第二文化センター
避難所設営・運営
マニュアル

震災編

令和４年 10 月

稲　城　市

稲城市では、『避難所設営マニュアル』と『避難所運営マニュアル』を策定しています。

◆　避難所設営マニュアル（震災編／風水害編）
　　避難所ごとに作成

◆　避難所運営マニュアル
　　各避難所共通

※　地区会館等の比較的規模の小さな避難所は、『避難所設営・運営マニュアル』として１冊にまとめています。

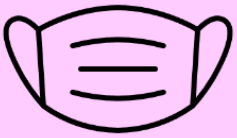
※　マニュアルは、市ホームページで公開しています。

はじめに

【避難所設営・運営マニュアルについて】

　このマニュアルは、震災時に使用する避難所設営・運営マニュアルです。
　稲城市に大地震が発生した際は、このマニュアルをもとに地域の方々（自主防災組織等）が中心となって避難所を設営・運営します。

【避難所における感染拡大防止対策を講じた避難所設営・運営要領について】



　市では、避難所の感染症対策として、『避難所における感染拡大防止対策を講じた避難所設営・運営要領』を策定しました。
　各避難所に配置した感染症対策用資器材の使用方法や、感染防止のための検温・問診・受付要領等が掲載されています。
　避難所設営・運営については、上記のマニュアルに沿って対応して下さい。
（マニュアルは各避難所の避難所受付ボックス内に配置。）

もくじ

★ 災害発生から避難所開放までのフローチャート

① 避難所の鍵を取りに行く ・・・ P 1
② 建物に入る ・・・ P 4
③ 建物の安全点検を行う ・・・ P 5
④ 避難者の受付を行う ・・・ P 6
⑤ ＭＣＡ無線機で災害対策本部へ報告を行う ・・・ P 9
⑥ 災害時特設公衆電話機を設置する ・・・ P13
⑦ 避難所の備蓄について ・・・ P17
⑧ 避難所の移動について ・・・ P18

【 資 料 】

★ 避難所施設点検マニュアル
★ 第二文化センター図面
★ 稲城市ＭＣＡ無線機番号一覧表
★ 避難所関係様式（1・2・4・7・8・9）
★ その他資料（避難所でのルール、コミュニケーションボード等）

※ 余震等に十分注意して、避難所を設営します。
※ 設営が終わったら、『避難所設営・運営マニュアル』『避難所における感染拡大防止対策を講じた避難所設営・運営要領』をもとに、避難者の受付や初動対応資器材の準備等を行います。

災害発生から避難所開放までのフローチャート

大地震発生

↓

【 自助 】
自身の安全・家族の安全確保

↓

被害（自宅建物の被害状況）の確認

↓

確認後、余震等に注意しながら、
【 共助 】
地域での救出救助・被災者の避難誘導

↓

地震自動解錠ボックスへ向かう（※１）

↓

鍵とマニュアルを持って避難所へ行く（※２）

↓

避難所の入口を開け、体育館や校舎を解錠する
（ マニュアルに沿って避難所の安全点検を行い、確認後、避難所を開設する ）

※１　第一小学校・南山小学校・第一中学校・第三中学校・中央文化センター・九段盡性園は、稲城消防署１階受付に鍵とマニュアルを取りに行く。

※２　コミュニティ防災センターや地区会館等は、各管理者から鍵を借りる。

※３　地震自動解錠ボックスが解錠されていない場合は、稲城市役所に連絡する。

①　避難所の鍵を取りに行く

※　避難所の設営は、一人ではなく、できるだけ複数人で行いましょう。

夜間・休日等は、第二文化センターが閉鎖されていますので、地震自動解錠ボックスから鍵を取り出す必要があります。

⑴　第二文化センターには、玄関付近に『 地震自動解錠ボックス 』が設置されており、近隣の避難所の鍵とマニュアルがボックス内で管理されています。

⑵　地震自動解錠ボックスは、震度６弱以上の揺れで自動的に解錠する仕組みになっています。
ハンドルを回して、ボックスの扉を開けましょう。
※　扉を開けると、非常ベルが鳴りますが、災害時は無視して大丈夫です。

