

# 椿ヶ丘町内会の災害時における基本行動書

## ～ガイドライン～

2023年7月11日  
椿ヶ丘町内会 防災部

### ～はじめに～

この基本行動書は椿ヶ丘町内会地域内で起こりうる災害時を想定し、日頃より行動や情報の伝達などを基本行動としてマニュアル化することで町内会の認識を高め、一定にすることで避難する際、誤った行動・情報の伝達、混乱などで2次、3次被害をできるだけ最小限にすることが目的であり、確実に安全が保障されるということはありません。

## I、活動の開始

椿ヶ丘町内会の活動開始は、次の要請または自発的行為によって行う。

- (1) 金沢区内に災害が発生、または発生の恐れがあり、金沢区災害対策本部長(金沢区長)から要請・金沢区災害本部が立ち上がった場合
  - (2) テレビ・ラジオ等により、横浜に震度5(強)以上の地震、または警戒宣言の発令があった場合
  - (3) その他、広域で多くの人命にかかわる緊急事態(超大型台風通過・富士山噴火警報等の発令)が発生した場合
- ※ (3)は富岡ふれあいハウス、富岡第一地区連合町内会館、富岡小学校が避難先です。  
(1)(2)は小田小学校と富岡小学校が避難先です)

## II、安全行動確認

災害発生時、すべての町内会会員は自分や家族の安全を確保し家族や近隣の住民の方に対して、冷静で適切な行動をとれるようにしましょう。

会員は自分の身は自分で守ることが基本です!“その場や状況にあった身の安全”を第一に、頭を守る・身を低くするなど冷静な行動をしましょう。

### (1) 火災予防

震災時に一番怖いのが“火災”です!揺れがおさまったら“素早く火を止めて”絶対に火を出さないように心がけ、家屋の倒壊や火災等、災害の状況を把握し家族の安全と無事をたしかめるようにしましょう。(ガスは自動的に遮断されるので、天ぷら火災の危険がある場合以外は、揺れがおさまってから切りましょう)

### (2) 避難場所

- ・ 大規模火災発生時は一時的に広域避難場所(富岡総合公園)へ避難しましょう。一時避難後は状況を確認した上でその後の情報や指示に従い行動しましょう。

広域避難場所には物資や設備などはありませんので、通常の災害時は避難しないようにしましょう。

- ・ 地域防災拠点(小田小、富岡小等)は一時避難者と自宅被災者のための長期避難する方の避難場所となります。

小田小学校は1区～5区と8区～11区の方が対象

富岡小学校は5区の一部と、6、7区の方が対象

地域防災拠点では避難所設営、避難者受付等の準備ができ次第受付が始まり避難者カードに記入後、体育館への避難が始まります。

収容数に限りがありますので、自宅にて住居できる方は、自宅に留まってください。救援物資は町内会経由で配布します。

- ・ 一時避難場所など(近くの道路・公園等で、地域住民が一時的に集まる場所)に避難する場合は戸締りと電気ブレーカーをOFFにしておくようにしましょう。

- ・ 自宅で家族の安全を確保出来るようであれば、焦って無理に避難する必要はありませんので状況を見て、その後の情報や指示に従いましょう。

- ・ 家族の安全を確保できたら、近所の方及び班長に無事を知らせる。これは町内会で配布した“無事です”青旗を玄関や門扉などに掲げ、ご近所で青旗の確認できないときは声かけを行い、無事を確認しましょう。

(青旗が見つからない場合はタオルなど代用品を使用してください)

- ・ 避難中は“隣近所の助け合い”が大きな力になります！ご近所で負傷者や1人で避難が困難な方を見かけたら、班長などを通じて本部に知らせ、ご近所の協力をもとに手助けをしましょう。

- ・ 一時避難所は安否の確認や救出活動などの拠点となっている事がありますので、できる範囲で町内会による安否確認や救助活動をできるように、避難する際ご近所に避難することを伝え、できるだけ車は使わずに歩いて避難しましょう。避難所に駐車場はありません。

- ・ 一時的に避難所から自宅に戻るときは、火災や家屋倒壊の危険がないことを確認して自宅に戻りましょう。

### (3) 支援物資

- ・ 震災時のほとんどは、ライフライン(水道・ガス・電気等)の供給がストップしています。本格的な支援物資は主に地域防災拠点(富岡小・小田小学校等で一時的に生活を送る場所)に届けられますが、食料・物資は乳幼児・高齢者・けが人・病人等を優先して分配され、自宅など地域防災拠点外で食糧・物資を必要とする被災者にも公平に分配されます。支援物資が必要な方は町内会災害対策本部へ申し出てください。町内会災害対策本部で地域防災

