会長１名、副会長 名を置く。

２ 会長は委員会の業務を総括し、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。

（総務班の業務）

第６　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、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用する者について、世帯ごとに作成する。

（連絡・広報班の業務）

第７　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、避難利用者の事情に合わせて複数の手段を組み合わせるなどし、避難所利用者全員に伝わるようつとめる。

（食料・物資班の業務）

第８　食料・物資班は、食料・物資の調達・受け入れ・管理・配給や炊き出しに関することを行う。

２ 食料・物資班は、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、避難所以外の場所に滞在する被災者など避難所を利用する者についても等しく食料・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）グループごとに配給する。ただし、高齢者、障がい者、乳幼児、児童、妊産婦、外国人など災害時に特に配慮を要する人には、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９　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、医療救護口腔ケア（歯みがき等）などの健康管理、ペットに関することを行う。

（要配慮者支援班の業務）

第10　要配慮者支援班は、高齢者、障がい者、乳幼児、児童、妊産婦、外国人など、災害時に特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11　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。

（ボランティア班の業務）

第12　ボランティア班は、ボランティアなどの人的支援の受け入れや管理を行う。

（その他）

第13　この規約に定めのないことは、そのつど、委員会で協議して決める。

　　　附　則

　この規約は、　　年　　月　　日から施行する。

　　　　　　年　　　月　　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（）　に◎、に○をする

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | グループ名 |  | グループ名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ・ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ボランティア |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（でつくるグループの）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| グループ名 | グループ長の | グループ名 | グループ長の |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**避難所利用者でつくるグループ分け表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 自治会・組名 | 受け入れ/滞在場所 | グループ名 | グループ長名 | 備考 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**取材・調査受付票**

|  |  |
| --- | --- |
| 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〉 |

**避難所内で取材・調査をされる方へ**

避難所内では、以下の点にご注意くださるようお願いいたします。

**１ 避難所内では身分を明らかにしてください。**

避難所内では、胸や上腕の見えやすい位置に必ず「腕章」等を着用してください。

**２ 避難者のプライバシーの保護にご協力ください。**

（１）避難所内では、担当者の指示に従ってください。

（２）原則として見学できる部分は、避難所の共有部分のみです。避難所利用者が生活している場所や、避難所の施設として使用していない場所への立入は禁止します。

（３）避難所内の撮影や避難所利用者へインタビューする場合には、必ず本人及び担当者の許可をとってください。特に避難所利用者の了解なしに、勝手にインタビューを行ったり、カメラを向けたりすることは慎んでください。

**３ 取材に関する問い合わせは避難所運営委員会へお願いします。**

1. 取材を行う場合は、総合受付で「取材・調査受付票」に必要事項を記入し提出してください。
2. 本日の取材内容に関する放送日や記事発表の予定に変更が生じた場合には、下記の連絡先までご連絡ください。また、本日の取材に関する点などにつきましても同様に下記連絡先へお問い合わせください。

（連絡先）

避難所名

担当者名

電　　話　（　　　　）　　　－

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **落とし物リスト** | 避難所名 |  |
| 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 |
|  | /： | / |  |  | /： | 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(　　) 　－ |  |
|  | /： | / |  |  | /： | 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(　　) 　－ |  |



**地区防災倉庫の備蓄物資一覧表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品名 | 数 | 備考 |
| 食料・水 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 生活用品 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 設備・資機材 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| トイレ |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**備蓄避難所の備蓄品一覧（備蓄避難所でない学校は未配備）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 品　名 | 数 | 備　考 |
| 毛　布 | ５０枚 |  |
| エアーマット | ５０枚 |  |
| 発電機 | 1台 |  |
| カセットボンベ | 12本 |  |
| 投光機 | １機 |  |
| 飲料水 | ４８本 | 500mlペットボトル |

**児童生徒用備蓄品（各小中学校）**

**学校は、災害時に帰宅困難な子どもたちが一晩宿泊できるよう毛布やランタン、非常食などの防災備蓄品を備えている。**

**備蓄品の用途は、災害時児童生徒用であるが、人命と安全性を最優先し、次の各号に定める場合、目的外利用（自主避難者への配布等）を認めることとする。**

**①　休日時間外など帰宅困難児童生徒がいないとき**

**②　帰宅困難児童生徒へ配布しても、なお、備蓄品が余るとき**

**③　その他学校長が必要と認めるとき**

**＜児童生徒用備蓄品＞**

**〇　非常食用クラッカー**

**〇　毛布**

**〇　ＬＥＤランタン**

**〇　飲料水（５００mlペットボトル）**

**物資管理簿**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品名　　　　　　　　 | 受入日時 | 受入量 | 送付元 | 受入対応者 | 保管場所 | 残　量 |
| 日付 | / | / | / | / | / |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |
|  | 月日時 |  |  |  |  | 使用 |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |

