

様式・資料編

様式 1	施設安全点検用紙	1
様式 2	避難世帯記入用紙	2
様式 3	避難者名簿	4
様式 4	食料・物資依頼票	5
様式 5	食料・物資管理簿	6
様式 6	避難所運営管理チーム名簿	7
様式 7	ペット登録台帳	8
様式 8	取材者用受付用紙	9
資料 1	避難所運営管理チーム規約（参考）	10
資料 2	避難所での生活ルール（参考）	12
資料 3	物資や食品などの配分方法（参考）	13
資料 4	ペットの飼育ルール広報文（参考）	13
資料 5	避難所のレイアウト例	14
資料 6	避難収容関係	15

様式2 避難世帯記入用紙

※太枠内を世帯代表者が記入し受付にお渡してください。
また、退所する際は必ず受付にお知らせください。

避難所名 _____

●世帯代表者

氏名	性別	年齢	血液型	心身等の障がい
フリガナ	男・女	歳	型	身体(肢体・視覚・聴覚・内部) 知的・精神・難病
住所	地区:		携帯番号	
安否確認等の問合せがあった場合、氏名・住所・電話番号・避難先を公表してよろしいですか			<input type="checkbox"/> 良い <input type="checkbox"/> 公表しない	

●世帯人員 (世帯代表者を除く避難者)

	氏名	性別	年齢	代表者との続柄	血液型	心身等の障がい
②		男・女	歳		型	身体(肢体・視覚・聴覚・内部) 知的・精神・難病
③		男・女	歳		型	身体(肢体・視覚・聴覚・内部) 知的・精神・難病
④		男・女	歳		型	身体(肢体・視覚・聴覚・内部) 知的・精神・難病
⑤		男・女	歳		型	身体(肢体・視覚・聴覚・内部) 知的・精神・難病
⑥		男・女	歳		型	身体(肢体・視覚・聴覚・内部) 知的・精神・難病

●ペットの状況

犬 (匹) ・ ネコ (匹)
 その他 () (匹)
 ⇒様式7「ペット登録台帳」に記載

●避難方法

車で避難：車種／色／ナンバー
 (/ /)
 徒歩で避難

●避難所以外での避難を希望する場合

車中避難
 在宅避難：住所 ()

(行政担当者が記入) No. _____

入所日時	___月___日 ___:___
世帯人員	男___人／女___人
退所日時	___月___日 ___:___
退所後の転出先	

●資格、町内会や自主防災組織などの役職

氏名 _____
 医師・看護師・介護士・防災士・自主防災組織役員
 通訳(英語・中国語・___)・その他 ()

⇒様式3「避難者名簿」に転記

※裏面もあります

◆健康状態チェックシート

世帯代表者、人員の中に以下の項目に、「はい・いいえ」に○をつけ、該当する人がいる場合名前を（ ）内に記載ください。

1週間以内に37.5℃以上の熱があった人はいますか	はい・いいえ	該当者名（ ）
全身に倦怠感(強いだるさ)がある人はいますか	はい・いいえ	該当者名（ ）
息苦しさ、咳やたん、のどの痛みがある人はいますか	はい・いいえ	該当者名（ ）
味やにおいを感じにくい人はいますか	はい・いいえ	該当者名（ ）
嘔吐や吐き気がある人はいますか	はい・いいえ	該当者名（ ）
下痢が続いている人はいますか	はい・いいえ	該当者名（ ）

◆相談事項

例) 持病、アレルギー、介護が必要、乳幼児がいる、妊娠中 など

◆家屋の被害状況

該当する場合、○をつけてください。

全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 ・ 断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 流失
・ 床上浸水 ・ 床下浸水 ・ 電話不通 ・ その他（ ）

お帰りの際は、受付へお声がけくださいますようお願いいたします。

様式3 避難者名簿

No.	代表者名	住所	世帯人員数	入所日	避難場所	情報公開
				退所日・退所先		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		
			人	月 日	<input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 在宅	可・否
				月 日		

避難所名 _____

※ 表中の「No.」は避難世帯記入用紙のNo.と対応させる。

※ 「世帯人員数」は代表者を含めた人数を記入。

※ 「退所日」は退所先も記入。

様式4 食料・物資依頼票

避難所→災害対策本部

避難所名		送信者名		月日	月	日
No.	物資名	物資詳細		希望数量		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