拠点へ要望書を提出し払い出しを受けます。

・ 地域防災拠点にも物資は備蓄してありますが決して十分な量ではありませんので各家庭で日頃から水と食料のストックをしておきましょう。(最低3日～1週間分を目安にしましょう。)

### Ⅲ、町内会災害対策本部立ち上げ

椿ヶ丘町内会の災害対策本部は、以下の要領により立ち上げ開設する。

- (1) 災害対策本部は予め決められた要員で構成する。災害対策本部は連合町内会館に開設する。ただし、連合町内会館に開設できない場合はふれあいハウスへ変更して開設する。
- (2) 災害対策本部開設運営に必要な、各種書類、備品、資材、機材等はふれあいハウスの裏の2つ倉庫から用意する。
- (3) 椿ヶ丘災害対策本部役割分担

|          |   |
|----------|---|
| 町内会長     | 椿ヶ丘町内会災害対策本部の立ち上げ、指揮<br>区役所、消防、警察等との連絡調整<br>椿ヶ丘町内会災害対策本部の立ち上げ後に、<br>小田小地域防災拠点の運営委員副委員長で駆け付け隊も兼務   |
| 副会長      | 椿ヶ丘災害対策本部の立ち上げ<br>富岡小学校地域防災拠点管理運営委員会への参加  |
| 総務部長、副部長 | 椿ヶ丘町内会災害本部にて区長からの安否・被害状況報告のまとめ<br>安否確認・被害状況チェック表(別紙2)の集計表を作成し地域防災拠点<br>へ報告、連絡調整<br>安否確認結果に基づく、対応の検討決断実行<br>「発生時の防災拠点と各自町会のやり取り」(別紙1を参照)<br>「各自町会⇒防災拠点 報告」(別紙2を参照)   |
| 防災部長、副部長 | 椿ヶ丘町内会備蓄品の払い出し<br>地域防災拠点への支援物資要請まとめ、提出、受取、払い出し<br>・椿ヶ丘町内会は、正を防災部長、副を防災副部長で登録する。<br>・地域防災拠点と各自町会との情報・物資のやり取りは本責任者とのみ<br>行う。「救援物資要望&払い出し表」(別紙3を参照)<br>・地域防災拠点の情報入手<br>自分の自町会の避難者状況、支援物資状況、他自町会要支援情報<br>・救援物資受け取り<br>班長、区長による食料要望を聞き取る。(非会員も対象)<br>高齢者、幼齢者に優先して配布する。不足分は地域防災拠点へ要 |

望を提出する。

・追加避難者の搬送と受け入れ依頼

- 防災部長 小田小学校地域防災拠点活動への参加(防災実践リーダー兼務)  
小田小学校防災拠点はIV章参照
- 防災部副部長 富岡小学校地域防災拠点活動への参加  
富岡小学校防災拠点はV章を参照
- 環境衛生部長 椿ヶ丘町内会災害本部にて会員対応・負傷者救助連絡調整
- 体育部長、副部長 小田小学校地域防災拠点立ち上げ、運営に参加
- 防犯部長、副部長 椿ヶ丘町内会災害本部にて会員対応。椿ヶ丘町内会備蓄品の払い出し
- 青少年婦人部長 小田小学校地域防災拠点立ち上げ、運営に参加
- 会計部長 椿ヶ丘町内会災害本部にて会員対応。会計対応。
- 情報システム部長、副部長 椿ヶ丘町内会災害本部にて情報収集・管理
- シニア一部長 椿ヶ丘町内会災害本部にて会員対応
- 常任監査 椿ヶ丘町内会災害本部にて会員対応
- 区長
- ・各班長同様に自分や家族の安全を確認でき次第、できる限り各班長と協力して区域内の被害状況を確認する。各班長などから安否・被害状況を確認集計(様式1:区長用ファイル参照)して、椿ヶ丘防災本部へ速やかに報告する。椿ヶ丘防災本部は小田小学校と富岡小学校の地域防災拠点へ報告する。
  - ・また、必要に応じて被災した近隣住民を一時避難所等に避難誘導する。
  - ・区長に事前に渡されている災害時要援護者名簿の内容に応じて、訪問し状況に対応する。できれば班長と一緒に行動する。
  - ・5区、6区、7区の各区長は富岡小学校地域防災拠点へ参加し、富岡小学校地域防災拠点の活動計画に基づいて活動する。
  - ・班長による安否・被災状況確認時に食料要望を聞き取る。(非会員も対象)高齢者、幼齢者に優先して配布する。
- 班長
- ・各班長は自分や家族の安全が確認でき次第、自宅や自宅周辺(班内)“【青旗】”無事です や安否・被害状況を確認して区長へ報告する。
  - ・また、必要に応じて被災した近隣住民を一時避難所等に避難誘導する。
  - ・区長の呼びかけがあれば、災害時要援護者宅を区長と一緒に訪問し、