**食料管理簿**

・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。

|  |  |
| --- | --- |
| 品　名　　　　　　　　 | 残　量 |
| 日　付 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| 飲料水 | 受入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 品　名 | 日　付 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| クラッカー | 受入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 品　名 | 日　付 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| アルファ化米（五目） | 受入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 品　名 | 日　付 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| アルファ化米（山菜） | 受入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 品　名 | 日　付 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| アルファ化米（わかめ） | 受入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 品　名 | 日　付 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
|  | 受入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 品　名 | 日　付 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
|  | 受入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 品　名 | 日　付 | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
|  | 受入 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 在庫 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 品　名 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

・賞味期限を確認して、期限の近いものから消費する。

|  |  |
| --- | --- |
| **物資依頼伝票** | 避難所名：TEL(　　　　)　　　－　　　　　FAX(　　　　)　　　－　　 |
| **避難所　記入欄** |
| 依頼日時 | 　年　　月　　日（　　）　　　時　　分 | 担当者名 |  |
| 品名 | 数量 | 箱数 | 備考 |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| 市災害対策本部　　記入欄 |
| 受信日時 | 　年　　月　　日（　　）　　　時　　分 | 担当者名 |  |
| 対応状況 | 対応可　・　　一部対応可 又は 対応不可　**→　避難所運営班に連絡** |
| 対応詳細 | □（　　　　　　　　　）防災備蓄庫から搬出　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ≪備考≫ |
| 配送予定 | 　　年　　月　　日（　　）　　　時　　分頃 |

* 避難所で記入し原則FAXで市災害対策本部に送付する。
* FAXが使えない場合は伝票の控えを残し、無線などの手段で確実に相手に連絡する。
* 避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄に押印又はサインをする。また、「物資管理簿」や「食料管理簿」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　　分 |  |
| 配達者 | TEL　　　　　　　　FAX　 |
| 配達日時 | 年　　月　　日（　　）　　時　　分 |

**市備蓄物資一覧（参考）**

|  |  |
| --- | --- |
| 食　料 | 備　考 |
| 飲料水 |  |
| クラッカー |  |
| アルファ化米(五目) |  |
| アルファ化米(山菜) | 特定原材料等（アレルギー物質）27品目不使用 |
| アルファ化米(わかめ) | 特定原材料等（アレルギー物質）27品目不使用 |
| アルファ化米(ひじき) | 特定原材料等（アレルギー物質）27品目不使用 |
| アルファ化米(きのこ) | 特定原材料等（アレルギー物質）27品目不使用 |
| アルファ化米(梅じゃこ) | 特定原材料等（アレルギー物質）27品目不使用 |
| アルファ化米(高菜) | 特定原材料等（アレルギー物質）27品目不使用 |
| 資機材 |
| 調理器具 | 炊飯装置 | 生活用品 | 毛布 | 救助・救急資機材 | 担架 |
| ガスボンベ | エアマット | 救命ロープ |
| 炊飯用ビニール袋 | 保温シート | 軍手 |
| 割り箸 | 間仕切り | 救急セット |
| 紙コップ | 個室用テント |  |
| 缶切 | 照明発電・燃料等 | ガソリン発電機 | その他資機材 | リヤカー |
| 給水用品　　　 | 組立式水槽 | ガス発電機 | 一輪車 |
| 浄水器 | コードリール | ハンドマイク |
| ポリバケツ | 投光器 | テント |
| ヒシャク | 強力ライト | ブルーシート |
| 衛生用品 | 紙おむつ　幼児用 | ランタン | ラジオ |
| 紙おむつ　成人用 | ガソリン携行缶 | 雨衣（ポケットコート） |
| 生理用品 | 灯油缶 |  |  |
| タオル | カセットガスボンベ |  |
| ティッシュペーパー | 各種電池 |  |
| トイレットペーパー | トイレ | 仮設トイレ |  |
| ちり紙 | 簡易トイレ |  |
|  | 便袋 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **派遣人員依頼書** | 避難所名：TEL(　　　　)　　　－　　　　　FAX(　　　　)　　　－　　 |
| **避難所　記入欄** |
| 依頼日時 | 　年　　月　　日（　　）　　　時　　分 | 担当者名 |  |
| 派遣を希望する職種 | 希望人数 | 具体的な業務内容 | 派遣希望時期 |
| 市職員（避難所運営班） | 名 |  |  |
| ボランティア | 名 |  |  |
| 通訳（　　　　　　　語） | 名 |  |  |
|  | 名 |  |  |
|  | 名 |  |  |
|  | 名 |  |  |
|  | 名 |  |  |
| 市災害対策本部　記入欄 |
| 受信日時 | 　年　　月　　日（　　）　　　時　　分 | 担当者名 |  |
| 対応状況 | 対応可　・　　一部対応可 又は 対応不可　**→　避難所運営班に連絡** |
| 対応詳細 | □各部局から選出　　　　　□災害ボランティアセンターに対応要請□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ≪備考≫ |
| 派遣予定日 | 　　年　　　月　　　日（　　　）　　　　時　　　分頃 |