山 辺 町	受信確認者	受信確認日時
	運搬者	運搬日時

- サイズや性別などは「物資詳細」の欄に記入して下さい。
- 原則としてFAXで依頼を行い、FAXが使えない場合は、写真を撮るなど、必ず控えを残しておいてください。

様式 5 食料・物資管理簿

No. _____

避難所名 : _____

No.	月日	物資名	受入数	払出数	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

- 「受入数」には受入れた数量、「払出数」には避難者に配布するなどして出庫した物資の数量を記入してください。

様式6 避難所運営管理チーム名簿

_____年_____月_____日現在

〔運営管理チーム責任者〕

	氏 名	連 絡 先
リーダー		
サブリーダー		

〔避難所運営班〕

◎…各班長

	氏 名	連絡先
総務班	◎	
情報広報班	◎	
施設管理班	◎	
食料物資班	◎	
衛生救護班	◎	

様式7 ペット登録台帳

避難所で保管

避難所名

登録日 /退所日	飼育者			ペット				管理場所
	氏名	住所	電話番号	名前	種類	性別	特徴（毛の色や品種など）	

飼育者の方は、太い枠内の必要事項を記載ください。

様式 8 取材者用受付用紙

避難所で保管

受付日時	月 日 時 分	退所日時	月 日 時 分
代表者 (取材者)	所 属 _____ 氏 名 _____ 住 所 _____ 電 話 _____		
取材目的	オンエア、記事発表などの予定があれば記載願います		
特記事項	(名刺添付)		

同行者 (避難所側)	氏 名	所 属 <input type="checkbox"/> 総務班 <input type="checkbox"/> その他 ()
---------------	-----	---

※お帰りの際にも必ず受付へお寄り下さい。

（避難所名） 避難所運営管理チーム規約（参考）

（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、_____ 避難所運営管理チーム（以下「運営管理チーム」という。）を設置する。

（構成員）

第 2 運営管理チームの構成は、次のとおりとする。

- ア リーダー、サブリーダー（避難者から選出）
- イ 避難所で具体的な運営業務を実施する代表者（避難者から選出）
- ウ 行政担当者
- エ 施設管理者

3 運営管理チームで承認されたときは、町内会などの役員や継続的に活動する組織のリーダーは、運営管理チームに出席し意見を述べることができる。

（廃止）

第 3 運営管理チームは、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 運営管理チームは、避難所の運営に必要な事項を協議する。

- 2 運営管理チームは、毎日、_____時に定例会議を行うことをする。
- 3 運営管理チームは、具体的な業務を遂行するために、避難者で構成する総務班、情報広報班、施設管理班、食料物資班、衛生救護班及び必要となる班を設置する。
- 4 各運営班の班長は、第 2 条 1 項に基づき、運営管理チームに出席する。

（役員）

第 5 運営管理チームに避難者の代表としてリーダー 1 名、サブリーダー _____ 名を置く。

- 2 リーダーは、運営管理チームの業務を総括し、サブリーダーはリーダーを補佐する。

（総務班の業務）

第 6 総務班は、主として避難者の名簿の作成、管理、避難所の管理、災害対策本部との連絡、マスコミ対応に関することを行う。

- 2 名簿は、避難者の世帯ごとに作成する。
- 3 総務班は、避難所の秩序維持に努める。
- 4 総務班は、避難所の消灯を午後 _____ 時に行う。ただし、体育館などは照明を落とすだけとし、廊下職員室など管理のために必要な部屋は消灯しない。
- 5 総務班は、運営管理チームの事務局を務める。

（情報広報班の業務）

第 7 情報広報班は、災害対策本部などと連携して、生活支援情報を収集・広報する。

- 2 情報広報班は、運営管理チームの決定事項を避難者に伝達する。

（食料物資班の業務）

第 8 食料物資班は、避難所の食料や物資の配給に関することを行う。

- 2 食料物資班は、公平性の確保に最大現配慮して配給を行う。配給する場合は、運営管理チー

ムの理解と協力を得てから行う。また特別なニーズがある物資について等、特別な要望については個別に対処する。

3 食料や物資は、原則、世帯ごとに配布する。

4 不要な救援物資が到着した時は、受領を拒否する。

(衛生救護班の業務)

第9 衛生救護班は、高齢者、障がい者など特別なニーズのある被害者への支援を行う。また、トイレ、ごみ、防疫、ペットに関することなどを行う。

2 衛生救護班は、避難所内の保育、活動の支援を行う。

3 衛生救護班は、避難者の当番などの協力を得つつ、毎日、午前.....時、午後.....時にトイレを清掃する。

4 犬、猫などの動物類は、室内以外の別の場所で管理していただく。

(施設管理班)