【 非常ベル 】
扉を開けると、非常ベルが鳴ります。

【 センサー 】
下部に振り子が付いており、振り子が震度６弱以上の揺れを感知すると、ボックスの扉が解錠する仕組みになっています。

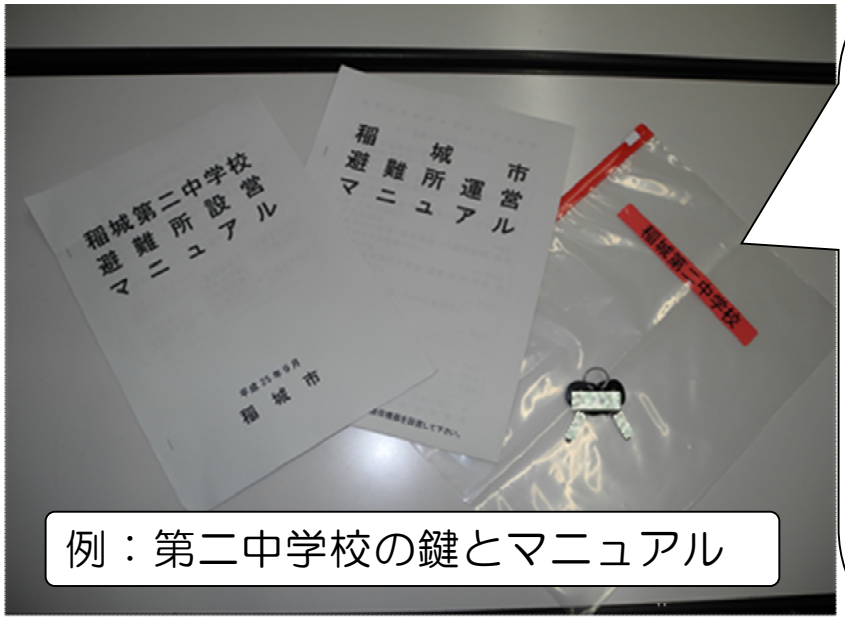
⑶　ボックス内にある『 避難所鍵管理簿 』に、氏名等を記入しましょう。

※　必ず記入しましょう！！

⑷　鍵とマニュアルの入ったケースを取り、それを持って避難所へ行きましょう。

※　他の避難所の鍵は持って行かないで下さい。

※　センサーには触れず、ハンドルを回して、ボックスの扉を閉めてください。



例：第二中学校の鍵とマニュアル

避難所の鍵とマニュアルがセットになっています。

※　鍵は、持ってきた者が責任を持って管理し、職員が避難所に到着したら、必ず鍵を渡して下さい。

②　建物に入る

※　セコムなどの警備設備が作動し、ベルが鳴ることがありますが、災害時は無視して大丈夫です。

割れたガラス等に注意し、建物に入りましょう。外観から、建物が明らかに倒壊しそうな状態であれば、建物に入らないで下さい。

③　建物の安全点検を行う

避難所は耐震補強されていますが、必ず安全点検を行いましょう。一人ではなく、できるだけ仲間が来てから一緒に点検を行いましょう。

《 安全点検チェック項目 》

□ 建物の大きな傾きはありませんか？

→ 明らかに傾いている場合は、建物に入らないで下さい！

□ 壁・柱・床・梁（はり）・屋根・階段などは壊れていませんか？

→ 壊れている場合は、建物に入らないで下さい！

□ 照明器具など、壁や天井から落ちている物はありませんか？

→ 床を片付けてから使用しましょう。照明器具などが余震で**落下**する可能性がある場合は、使用しないで下さい！

□ 扉を開けることはできますか？

→ 余震に備えて、全ての扉を開けておきましょう。

※　余裕があれば、巻末の『避難所施設点検マニュアル』を参考に、点検を行いましょう。

【　避難所が使用できないときは・・・　】

『⑤ ＭＣＡ無線機で災害対策本部へ報告を行う』を参考に、災害対策本部へ報告しましょう。

④　避難者の受付を行う

⑴　２階の倉庫へ行きましょう。

階段を上がって左へ曲がると、２階の倉庫があります。

⑵　２階の倉庫の中にある『 避難者受付ボックス 』（クリアケース）を、１階へ運びましょう。

クリアケースと一緒に、模造紙とのぼり旗の棒（水色の棒）も持っていきましょう。

⑶　１階に机等を用意してボックスの中身を出し、受付を作りましょう。

【 避難所受付ボックス セット内容 】

避難者受付用紙、バインダー、油性マジック、ガムテープ、セロハンテープ、シャープペンシル、消しゴム、方眼紙、避難所垂れ幕（大小２つ）、避難所のぼり（旗・棒）

⑷　避難してきた人から順番に避難者名簿（避難所関係様式-２）を記入し、受付に提出しましょう。二段階避難を行い、すでに名簿を作成している場合は、その名簿を提出します。

受付の担当者は、自主防災組織の本部長など、団体の中の主たる者が行います。その者がいない時は、避難者どうしで助け合い、受付を行いましょう。

※　行方不明者がいる場合は、その方の氏名・性別・年齢等を記載してもらいましょう。

⑸　受付の担当は、⑷の名簿を参考に、避難所収容状況表（避難所関係様式-４）を記入し、避難所の入所者数

及び入所世帯数を把握します。また、自宅避難者数が把握できた場合も同様に記載しましょう。

⑹ ⑷の名簿を参考に、模造紙に避難者の氏名・性別・年齢・住所を記載し、見やすい場所に掲示しましょう。（安否確認に使用します。）

※　自宅へ戻る・避難所を移動する等、今いる避難所を離れる際は、必ず受付に伝えましょう。

※　他の地域からの避難者や帰宅困難者が来た場合も、稲城市民同様に受け入れを行いましょう。

※　避難者受付用紙は、巻末資料を参考にして下さい。

⑺　のぼり旗を組み立て、道路に面するところに掲出しましょう。垂れ幕は、出入口付近に掲出しましょう。

のぼり旗

垂れ幕

⑤　ＭＣＡ無線機で災害対策本部へ報告を行う

⑴　１階の事務室に、ＭＣＡ無線機があります。
※　事務室では、ＭＣＡ無線機以外には手を触れないで下さい。

・職員が避難所に到着していない場合は、ＭＣＡ無線機を使い、避難所の状況を災害対策本部へ報告しましょう。

《 災害対策本部（119）との個別通信方法 》

① 本体の電源スイッチをONにします。
② 『モード』切替キーを押し、個別モードにします。
③ 『119』のあとに『プレスボタン』を1回押します。
２～３秒後、接続に成功すると『ピピーッ』と鳴り、
災害対策本部と1：1の個別通信
ができる状態となります。
④ プレスボタンを押しながら話し、
聞くときは離します。
※ 通話中や圏外で接続に失敗
すると、『プッププッ』と鳴ります。

※ 個別通信中は他局には聞こえませんが、通信は可能です。
※ ３分間経つと自動で通信が切断されます。また、通信中であっても、お互いプレスボタンを押さない状態が５秒間続くと、自動で通信が切断されます。

《 報告内容 》

① 避難所名・自分の名前
② 避難者数
③ けが人の有無
④ 避難所の状況
⑤ その他（必要な物資など）

《 報告の例 》

避難所　『こちら稲城第１小学校、私は避難者（または〇〇自主防災組織）の稲城太郎です。』
本　部　『どうぞ』
避難所　『避難所の状況について報告します。現在避難者は〇〇名で負傷者は〇〇名です。』
本　部　『了解しました。負傷者の応急手当を行って下さい。』
避難所　『わかりました。応急手当ての後、備蓄資器材の運び出しを行います。』
本　部　『了解しました。』

