避難所運営検討シート

作成日：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 避難所情報 | 施設名 |  |
| 施設管理者 |  |
| 鍵の保有者 |  |
| 住所 |  |
| 連絡先 | ＴＥＬ：　　ＦＡＸ：無線番号：  |
| 収容人数 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本事項 | 避難所の利用を想定する地区の範囲 | 町内会 |  | 代表者名 |  |
| 町内会 |  | 代表者名 |  |
| 町内会 |  | 代表者名 |  |
| 町内会 |  | 代表者名 |  |
| 町内会 |  | 代表者名 |  |
| 町内会 |  | 代表者名 |  |
| 町内会 |  | 代表者名 |  |
| 避難所の開設、開錠 |  |
| 施設の利用方法 |  |
| 安全確認担当者（応急的な建物点検） |  |
| 施設が使用不能の際の次の指定避難所 | ① |  | ② |  |
| 災対本部への連絡方法 | ＴＥＬ：３３－３１３１　　　ＦＡＸ：３３－８１５５、３３－８１５６（※災対本部設置時のみ開通）無線番号：506～510 |
| 備蓄品 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営委員会 | 委員長 |  |
| 副委員長 |  |  |  |
| 施設管理者 |  |
| 恵庭市 |  |
| その他 |  |  |  |
| 活　　動　　班 | 班名 | 班長 | 副班長 | 班　員 |
| 総務班 |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 情報広報班 |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 避難所管理班 |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 食料物資班 |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 救護班 |  |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 衛生班 |  |  |  |
|  |
|  |
|  |

※避難所運営委員会は、太線枠内で構成する。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営等に関するルール | 受付のルール |  |
| 受付前の待機場所 |  |
| 要支援者への対応 | 避難所で対応可能な場合 |  |
| 避難所で対応不可能な場合 |  |
| 初動時の体制 | 開設準備、居住区の区割り |  |
| 受付、名簿の作成 |  |
| 情報収集・伝達 |  |
| 食料物資の確保 |  |
| 避難者の誘導、傷病者の対応 |  |
| 運営会議の開催 | 時間 | 　　　　　　時　　　分　　、　　　　時　　　分 |
| 食料の配給 | 時間 | 　　　　　　時　　　分　、　　　　時　　　分　、　　　　時　　　分 |
| 場所 | 　　 |
| 物資の配給 | 時間 | 　　　　　　時　　　分　 |
| 場所 | 　 |
| 情報提供 | 時間 | 　　　　　　時　　　分　、　　　　時　　　分　ほか随時 |
| 掲示板の設置場所 |  |
| 情報の伝達・対応 |  |
| 避難所に来られない在宅被災者への支援 | 情報の受発信 |  |
| 食料・物資の配給 |  |
| 役員・班長の交代ルール | 運営委員会 |  |
| 活動班 |  |
| ペットの取扱い |  |
| マニュアル周知方法 |  |
| その他のルール・検討事項 | ＜その他のルール＞ |
| ＜検討事項＞ |