第10 施設管理班は、施設管理者のアドバイスのもと、避難所施設の管理を行う。

2 避難生活に必要な設備・管理を行う。

3 危険箇所への対応や、防火対策を行う。

(その他)

第11 この規約にないものは、都度、運営管理チームで協議して決める。

付 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

避難所での生活ルール（参考）

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必用な事項を協議するため、避難者代表、行政担当者、施設管理者等からなる避難所運営管理チーム（以下「運営管理チーム」という。）を組織します。
 - 運営管理チームは、毎日_____時に定例会議を行うことにします。
 - 運営管理チームの運営組織として、総務班、情報広報班、施設管理班、食料物資班、衛生救護班を編成します。
- 3 避難所は、原則、ライフラインが復旧しましたら閉鎖します。
- 4 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - 避難所を退所するときは、受付に転出先を連絡してください。
 - 犬、猫などの動物類を室内に入れることは禁止します。ただし、動物アレルギーの方がいない場合に限り、身体障がい者補助犬（盲導犬、介護犬、聴導犬）については例外とします。
- 5 調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又はスペースには、避難できません。
 - 「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の指示、貼り紙の内容には必ず従ってください。
- 6 食料や物資の数が足りない場合には、お年寄りや子どもなどの要配慮者に優先して配布します。
 - 原則、食料や物資は避難者世帯ごとに配布します。
 - 配布は避難所以外に避難している人にも等しく行います。
 - ミルク・おむつなど特別な要望は、食料物資班が_____室で対処しますので、申し出てください。
 - 女性に配慮した物資の配布を心がけます。
- 7 消灯は、夜_____時です。
 - 廊下は点灯したままとし、_____などの照明は落とします。
 - _____室は、管理に必要なものがあり、盗難防止のために、点灯したままとします。
- 8 トイレの清掃は、朝____時、午後____時に避難者が交代で行うことにします。
 - 清掃時間は、呼びかけを行います。
- 9 飲酒、喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止します。

物資や食品などの配分方法（参考）

- ① 物資や食料、水などは公平に配分します。
- ② 数量が不足する場合などは、高齢者、障がい者、子ども、大人の順に配布します。
- ③ 原則、物資や食料の配分は、各世帯の代表者の方にお渡しします。
- ④ 女性に配慮した物資の配布を心がけます。
- ⑤ 物資などの配布は、原則毎日_____時頃に、場所は_____で食料物資班が配布するので、秩序を持って班員の指示に従い受け取ってください。
- ⑥ 配分する物資などの内容、数量は、都度、避難者へ伝達します。
- ⑦ 各自必要な物資などは食料物資班に申し込んでください。
在庫に無い物は本部へ要請しますので、入ったかどうか各自で窓口に確認しに来てください。

ペットの飼育ルール広報文（参考）

避難所では、数多くの人達が共同生活を送っていますので、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下さい。

- ① ペットは、指定された場所にて、つなぐかケージの中で飼って下さい。
- ② 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下さい。
- ③ ペットの苦情や、危害の防止に努めて下さい。
- ④ 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末を行って下さい。
- ⑤ 餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けて下さい。
- ⑥ ノミの駆除に努めて下さい。
- ⑦ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行って下さい。
- ⑧ 飼育困難な場合は、一時預かりが可能なペットホテルや病院などの施設に相談して下さい。
- 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管理チーム(総務班・衛生救護班)まで届け出て下さい。

避難所のレイアウト例

資料 5



換気や衛生上の観点から、避難者の居住スペースを壁から離して設置する。

福祉避難スペース
 ・発災直後、福祉避難所を利用する必要がある方・世帯が一時的に過ごす場所。
 ・該当する避難者がおらずスペースに余裕がある場合、避難者の交流の場にする。

要配慮者の居住スペース
 人の目が届きやすく、トイレに近い場所に設置する。

断水時はトイレが使用出来るかを確認する。また、簡易トイレの使用も検討する。

可能ならば設置したいもの

- ◇屋根のある場所に設置
 - ・キッズスペース
 - ・洗濯・物干し場（男女別）
- ◇別棟（倉庫等）に設置
 - ・ごみ収集所
- ◇グラウンド、駐車場等の屋外スペースに設置
 - ・仮設トイレ
 - ・ペットスペース（資料編 P17 参照）