※　各施設の番号については、資料　『稲城市 MCA 無線機番号一覧表』　参照。

稲城市　MCA無線　簡易説明書　半固定型用

電源:『主電源』ボタンは通常ONのままにします。(OFFでは無線機の電源は入りません)
その後に無線機本体の電源スイッチもしくはマイクの『電源』キーを長押しするごとに
無線の電源がON／OFFを繰り返します。

音量調整:本体の『電源』スイッチを左右に廻して音量を調整します。

通信時間:1回の通信時間は3分(休日夜間など比較的空いている時間帯は3分～5分に変動します)
また、回線が接続していても無通話状態(誰もプレスボタンを押していない状態)が約5秒
つづくと回線は自動的に切れます。その時は、再接続してください。

※通信が混雑している場合は、通信待ちの『予約』になりますが、しばらくすると回線が繋がります。

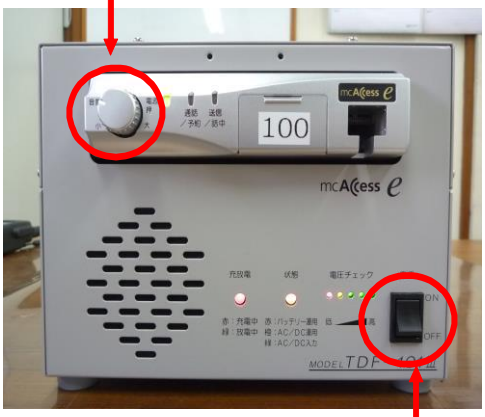
通信方法:通信モードを選択し通信をします。**『モード』**キーを押すたびに通信モードが切り替わりますが、
各避難所において使用するのは【個別通信モード】のみになります。

【個別通信モード】　災害対策本部との1:1の個別通信。(他局には聞こえません)

通信モードを『個別』にし局番号帳(電話帳)キーから通信相手をジョグボタンにてスクロールし
通信相手(**登録名:災対本部1**)を反転させマイクのプレスボタンを1回押し回線を接続します。
または、個別モードの時に、マイクのテンキーにて**相手の無線番号3桁(災害対策本部:119)**を
入力しプレスボタンを1回押します。
※無線番号は一覧表を参照してください。

接続に成功すると『ピピーッ』となります。
プレスボタンを押しながら『ピッ』音が鳴ってから通信を開始してください。
接続に失敗すると『プップップッ』と鳴ります。? 相手が通信中または圏外が考えられます。

無線機本体電源SW／ボリュームSW



主電源(常時on)

⑥　特設公衆電話機を設置する

⑴　２階の倉庫に、電話機の入ったクリアケースがあります。ケースごと１階のエレベーターホールへ運びましょう。

⑵　１階のエレベーターホールに、『電話接続端子盤』（灰色のボックス）が設置してあります。ここに持ってきた電話機をつなげます。

⑶　クリアケースから電話機やコードを取り出しましょう。

- 電話機　・・・　２　機
- 延長ケーブル（灰色）　・・・　１　本
- 電話コード（白色）　・・・　２　本

⑷　コードを接続しましょう。

⑸　脚立を使い、電話接続端子盤（灰色のボックス）の扉を開けて、コードを接続しましょう。

※　写真のように 国際 というシールが貼ってある回線は、国際電話としても使用できます。

⑹　長机等を用意して電話機を置き、設置完了です。
受話器から『ツー』という発信音が聞こえれば使用できます。発信音が聞こえなければ、途中でプラグが抜けていないか確認しましょう。

電話機の位置は、電話端子盤（ボックス）の直近とします。離れた場所に設置する場合は、ガムテープでコードを床や壁に固定しましょう。

※　電話機の台数は、避難所によって異なります。

⑺　設置した特設公衆電話機から、使用開始の連絡をしましょう。

☎　０３－６４３３－９７６４

電話は自動応答なので、必要事項を録音します。

【 自動応答内容 】

・・・ こちらは、ＮＴＴ東日本 東京支店 災害対策室 特設公衆電話自動受付です。

特設公衆電話の運用開始通知の場合は、市区町村名・避難所名称及びご連絡者のお名前・連絡先を、発信音の後に、１分以内でお答え下さい。

【 録音する内容 】

こちらは、東京都 稲城市 の 第二文化センターです。

私の名前は、〇〇です。

連絡先は、稲城消防署・防災課で、電話番号は０４２－３７７－７１１９です。

☎ 安否確認 NTT災害伝言ダイヤル『171』 ☎

・伝言を録音するとき

171 ＋ 1 → 電話番号を入力する（市外局番から） → 伝言を入れる（30 秒以内）

・伝言を聞くとき

171 ＋ 2 → 電話番号を入力する（市外局番から） → 伝言を聞く

⑦　避難所の備蓄について

第二文化センターの備蓄は、２階の倉庫にあります。

【 備蓄リスト 】　（令和３年７月現在）

備蓄品	数　量
アルファ化米	２箱（１００食）
保存水	１０箱（１．５ℓ×８０本）
応急給水セット（黄）	１式
毛布	３箱（３０枚）
卓上カセットコンロ	２台
ストロングライト	２式
ガス発電機	２台
携帯用ボンベ	６セット（１８本）
特設公衆電話ＢＯＸ	１式
避難所受付ＢＯＸ	１式
感染対策用品	１式

⑧　避難所の移動について

　第二文化センターは、小中学校と比べると規模が小さく、備蓄にも限りがあります。
　安全が確認出来次第、歩行が可能な方は、近隣の小中学校の避難所へ移動しましょう。

【 最寄りの小中学校の避難所 】

避難所施設点検マニュアル

平成 28 年９月

稲　城　市

避難所施設点検マニュアル

1　天井

● 天井材にずれ、ひび割れ、漏水跡等が認められる場合は、何らかの不具合が生じているか、地震の揺れにより天井材が落下または落下するおそれがないか確認する。

● 天井材が張られている場合は、照明器具周辺の天井材の破損がないか確認する。

２　照明器具

- 照明器具は高所に取り付けられているため、脱落していないか確認する。
- 地震の揺れによる天井面の変形により、照明器具が落下または落下するおそれがないか確認する。