状況に応じた対応をする。

- ・各班ごとの安否確認・被害状況チェック票(様式2:班長用ファイル参照)を準備しておくこと。
- ・5区、6区、7区の各班長は富岡小学校地域防災拠点へ参加し、富岡小学校地域防災拠点の活動計画に基づいて活動する。
- ・安否・被災状況確認時に食料要望を聞き取る。(非会員も対象) 高齢者、幼齢者に優先して配布する。

※ 役員、区長が不在もしくは被災のため動けない場合

- ・会長の代行は副会長
- ・副会長の代行は総務部長
- ・防災部長の代行は 防災副部長
- ・防災副部長の代行は防犯部長
- ・区長の代行は同じ区の班長より人選(会長より指名)、もしくは同じ区にいる役員(会長指名)
- ・班長の代行は区長 もしくは、区長が指名する班長

※ 備蓄物資分配活動

① 椿ヶ丘町内会対象

所帯数 965 所帯 推定人口 2342 人。ただし非会員を含めて対応。約 1180 世帯

② 備蓄食料、飲料水

備蓄飲料水(500cc) 約 1500 缶(使用期限にあわせて定期的に交換)

食料(五目御飯他) 300パック パン 約 150 缶

③ 配布

班長、区長による安否・被災状況確認時に食料要望を聞き取る。(非会員も対象) 高齢者、幼齢者に優先して配布する。不足分は地域防災拠点へ要望を提出する。

## IV、小田小学校地域防災拠点活動

### (1) 小田小防災拠点の方針(以下防災拠点と記述する)

毎年各自町会の防災拠点担当メンバーが決められているが、ほとんどの各自町会で1~2年で担当者が変わっており防災拠点運営メンバーとして機能するか心配があり、2013年度のころから以下の対応を行い被災時に地域に役立つ小田小防災拠点に順次成長させてきた。

#### ①必ず来てくれるコアメンバーを組織。

- ・コアメンバーは、元役員や防災指導員やリーダー経験者に登録頂き、防災訓練や学習を通して防災スキルを育成・向上させる。これらのメンバーは駆けつけ隊、実践リーダーとして登録する。
  - ・防災拠点開設時は、駆け付け隊・実践リーダー・避難者から募ったメンバーで防災拠点を立上し集ったメンバーでリーダーや支援者決め、防災拠点を運営する。
  - ・2022年度現在⇒駆け付け隊、実践リーダーが組織され実践リーダーの育成が開始されている。
- 注: 事前に決めていても諸事情で来ない人がおり居るメンバーで臨機応変に対応する必要がある。

#### ②読めば防災拠点を運営できる手順書を作成。2022年度現在⇒発災時の手順書はほぼ完成。

- ・具体的な作業手順、作業用フォーマットを事前準備し立上BOX(小冊子又は手順書、用紙、筆記具等)を開くだけで、防災拠点の業務ができるようにしている。
  - ・2022年度現在⇒初動業務、受入業務、避難所設営業務、炊出し業務、トイレ設営の5種類の小冊子を完成させてこれに基づいた訓練をしている。
- 残件は食糧・物資管理業務(小冊子はある)でこの訓練が今後の課題。  
補足: 避難所営は紙ベースで管理できる仕組みにしている。

#### ③防災講座と防災訓練

- ・2022年度から上期防災講座では防災拠点説明を実施、防災訓練では前半は発災時と同じ手順で実施。下期防災講座は自宅で役に立つ防災グッズ作成。

#### ④防災拠点と各自町会の自助活動のインターフェースの明確化。

- 防災拠点の役割を明確にして各自町会とのインターフェースを定義した。  
詳細は次ページと関連ページのフォーマットを参照。特に4-1-7は重要。  
なお、各自町会は防災拠点の役割を認識して、各自町会の防災マニュアル等を整備する。