* 避難所では、「避難所記入欄」に記入し原則FAXで市災害対策本部に送付する。
* 市災害対策本部は「市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、無線などの手段で確実に相手に連絡する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ボランティア受付票** | 避難所名 |  |
| 番号 | 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 |  |
|  | / | 氏名住所電話 |  |  | 有・無 |  |

※医療関係専門職ボランティアについては、市災害対策本部で受付後の従事となります。

**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るようお願いします。

**１ 宇都宮市災害ボランティアセンターでボランティア登録はお済ですか？**

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、宇都宮市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

※医療関係専門職ボランティアについては、市災害対策本部で受付後の従事となります。

**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。**

ただし、被災者自身が他避難所のボランティアをする場合は、この限りではありません。

**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、宇都宮市災害ボランティアセンターや市災害対策本部などにご相談ください。**

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が、万一、活動内容に疑問を感じることがありましたら、作業を始める前に、宇都宮市災害ボランティアセンターや市災害対策本部などにご相談ください。

**両面印刷：表面**

**避難所における食中毒・感染症予防セルフチェックシート**

|  |
| --- |
| 避難所名：　　　　　　　　　　　　　　　避難者人数：日中　　　　名、夜間　　　　名 |
| 作成年月日：　　　年　　　月　　　日　 |
| 記録者氏名： |

①手指衛生について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 手洗いなどに使用する水の種類 | 水道水 | その他(蛇口付タンクなど) |
| **2** | トイレや手洗い場に石けん、ペーパータオル、手指消毒剤が設置してあるか | している | していない |
| **3** | 手指消毒剤が使われているかどうか（量が減っているか）確認しているか | している | していない |
| **4** | 避難者が手指衛生の必要性、重要性を理解できるよう放送や声掛け、ポスターなどで啓発しているかポスター掲示場所（　　　　　　　　　　　　　　　　） | している | していない |

②トイレの衛生環境について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 1日1回以上は掃除を行い、清潔な状態であるか（1日の掃除回数：　　　　　回） | している | していない |
| **2** | 掃除のやり方・手順は定められているか | している | していない |
| **3** | 掃除を行う当番者は、掃除のやり方・手順を見ながら換気、手袋・マスクをして清掃しているか | している | していない |
| **4** | オムツや汚物入れの内容物は、掃除を行う度に捨てているか | している | していない |
| **5** | トイレ掃除は誰が行っているか（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

③体調不良時の体制について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 体調不良者（発熱・嘔吐・下痢）が出た時の対応方法が決められており、関係者に周知されているか | している | していない |
| **2** | 体調不良者を隔離する部屋はあるか（ない場合は、隔離スペースなど対応方法が決められているか） | ある(している) | ない(していない) |
| **3** | 嘔吐時に使用する消毒・処理セットを準備しているか（設置場所　　　　　　　　　　　　　　　　） | している | していない |