- ひび割れ等が認められる場合は、地震の揺れによりガラスが破損していないか確認する。
- ひび割れ等が認められる場合は、地震時に限らず、常時においてもガラスの飛散があることから、必要に応じてガラス部分等を取り除く。
- 窓ガラスの周辺に置かれている物は、地震の揺れにより移動し、ガラスと衝突する可能性があるので、物がガラスと接触しないよう、窓ガラス周辺に物を置かない、または必要に応じて物を固定する。
- ガラスの飛散を防止するため、ガラス面にガムテープ等を貼るなど、飛散防止に努める。

４　建具

- 窓の開閉に支障がないか確認する。
- 建具の変形によりガラスに力が加わり、ガラスが破損または破損するおそれがないか確認する。
- 建具の変形（たわみ）、腐食、ガタつきがないか確認する。
- 経年により腐朽した木製の建具はガラスが脱落しやすいので、経年劣化した建具は、必要に応じ取り除く。

５　外壁

- 外壁にひび割れ、欠損、脱落等がないか確認する。
- 特にモルタル仕上げの外壁は、地震の揺れにより剥落する危険がないか確認する。

６　内壁

- 内壁にひび割れ、欠損、脱落等がないか確認する。
- 特に高所に設置されたモルタル仕上げの内壁は、地震の揺れにより剥落する危険がないか確認する。
- 内部建具は、手で軽く押した際に取付部にガタつきがないか確認する。

７　放送機器等

- 高所に設置され、重量物であるスピーカー等の放送機器やバスケットゴール等の器具は、取付金物が脱落していないか確認する。

８　空調室外機

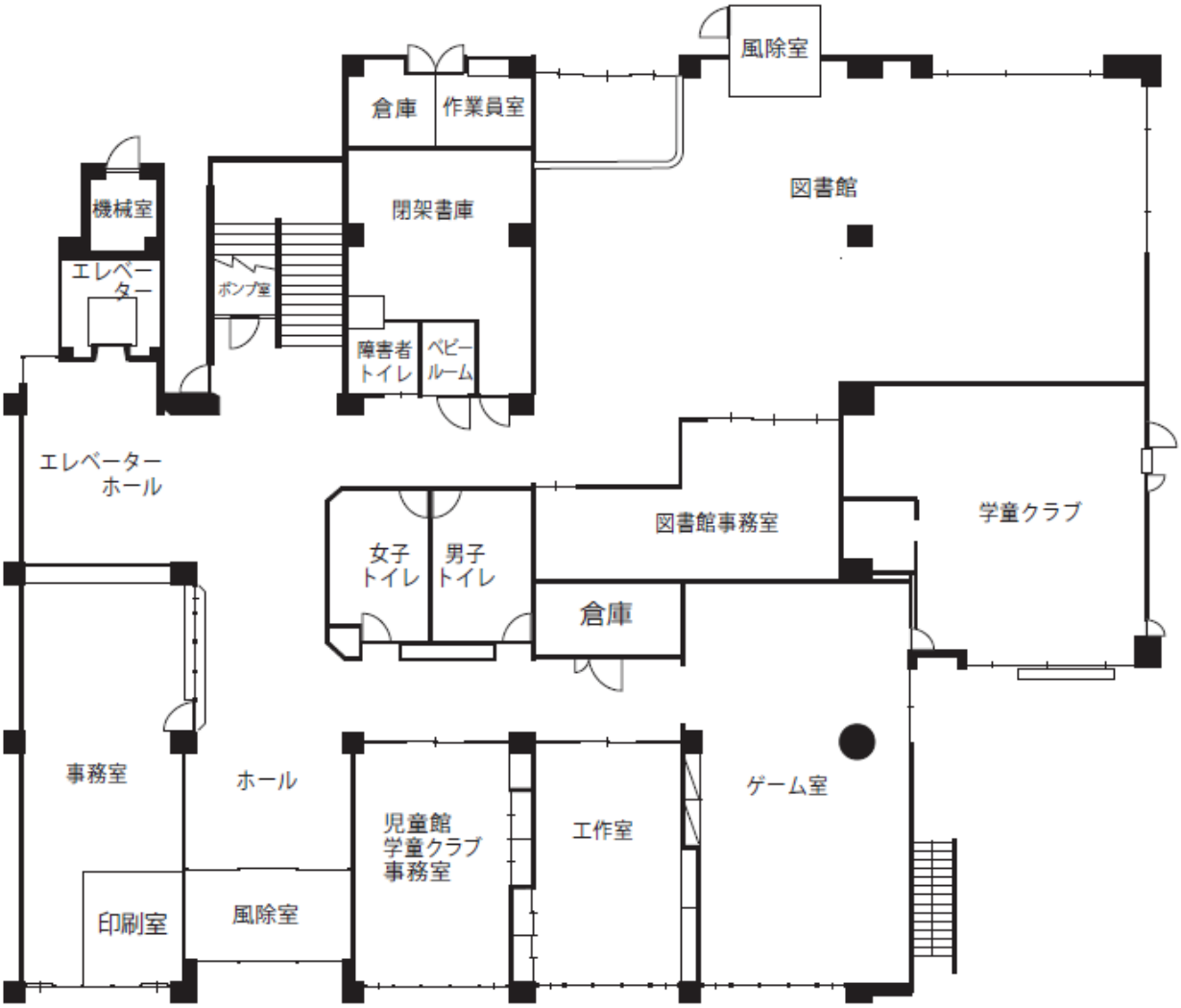
●　空調室外機が固定されていない場合は、地震の揺れにより脱落する可能性があるため、通路の上部に設置された空調室外機を優先して確認する。