### (2) 防災拠点運営の重要事項

**防災拠点の運用は、避難者が自律して自助・共助して行ないます。**

- ・駆けつけ隊のメンバーは、あくまで防災拠点立上が任務であり、状況により各自町会の支援や日常生活に復帰する。
- ・防災拠点運営メンバーは実践リーダー、役員経験者、避難者から情報班、救護班、食料物資班のリーダー、サブリーダー、担当者を選び協議して運用する。必要により学校責任者とも協議。
- ・残りの避難者は配膳、トイレ清掃(プールからの湛水を含む)、校内パトロールなど全員の当番制で推進する。ただし高齢者や乳幼児連れ等には配慮する。

防災拠点の組織と業務(フェーズごとの業務) ハッチ部:2022年現在の防災訓練

| 組織名   | 業務  | フェーズごとの代表的業務。(防災訓練はハッチ部)   |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   |   | 初動時  | 防災拠点立上                                      | 防災拠点運用   |
| 1. 駆けつけ隊<br>(実践リーダーを使い素早く初動対応を行う)   |   | 仮本部立上<br>班長任命  | 本部設営。本部運営会議<br>立上(拠点リーダー、各班<br>の正副班長、メンバーを決 | 運営を移行する  |
| 2. 拠点リーダー<br>サブリーダー   | 下記課題の判断・指示<br>班業務の調整。要員の調整。   |  |   | 下記2つの会議を運営推進する<br>拠点の要望受付・配布決定   |
| 3. 本部運営会議<br>(適時)   | (1) 外部連携<br>(学校代表、行政代表と会<br>議)  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     防災訓練<br/>                     仮本部(テント)設営。拠点が通常<br/>                     運用になるまでの初期対応のた<br/>                     め班長を任命して業務を委託する                 </div> |   | 様々な課題の連携を適時判断・決<br>定・報告する。<br>防災拠点併設についてもここで検<br>討する。                    |
|   | (2) 拠点運営総合判断<br>(拠点正副リーダ、班長)  |  |   | 拠点の課題・問題の解決手段を検<br>討。各自町会払出量決定   |
| 4. 運営調整会議<br>(毎日定時)   | 拠点リーダー、サブリーダー、<br>班長(必要により副班長)で<br>構成。<br>班の仕事決定。問題の報告・<br>共有。メンバーの移動・新規<br>募集  |  |   | 夕方:60分(15:00~)<br>各種要望、問題点の報告と判<br>断・決定。<br>朝方:30分(9:00~)<br>当日の作業指示&確認。 |
| 5. 情報班<br><br>情報班は、情<br>報処理、デー<br>タ入力、各種<br>書類印刷に<br>注力。<br>掲示用デー<br>タの印刷も行う。                                     | (1) 避難者受入・運営  |  | 受付窓口設営<br>受入処理                              | 移動処理<br>検索処理   |
|   | (2) 食料・物資台帳処理   | 防災訓練   |   | 食料・物資班と連携して台帳処理  |
|   | (3) 各自町会への情報発信<br>(各自町会向けレポート)  |  |   | 報告の手段・内容・頻度は拠点運<br>用手順書に整理(記載不十分のた<br>め発災時臨機応変に対応する)                     |
|   | (4) 拠点内情報発信<br>(当番表、壁新聞等)   |  |   | 同上   |
|   | 注:各種掲示資料作成印刷<br>(ただし標準以外は各班手書<br>きを原則とする)   |  |   | 適時対応   |
| 6. 庶務班<br><br>庶務班は、避<br>難所内の運営<br>に必要な業務<br>を担当する。<br>なお、賄い、清<br>掃、防犯パト<br>ロールは避難<br>者に担当して<br>もらうので、庶<br>務班が管理する | (1) 避難場所設営  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     防災訓練<br/>                     庶務班2                 </div>  | 避難場所(体育館等)設営<br>案内板設置                       |  |
|   | (2) 関連設備設置  |  | 以下設置<br>トイレ、特設公衆電話、給<br>水栓                  |  |
|   | (3) 避難者誘導<br>(避難誘導は庶務班担当<br>受付業務を支援)  |  | 受付への誘導<br>避難場所(体育館等)への<br>誘導                |  |
|   | (4) 情報掲示・配布   |  | 体制図。案内表示、注意事<br>項等掲示                        | 当番表掲示。情報班、食料・物資<br>班から掲示資料や情報を入手し、<br>拠点情報、物資配布案内等掲示。                    |
|   | (5) 炊出し、賄い  |  | 初期(炊出し):保存食等を<br>使い炊き出しをする。                 | 運営期:賄い、湯沸し、当番表管<br>理   |
|   | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     防災訓練 庶務班1として対応                 </div> |  | 訓練時:まかないくん(炊<br>飯)、ウッドストーブ(湯沸<br>かし、スープ)    |  |
|   | (6) 清掃コントロール  |  |   | 当番表管理。出欠管理   |
| (7) 防犯パトロール   |   |  | 当番表管理。夜間パトロール                               |  |