衛生環境維持のため避難所は土足禁止とし、迅速な避難を可能にするために、靴が入口に散乱しないようにする。

- 女性に配慮した避難所づくりに努めましょう。
- 体調不良者専用の部屋（ない場合は簡易テントや簡易ベッドを使用）を準備しましょう。
 ≪感染症が疑われる場合には、必要に応じて下記のとおり対応する≫
- 感染症拡大防止のため、避難者相互の間隔を1m以上確保しましょう。
- 共用スペース、人の手がよく触れる箇所（スイッチ類や手すり等）をこまめに消毒しましょう。

避難収容関係

資料 6

指定緊急避難場所

(1) 小・中学校（体育館）

No.	施設名	所在地	電話番号	グラウンド 面積 (㎡)	体育館 面積 (㎡)	収容可能人数 (人)		地震	洪水（内水 氾濫含む）	土砂災害
						グラウンド	体育館			
1	山辺小学校	大字山辺 55	664-5005	8,960	952	4,480	476	○	○	○
2	旧大寺小学校	大字大寺 1150	664-5100	7,980	825	3,990	412	○	○	○
3	旧鳥海小・中中学校	大字大蔵 1100	666-2212	4,645	390	2,322	-	○※1	○	○
4	旧作谷沢小・中学校	大字築沢 636	666-2211	9,596	852	4,798	426	○	○	○※2
5	相模小学校	大字根際 2283	664-5254	9,146	594	4,573	297	○	○	×
6	山辺中学校	清水 1-1	664-5028	16,077	1,155	6,354	577	○	○	○
7	町民総合体育館	緑ヶ丘 1	664-7263	-	2,320	-	1,160	○	○	○
8	町武道館	緑ヶ丘 1	664-7263	-	518	-	259	○	○	○
9	県立山辺高等学校	大字山辺 3028	664-5462	16,077	-	8,038	-	○	×	○

※1 旧鳥海小・中中学校はグラウンドを避難場所とする。

※2 作谷沢小・中学校はグラウンドを避難場所とする。

(2) 公民館等

No.	施設名	所在地	電話番号	延べ床 面積 (㎡)	収容可能 面積 (㎡)	収容可能 人数 (人)	地震	洪水（内水 氾濫含む）	土砂災害
1	山辺町中央公民館	大字山辺 1	664-6033	2,679.45	754	377	○	○	○
2	大寺公民館	大字大寺 1751	664-5661	567.65	311.90	156	○	×	○
3	役場中支所・公民館	大字大蔵 1173-1	666-2113	715.29	236.92	118	○	○	○
4	役場作谷沢支所 ・公民館	大字築沢 3102-1	666-2121	724.23	387.77 土砂災害時は 108.54	193 土砂災害時は 54	○	○	○※3
5	相模公民館	大字根際 2279-1	664-5663	722.94	302.66	151	○	○	○
6	近江公民館	近江 3-37	664-7895	504.35	198.55	99	○	×	○
7	山辺東部公民館	大字山辺 2805-2	664-6004	502.50	154.12	77	○	×	○
8	山辺南部公民館	大字山辺 1424	665-7305	520.60	240.51	120	○	×	○
9	山辺北部公民館	大字山辺 975	667-0551	641.90	284.84	142	○	○	○
10	保健福祉センター	大字大塚字近江 836-1	667-1177	1,615.95	723.30	362	○	×	○

※3 役場作谷沢支所・公民館は、2階和室を避難所とする。

(3) 公園

No.	公園名	所在地	面積 (m ²)	収容可能 人数 (人)	地震	洪水 (内水 氾濫含む)	土砂災害
1	南公園	大字山辺 1482-1	647	約 200	○	○	○
2	長沼公園	大字山辺 1550	20,000	約 7,000	○	○	○
3	芦沢公園	大字山辺 5768	847	約 250	○	○	○
4	中央公園	緑ヶ丘 1	100,000	約 33,300	○	○	○
5	近江公園	近江 6-2	2,515	約 850	○	×	○
6	天神公園	山辺 2117-1	2,607	約 900	○	○	○
7	近江南公園	近江 21-1	1,696	約 550	○	×	○
8	大門ふれあい公園	大字山辺 4931-1 地先	2,570	約 900	○	×	○
9	緑ヶ丘 1 号公園	大字山辺字中丸 1510-2	1,929	約 650	○	○	○
10	緑ヶ丘 2 号公園	大字山辺字嶋ノ前 3435-3	1,470	約 500	○	○	○
11	大塚天神古墳公園	大字大塚 1133-1	1,496	約 500	○	○	○
12	緑ヶ丘農村公園	緑ヶ丘 5	3,835	約 1,300	○	○	○
13	はったらモア広場	大字畑谷 3951-1	1,148	約 400	○	○	○
14	大寺ふれあい公園	大字大寺 575	4,700	約 1,600	○	○	○