９　カバー材（エキスパンションジョイントが設置されている施設のみ。）

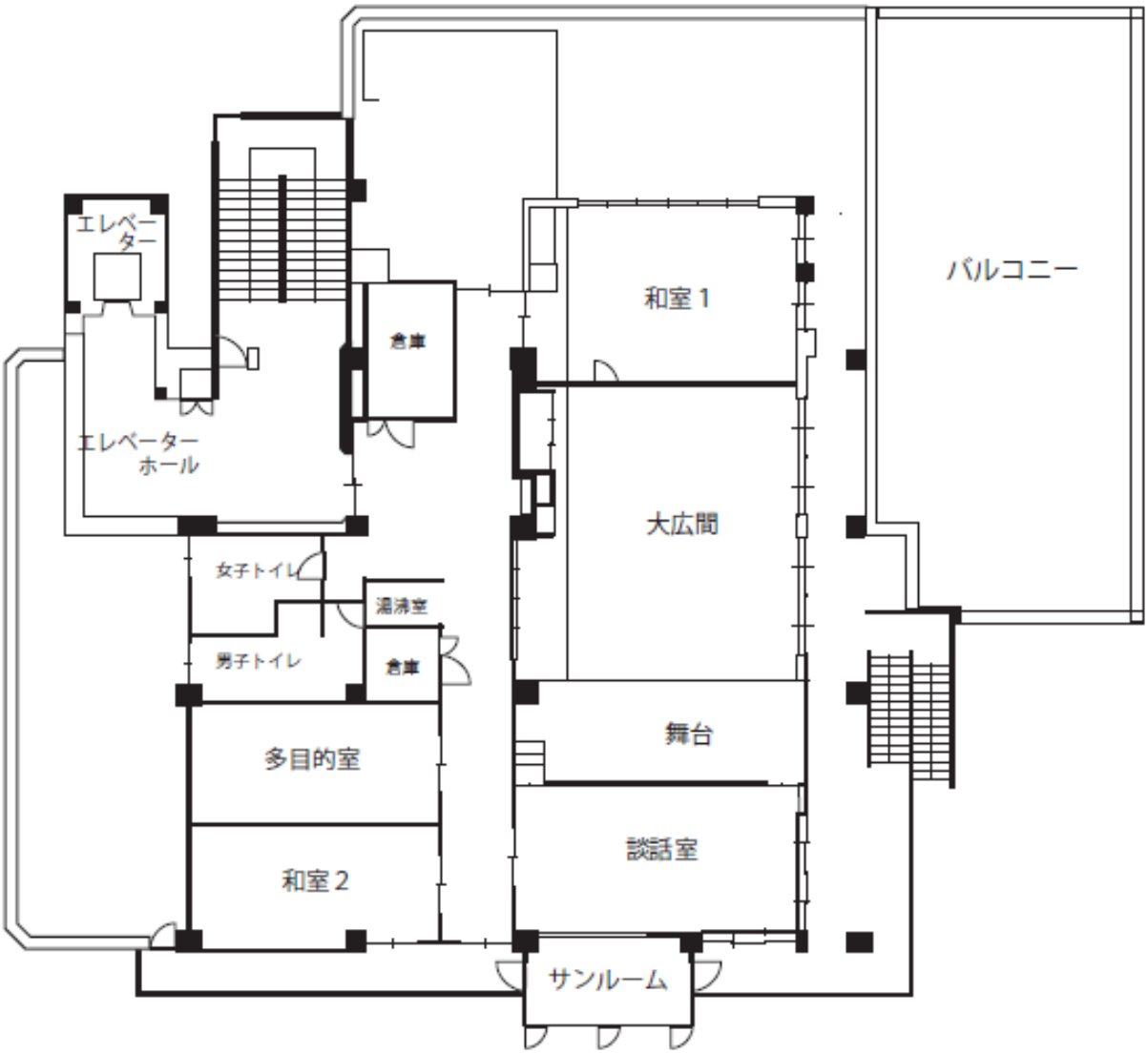
●　エキスパンションジョイントはカバー材で覆われており、小さな揺れでもカバー材が外れやすいので確認する。