④食品管理について

**裏面**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 配給者（調理者）は、食品を扱う前に健康確認、手洗い、消毒を行っているか | している | していない |
| **2** | 期限が過ぎた食品について定期的に確認を行い、廃棄する体制ができているか | している | していない |
| **3** | 配給された食品はすぐに食べるよう周知しているか | している | していない |
| **4** | 食中毒予防の啓発を定期的に放送や掲示、声掛けなどで行っているかポスター掲示場所（　　　　　　　　　　　　　　　　） | している | していない |
| **５** | アレルギーなどで食べられないものの確認が出来ているか | している | していない |

⑤環境衛生について

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | 窓を開けるなど、定期的に居住空間などの換気を行っているか | している | していない |
| **2** | 換気扇やエアコンなどの換気・空調設備が居住空間などに設置されているか | している | していない |
| **3** | ゴミ箱が設置されてあり、ゴミは適切に収集・処理されているか | している | していない |
| **4** | 居住空間などの窓には網戸などが設置されており、蚊やハエなどが入ってこないようになっているか（網戸などが設置できない場合は、蚊取マットなどで対策がされているか） | している | していない |
| **5** | 居住空間には温湿度計などが設置され、定期的に確認しているか | している | していない |

⑥その他（問題点など）

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **巡回診療予約簿（医師）** | 避難所名 |  |
| 受付日 | 月　　　日（　　　） | 受付時間 | 　　時　　分～　　時　　分 |
| 番号 | ふりがな氏　名 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 通番 |
| 年　　月　　日 |  |

**巡回診療希望票（医師）**

＊**医師の診察を希望される方がご記入ください。**症状に 応じて順次診療させていただきます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな氏　名 |  | 性 別 | 男 ・ 女 |
| 住　所 |  |
| 電話番号 |  |
| 生年月日（年齢） | 明治・大正・昭和・平成　　　年　　　月　　　日（　　　　歳） |
| 症状 | １．いつから　　　　月　　　日２．どのような症状①頭痛　②不眠　③倦怠感　④吐き気　⑤めまい　⑥動悸・息切れ　⑦肩こり　⑧目の症状　⑨のどの症状　⑩発熱　⑪便秘／下痢　⑫食欲不振　⑬体重減少⑭気持ち　決断力低下／物事に集中できない／ゆううつ／涙もろい／話がまとまらない／イライラする／ぼんやりする時間が増えた／無力感／お酒、タバコの量が増えた⑮その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 既往歴 | 高血圧、糖尿病、高脂血症、脳の病気、心臓の病気、肝臓の病気、腎臓の病気、心の病気、結核、難病、アレルギーその他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 現在治療中の病気 | 高血圧、糖尿病、高脂血症、脳の病気、心臓の病気、肝臓の病気、腎臓の病気、心の病気、結核、難病、アレルギーその他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 内服している薬 |  |
| 相談したい内容 |  |

**巡回健康相談・育児相談予約簿（保健師等）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 避難所名 |  |
| 受付日 | 月　　　日（　　　） | 受付時間 | 　　時　　分～　　時　　分 |
| 番号 | ふりがな氏　名 | 該当する方へ○ |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |
|  |  | 健康相談・育児相談 |

|  |  |
| --- | --- |
| 実施日 | 通番 |
| 　　年　　月　　日 |  |

**巡回健康相談・育児相談 希望票**

**（保健師等）**

＊**保健師等による健康相談・育児相談を希望される方がご記入ください。**

症状に応じて順次対応させていただきます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな氏　名 |  | 性 別 | 男 ・ 女 |
| 住　所 |  |
| 電話番号 |  |
| 生年月日（年齢） | 明治・大正・昭和・平成　　　年　　　月　　　日（　　　　歳） |
| 症状 | １．いつから　　　月　　日２．どのような症状①頭痛　②不眠　③倦怠感　④吐き気　⑤めまい　⑥動悸・息切れ　⑦肩こり　⑧目の症状　⑨のどの症状　⑩発熱　⑪便秘／下痢　⑫食欲不振　⑬体重減少⑭気持ち　決断力低下／物事に集中できない／ゆううつ／涙もろい／話がまとまらない／イライラする／ぼんやりする時間が増えた／無力感／お酒、タバコの量が増えた⑮その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 既往歴 | 高血圧、糖尿病、高脂血症、脳の病気、心臓の病気、肝臓の病気、腎臓の病気、心の病気、結核、難病、アレルギーその他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 現在治療中の病気 | 高血圧、糖尿病、高脂血症、脳の病気、心臓の病気、肝臓の病気、腎臓の病気、心の病気、結核、難病、アレルギーその他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 内服している薬 |  |
| 育児相談項目 | ①体重の増加　②言葉の遅れ　③人見知り　④卒乳　⑤夜泣き⑥母乳　⑦歯の手入れ　⑧トイレットトレーニング　⑨離乳食⑩アレルギー　⑪偏食　⑫食が細い　⑬その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 相談したい内容 |  |