福祉避難所

施設名	所在地	電話	F A X	地震	洪水 (内水 氾濫含む)	土砂災害
緑ヶ丘コミュニティセンター	大字山辺 1649	664-6511	664-6514	○	○	○
安達峰一郎記念保育所	大字山辺 2212	664-5066	664-5845	○	×	○
特別養護老人ホーム やまのべ荘	大字大塚 814-2	665-7891	665-7898	○	×	○
介護老人保健施設メルヘン	大字大寺 1152-1	667-0001	667-0002	○	○	○
スマイルやまのべ	大字山辺 1380	667-0438	667-0439	○	○	○
複合介護健康施設しらかば	大字山辺 675-1	664-5155	664-5010	○	○	○
学校法人後藤学園やまべ幼稚園	大字山辺 1502-3	664-6020	664-6020	○	○	○
学校法人仙英学園ゆりかご幼稚園	大字山辺 5160	664-5355	664-5434	○	×	○

指定避難所

(1) 小・中学校（体育館）

No.	施設名	所在地	電話番号	体育館 面積 (㎡)	収容可能 人数 (人)	地震	洪水 ※2	土砂 災害	ペット対応	
									管理場所	レベル※3
1	山辺小学校	大字山辺 55	664-5005	952	238	○	○	○	校舎北側ピロティ	3
2	旧大寺小学校	大字大寺 1150	664-5100	825	206	○	○	○	プール北側物置軒下	2
3	旧作谷沢小・中学校	大字築沢 636	666-2211	852	213	○	○	×		
4	相模小学校	大字根際 2283	664-5254	594	148	○	○	×		
5	山辺中学校	清水 1-1	664-5028	1,155	288	○	○	○		
6	町民総合体育館	緑ヶ丘 1	664-7263	2,320	580	○	○	○	グラウンド北側物置	3
7	町武道館	緑ヶ丘 1	664-7263	518	129	○	○	○	すばーく山辺東側軒下	2
8	県立山辺高等学校※1	大字山辺 3028	664-5462	1098	274	○	×	○		

(2) 公民館等

No.	施設名	所在地	電話番号	延べ床 面積 (㎡)	収容可能 面積 (㎡)	収容可能 人数 (人)	地震	洪水 ※2	土砂 災害	ペット対応	
										管理場所	レベル※3
1	山辺町中央公民館	大字山辺 1	664-6033	2,679.45	754	188	○	○	○	北側ピロティ	2
2	大寺公民館	大字大寺 1751	664-5661	567.65	311.90	77	○	×	○		
3	役場中支所・公民館	大字大蔵 1173-1	666-2113	715.29	236.92	59	○	○	○		
4	役場作谷沢支所 ・公民館	大字築沢 3102-1	666-2121	724.23	387.77	96	○	○	○	物置小屋内	3
5	相模公民館	大字根際 2279-1	664-5663	722.94	302.66	75	○	○	○	駐輪場（屋根あり）	1
6	近江公民館	近江 3-37	664-7895	504.35	198.55	49	○	×	○	駐輪場（屋根あり）	1
7	山辺東部公民館	大字山辺 2805-2	664-6004	502.50	154.12	38	○	×	○		
8	山辺南部公民館	大字山辺 1424	665-7305	520.60	240.51	60	○	×	○		
9	山辺北部公民館	大字山辺 975	667-0551	641.90	284.84	71	○	○	○		
10	保健福祉センター	大字大塚 字近江 836-1	667-1177	1,615.95	723.30	180	○	×	○		

※1 山辺高等学校は協定により町の要請、高校の了承に基づき協力避難所となる2次的避難所とする。

※2 内水はん濫含む

※3 「レベル3」とは、屋根がついておりすぐに使用できる場所。「レベル2」とは、屋根がついておりすぐに使用できるが、強い風雨では濡れる恐れがある場所。「レベル1」とは、使用できるが好ましくない場所。