第二文化センター　図面

１階

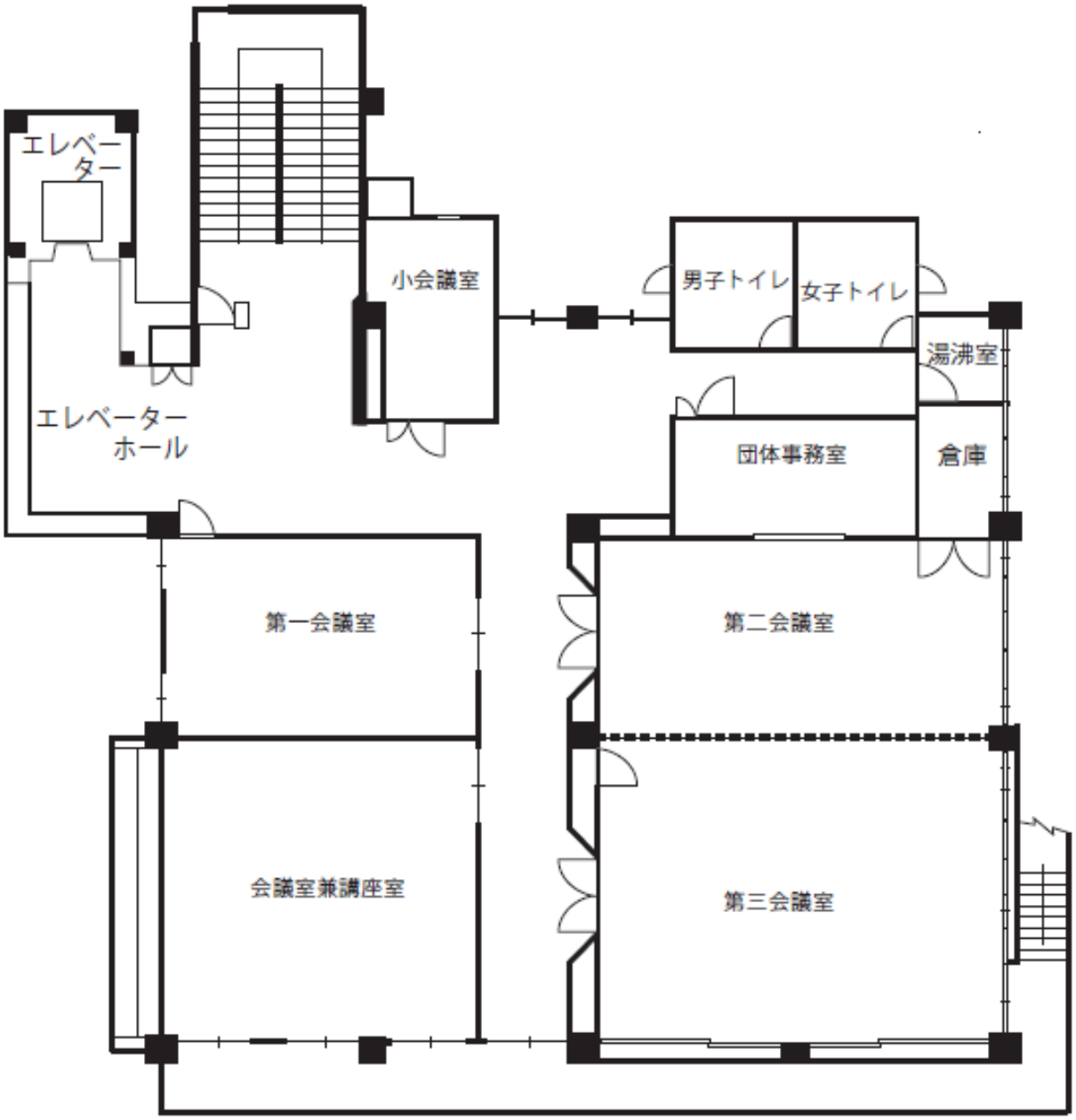


２階


エレベーター
エレベーターホール
倉庫
和室１
バルコニー
大広間
女子トイレ
湯沸室
男子トイレ
倉庫
多目的室
舞台
談話室
和室２
サンルーム

図面

３階


エレベーター
エレベーターホール
小会議室
男子トイレ
女子トイレ
湯沸室
団体事務室
倉庫
第一会議室
第二会議室
会議室兼講座室
第三会議室

図面

【MCA 無線機番号一覧表】

種別	所管	無線機種	設置場所	無線番号	電話帳登録名
基地局	消防本部防災課防災係	半固定		119	災対本部1
	消防本部防災課防災係	半固定		118	災対本部2
	消防本部防災課防災係	半固定		116	災対本部3
	消防本部防災課防災係	半固定		115	災対本部4
携帯	防災課防災係	携帯		001	携帯1
	防災課防災係	携帯		002	携帯2
	防災課防災係	携帯		003	携帯3
	防災課防災係	携帯		004	携帯4
	防災課防災係	携帯		005	携帯5
	防災課防災係	携帯		006	携帯6
	防災課防災係	携帯		007	携帯7
	防災課防災係	携帯		008	携帯8
	防災課防災係	携帯		009	携帯9
	防災課防災係	携帯		010	携帯10
消防団	消防団本部	携帯	防災課	101	消防団本部
警察署	多摩中央警察署	半固定	警備課	110	多摩中央署
消防出張所	上平尾消防出張所	半固定	3階　事務室	117	上平尾消防
市役所庁舎	都市建設部管理課	半固定		311	管理課
教育委員会	※本庁舎6階 教育委員会	半固定		200	教育委員会
小学校	稲城第一小学校	半固定	事務室	201	第1小
	稲城第二小学校	半固定	職員室	202	第2小
	稲城第三小学校	半固定	職員室	203	第3小
	稲城第四小学校	半固定	職員室	204	第4小
	稲城第六小学校	半固定	職員室	206	第6小
	稲城第七小学校	半固定	職員室	207	第7小
	平尾小学校	半固定	職員室	205	平尾小
	向陽台小学校	半固定	職員室	209	向陽台小
	城山小学校	半固定	職員室	210	城山小
	長峰小学校	半固定	職員室	211	長峰小
	若葉台小学校	半固定	校長室	212	若葉台小
	南山小学校	半固定	受付ｶｳﾝﾀｰ	213	南山小
中学校	稲城第一中学校	半固定	職員室	301	第1中
	稲城第二中学校	半固定	職員室	302	第2中
	稲城第三中学校	半固定	職員室	303	第3中
	稲城第四中学校	半固定	教育相談室	304	第4中
	稲城第五中学校	半固定	職員室	305	第5中
	稲城第六中学校	半固定	職員室	306	第6中
文化センター	中央文化センター	半固定	事務室	401	中央文化
	第二文化センター	半固定	事務室	402	第二文化
	第三文化センター	ポータブル	事務室	403	第三文化
	第四文化センター	半固定	事務室	404	第四文化
	城山文化センター	半固定	事務室	405	城山文化
病院	稲城市立病院	ポータブル	3階	501	市立病院
学校給食	学校給食第1調理場	半固定	事務室	502	学校給食1
	学校給食第2調理場	半固定	事務室	503	学校給食2
出張所	平尾出張所	半固定	事務室	504	平尾出張所
	若葉台出張所	ポータブル	事務室	505	若葉台出張
福祉	福祉センター	半固定	事務室	506	福祉センタ
体育館	総合体育館	半固定	事務室	507	総合体育館
保健	保健センター	半固定	事務室	508	保健センタ
複合施設	複合施設「ふれんど平尾」	半固定	事務室	509	ふれんど
保育園	私立中島ゆうし保育園	ポータブル	事務室	601	中島ゆうし
	私立本郷ゆうし保育園	ポータブル	事務室	602	本郷ゆうし
	私立大丸ゆうし保育園	ポータブル	事務室	603	大丸ゆうし
	市立第五保育園	ポータブル	事務室	605	第五保育園
老人ホーム	永明会　いなぎ苑	ポータブル		701	いなぎ苑
	平尾会　ひらお苑	ポータブル		702	ひらお苑
	正吉福祉会　いなぎ正吉苑	ポータブル		703	正吉苑
	研精会　デンマークイン若葉台	ポータブル	事務室	704	デン若葉台
	博愛会　ケアハウスハーモニー松葉	ポータブル		705	ケア松葉
	正夢の会　パサージュいなぎ	ポータブル		706	パサージュ
	やのくち正吉苑	ポータブル		707	やの正吉苑
応援協定先	八幸自動車	半固定		801	八幸自動車
	南進開発	ポータブル		802	南進開発
	九段盡性園	ポータブル		803	九段盡性園
	アマチュア無線	ポータブル		804	アマ無線