***犯罪から***

***身を守るために***

避難所や被災地では，女性や子供を狙った犯罪（暴力・ＤＶ・性犯罪など）が発生する恐れがあります。犯罪被害にあわないためにも，一人で行動しないようにするなど，日頃から防犯意識をもって行動しましょう。

**～犯罪被害にあわない・犯罪を未然防止するために気をつけること～**

□　できるだけ単独行動はしない。

　　可能な限りひとりでの行動は避けましょう。トイレやお風呂など避難所内での移動だけでなく，自宅にもどる時など，避難所から出る際も家族や友人と行動するようにしましょう。

□　人気のない場所や死角になる場所へは近づかない

　　日中でも人気のない場所や，周囲から死角になる場所へは一人では近づかないようにしましょう。また，外出時は防犯ブザーを持ち歩くなど，危険を感じたらいつでも周囲に知らせることができるようにしましょう。

□　見ないふりはしないで，助け合う

　　犯罪防止には周囲の目と気配りも大切です。もし，暴力やセクハラの被害にあっている人がいたら，助け合い，暴力を許さない環境を作りましょう。

***被害を受けたらまず相談を！***

セクハラや性的な嫌がらせも犯罪です。性的な犯罪や，暴力の被害を受けた場合は

ひとりで抱え込まないで，警察や専門の相談機関，信頼できる人などに相談しましょう。

≪相談機関≫

　宇都宮市配偶者暴力相談支援センター　☎028-633-7751　【火～土曜日　9:00～17:00】

　栃木県配偶者暴力相談支援センター　　☎028-636-5731　【月～日曜日　9:00～16:00】

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※月～金曜日は20:00まで

　栃木県警察本部県民相談室　　　　　　☎028-627-9110　【24時間受付】

　とちぎ性暴力被害者サポートセンター　☎028-678-8200　【月～金曜日　9:00～17:30】

　（とちエール）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※土曜日は12:30まで

避難所の女性のみなさまへ

被災されたみなさまに，心よりお見舞い申し上げます。

避難所生活が続き，ご自身をはじめ家族や周囲の方々も身体的・精神的な疲れから，

これまでにない不安が生じることもあるかと思います。

　・被災のストレスで夫がイライラをぶつける，暴力をふるう・・・

　・夫婦や家族のことで悩んでいる・・・・

　・避難所では相談しにくい女性としての悩みがある・・・・など

そのような場合の相談を下記の相談窓口で受け付けておりますので，ひとりで悩まず，ご相談ください。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 　　　　相談窓口 | 電話番号・受付時間 |
| 宇都宮市配偶者暴力相談支援センター（配偶者からの暴力に関する相談） | 電話番号　０２８－６３５－７７５１受付時間　火曜日～土曜日　午前９時～午後５時※第４土曜日は　午前９時～正午 |
| 宇都宮市女性相談所 | 電話番号　０２８－６３６－５７３１受付時間　火曜日～土曜日　午前９時～午後５時　　　　　※第４土曜日は　午前９時～正午 |
| とちぎ男女共同参画センター相談ルーム | 電話番号　０２８－６６５－８７２０受付時間　月曜日～金曜日　午前９時～午後８時　　　　　土曜日・日曜日　午前９時～午後４時  |
| 栃木県警察本部県民相談室 | 電話番号　０２８－６２７－９１１０　　　　　短縮　♯９１１０受付時間　２４時間受付 |
| とちエール（とちぎ性暴力被害者サポートセンター） | 電話番号　０２８－６７８－８２００受付時間　月曜日～金曜日　午前９時～午後８時　　　　　土曜日　　　　　午前９時～１２時３０分 |

≪女性のための相談窓口≫

宇

宇都宮市　市民まちづくり部

男女共同参画課 事業計画グループ

℡　６３２－２３４６