建物被災状況
チェックシート
（校舎等、コンクリート造）

はじめに:

☆この調査は、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的な初期診断として使用する物であり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。

☆避難所となる建物が、本チェックシートによる点検を行うまでもなく一見して危険と判断できる場合は、他の避難所へ移動し、MCA無線等で災害対策本部へ連絡して下さい。

☆危険箇所や余震に十分に注意し、身の危険を感じたら直ちに調査を中止して下さい。

☆一度調査を行った施設でも、余震により被害が進んだと思われる場合には、本チェックシートを使用して再調査して下さい。

避 難 所 名: _____

点検実施日時: 　　年　　月　　日

点検実施者名: _____

始める前に！

1、動きやすい安全な服装で！・・・ヘルメット等、頭を保護し、運動靴等で動きやすい格好で。

2、調査は最低2名以上で！！・・・点検者2名、記録者1名の計3名で声を掛け合って。

3、身の危険を感じたら調査中止！！・・・余震、危険箇所等発見したら、調査中止。

次の該当するところへ〇を付けて下さい。

質　問	該当項目
1　隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性はありますか？	A　いいえ B　傾いている感じがする C　倒れ込みそうである
2　建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、噴砂・液状化などが生じましたか？	A　いいえ B　生じた C　ひどく生じた
3　建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？	A　いいえ B　生じた C　ひどく生じた
4　建物が傾斜しましたか？	A　いいえ B　傾斜したような感じがする C　明らかに傾斜した
5　外部の柱や壁にひび割れがありますか？	A　いいえ B　比較的大きなひび割れが入っている C　大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
6　外部タイル・モルタルなどが落下しまし	A　いいえ

たか？	B　落下しかけている、落下している （Cの回答はありません）
7　床が壊れましたか？	A　いいえ B　少し傾いている、下がっている C　大きく傾斜している、下がっている
8　内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	A　いいえ B　比較的大きなひび割れが入っている C　大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
9　建具やドアが壊れましたか？	A　いいえ B　建具・ドアが動かない C　建具・ドアが壊れた
10　天井、照明器具が落下しましたか？	A　いいえ B　落下しかけている C　落下した
11　その他、目についた被害を記入して下さい （例：塀が壊れた、ガラスが割れている、水・ガスが漏れている等） ---------- ---------- ----------	

（判断基準）

1．質問1～10 を集計します。

2．必要な対応をとります。

A	B	C

☆　BとCが一つでもある場合、避難所として『不適合』です。
　他の避難所へ移動し、MCA無線等で災害対策本部へ点検結果を報告して下さい。

☆　Aのみの場合、避難所施設して使用できます。

避難所関係様式－２

避　難　者　名　簿

避難所名＿＿＿＿＿＿＿＿

入所年月日	年　　月　　日（　　時　　分）
住　　所	

	氏　　名	年齢	性別	現病歴や妊娠等	ケガ	健康管理（該当する箇所に☑して下さい。）
代表者		歳	男・女		有・無	℃ □咳 □鼻水 □頭痛 □のどの痛み □息苦しさ □嘔吐 □下痢 □倦怠感 □味覚嗅覚異常
家族（ここに避難した人だけ記入）		歳	男・女		有・無	℃ □咳 □鼻水 □頭痛 □のどの痛み □息苦しさ □嘔吐 □下痢 □倦怠感 □味覚嗅覚異常
		歳	男・女		有・無	℃ □咳 □鼻水 □頭痛 □のどの痛み □息苦しさ □嘔吐 □下痢 □倦怠感 □味覚嗅覚異常
		歳	男・女		有・無	℃ □咳 □鼻水 □頭痛 □のどの痛み □息苦しさ □嘔吐 □下痢 □倦怠感 □味覚嗅覚異常
		歳	男・女		有・無	℃ □咳 □鼻水 □頭痛 □のどの痛み □息苦しさ □嘔吐 □下痢 □倦怠感 □味覚嗅覚異常
		歳	男・女		有・無	℃ □咳 □鼻水 □頭痛 □のどの痛み □息苦しさ □嘔吐 □下痢 □倦怠感 □味覚嗅覚異常

家族の中に特別な配慮を必要とする方がいる場合、ご記入下さい。（例：○○が車いす、要介護２、等）

ペットの状況等

★ペット同行　有・無

種　　類　：　犬（　　頭）

猫（　　頭）

その他（　　：　　頭）

あなたの家族は全員避難していますか？（該当する箇所に☑して下さい。）

□全員この避難所に避難している。□異なる避難所だが全員が避難していることを確認している。

□まだ避難していない家族がいる。もしくは、どこにいるか分からない家族がいる。

⇒どなたですか？（名前・年齢・続柄）

①（　　）②（　　）③（　　）

※安否の問い合わせがあった場合、住所・氏名を回答しても良いですか？

良い　・　良くない

退所年月日　令和　　年　　月　　日

転出先住所：

電　　話：

※震災時、在宅避難する場合のみ☑して下さい。

□在宅避難しています。

避　難　所　収　容　状　況　表

避難所名＿＿＿＿＿＿＿＿　　第　　報

報告日時	年　月　日　時　分	報告者	
		受信者	

		避難者数	退所者数	避難者数の内（発熱者）
収容状況	避難者	＿＿＿＿人 （男）（女）	＿＿＿＿人 （男）（女）	＿＿＿＿人 （男）（女）
		世帯	世帯	世帯
	在宅 ※震災時のみ記載	＿＿＿＿人 （男）（女）	＿＿＿＿人 （男）（女）	＿＿＿＿人 （男）（女）
		世帯	世帯	世帯
	ペット頭数	犬　頭　猫　頭 その他　頭 計　頭	犬　頭　猫　頭 その他　頭 計　頭	

避難所状況	施設点検チェック	実施・未実施 ※ 避難所施設点検マニュアルを活用した施設の点検。
	ライフライン	停電・断水・ガス遮断・電話不通
周辺状況	※ 周辺の土砂崩れ及び道路の状況等 …… …… ……	
連絡事項	※ 対処すべき事項又は予見される事項（水及び食料の過不足、物資の過不足、風邪などの発生状況、避難所の生活環境、避難者の状況等） …… …… ……	

避　難　所　日　誌

避難所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

責任者印	月　　日	記　　事

避 難 所 物 品 使 用 状 況 表

避難所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

責任者 認　印	月　日	物品使用状況		備　考
		品　名	使用数量	

注　物品の使用状況は、開設期間中に使用した品目名、使用数量を記入する。

物　品　受　払　簿

避難所名		担当職員	

品名		単位呼称	

受取日	摘要	受入数	払出数	現在高	扱者	備考

（注）１　品目ごとに作成する。
　　２　摘要には、購入先及び払出先等を記入する。
　　３　備考には、購入金額及びその内訳を記入する。

避難所でのルールについて

共同生活を送る上でのルールについて、ご協力をお願いします。

・避難所を退所する際は、必ず受付で手続きを行なって下さい。
・地震の際は、配管の損傷が無いことが確認できるまで**水栓トイレを使ってはいけません。**（汚物が詰まって逆流し、トイレからあふれて大変不衛生となります。）**必ず、トイレ処理袋を使用しましょう。**
・基本的に、自分や家族の分の備蓄を持って避難し、水・食料などは、自分が持っているものから先に消費しましょう。
・ごみは、決められた場所に分別して捨てましょう。
・スマートフォンやラジオはマナーモードに設定し、他の避難者と譲り合って生活しましょう。
・避難所内は、**禁酒・禁煙**です。
・避難所生活に係る仕事（居住空間の掃除、ゴミ捨て、トイレ掃除、炊き出し、その他避難所に係る仕事等）は、**基本的に避難者全員で協力して実施します**。トイレ掃除や炊き出し等が一部の避難者のみの負担にならないようにしましょう。
・基本的に、起床 6 時 00 分、消灯 21 時 00 分とします。（状況により変動します。）食事の時間は、食事を提供できる体制となった際に改めてお知らせします。
・ペットは、アレルギーの方を考慮し、体育館等の中で一緒に過ごすことはできません。必ずケージに入れ、屋根のある場所で管理しましょう。ペットの毛や排泄物の処理は飼い主が責任を持って行いましょう。
※補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）については、避難所の運営担当者に相談して下さい。
・車で寝泊まりすることはできません。（車に滞在することにより、避難者数の把握がしづらく、エコノミークラス症候群等になりやすいため。）
・避難者の中には、周囲の助けを必要とされる方もいます。
困っていることが無いか聞き、お互いに助け合いましょう。

稲城市

【避難所の皆さんへ】

避難所は、自宅が倒壊・水没・焼失した方、ライフラインの途絶により自宅での生活が大変困難な方、土砂災害や洪水の避難勧告等の発令により自宅に留まることが危険である方が避難する場所です。

・避難所は、必要最低限の生活を営む空間であり、快適な生活ができる場所ではありません。

・避難所に避難する際は、自助として自分や家族の分の備蓄を必ず持っていきましょう。（非常用持ち出し袋を準備しましょう。）

・避難所では、他の避難者との共同生活となります。炊き出しやトイレの掃除など、避難所に関わる基本的な仕事は避難している方全員で協力して実施します。

・震災時の避難所設営・運営（初動対応）は、地域の自主防災組織等の方々が実施します。発災後の大変な中で、避難してくる方のために避難所で対応していただきます。避難所に避難される方は、避難所の円滑な運営にご理解とご協力をお願いいたします。

稲城市

避難所でのマナー5ヶ条

１　ビブス・腕章・ボランティアタグを付けた係員の指示に従いましょう。

２　お互い様、思いやりの気持ちを持ちましょう。

３　自分勝手なふるまいは控え、協力しましょう。

４　要配慮者（乳幼児・障害者・高齢者・妊産婦等）には、目配り・気配り・心配りをしましょう。

５　発熱者や、体調が悪い方はすぐに申し出るようにしましょう。

稲城市

コミュニケーションボード

～ 災害編 ～

やさしく ゆっくり
話しかけて下さい

あなたの …（ What is your … ）

『 コミュニケーションボード 』とは…

言葉で自分の気持ちを伝えたり、相手の言葉を理解するのが苦手な方のためのコミュニケーションツールです。

自閉症や知的障害のある方のほか、外国人、高齢者、小さな子どもなど、多くの方がご使用いただけます。

作成 ： 稲城市役所、稲城市消防本部　／ イラスト ： 櫻田耕司 氏

コミュニケーションボード

やさしく ゆっくり
話しかけて下さい

～ トラブル編 ～

作成 ： 稲城市役所、稲城市消防本部　／ イラスト ： 櫻田耕司 氏

～ ケガ・病気編 ～