|  |   |  |                                       |                                    |
|--|---|--|---------------------------------------|------------------------------------|
| 7. 食料・物資班<br>救援物資等の受入管理<br>払出を行う。<br>炊出し、賄いは庶務班が担当 | (1)要望受付   |  |                                       | 各自町会の要望受付<br>拠点の要望受付               |
|  | (2)ヤード受入  |  | 少量・物資管理センター設<br>置、備蓄品のヤード展開           | 支援物資受入                             |
|  | (3)払出   |  |                                       | 支援物資払出                             |
|  | (4)食料・物資調達  |  |                                       | 炊出しの必要な物資を自町会、お<br>店から調達してくる。燃料確保。 |
| 8. 救出・救護班  | (1)救出救護   |  | 自町会への支援活動<br>原則救出機材の貸出し。緊<br>急時は人員支援。 |                                    |
|  | (2)防災拠点での救護活動   |  |                                       | 基本は家族による看護の助言や<br>支援。原則行政に対応頂く。    |
| 9. 学校再開準備班   | 避難所併設時機が決定したら、学校長の指示のもと学校職員で構成し、学校開設のための外部連絡、内部<br>処理を行う。なお、避難所の設置した各種施設、設備の撤収は、本部運営会議と連携して行っていく。 |  |                                       |                                    |

## 会議体と自律運営隊

(項番は小田小学校地域防災拠点 防災拠点運営手順書 令和5年5月(10版)P54)

### 4-1-1. 本部運営会議(学校代表、行政代表、拠点リーダーで構成)

#### (1)行政等外部連携

情報収集、拠点状況報告等

#### (2)拠点内の課題を拠点リーダーと検討し解決策を提示。必要なら行政に依頼。

開催は適時。

#### (3)夕方までに集まった、自町会の払出要望を検討して、食料・物資の払出を決定する。

指示は、4-3-5(5)救援物資要望&払出表に記入して、拠点リーダーが連絡調整会で通知。

開催は19時～。

#### (4)拠点縮小・閉鎖の検討を行う。

### 4-1-2. 連絡調整会(拠点リーダーと各班のリーダー、サブリーダーも参加)

#### (1)連絡調整会は朝会、夕会を実施。

朝会は指示・本日のイベントを通知。必要により各班の作業を調整する。

救援物資要望&払出表による払出指示を行う。

夕会は、当日の作業完了状況、発生課題(班同士の調整、外部依頼等)を報告する。

自町会の各種要望も夕会で検討する。

#### (2)開催時間

朝会:9:00~9:30

夕会:15:00~16:00

#### (3)指示は次ページの連絡調整会指示&報告用紙を使用して行う。

#### (4)ここで出た拠点内の課題、外部要望等第三者会議で対応すべき課題は、拠点リーダーのホワイトボードに起票する。

進捗状況は連絡調整会指示&報告用紙の拠点情報報告欄に記載し、リーダーに通知する。



### 4-1-3. 班会

- (1) 適時班メンバーと会議(ホワイトボードの前で)を行い、班の作業、課題を洗い出す。  
作業については、互いの分担を決め、完了状況を確認。  
他班との連携が必要な課題は、リーダー同士で会話して判断決定する。  
なお、外部連携が必要な時、他班との調整がつかない場合はリーダー会にかけて拠点リーダーの判断を仰ぐ。
- (2) リーダーは、班会後、朝配布された連絡調整会指示&報告用紙に結果と問題等を記入する。  
また、自班のイベント(他班に影響する場合)、拠点リーダーや他班への要望なども記載する。  
特に食料・物資班リーダーはファイルされた救援物資要望&払出表に欠品や緊急払出があったとき状況報告を作成。  
注: 班会は、適時ホワイトボード前で会議するケースと、16時から班会を開催するケースがあるが、問題状況、多忙等適時判断してリーダーが決める。

リーダーは、上記作業を行って、必要部数コピーして連絡調整会で報告する。

### 4-1-4. 防災拠点自律運営隊

- (1) 防災拠点自律運営隊のミッション  
防災拠点は、運用期に入ると、避難者全員で役割分担し、互いに助け合って維持します。  
主に食事(調理、配膳)、トイレ清掃、ゴミ処理・清掃、警備です。  
この業務は、原則避難者全員が当番制で対応して頂きます  
(子ども、乳幼児を抱えた親、高齢者等考慮が必要)
- (2) 当番表  
当番表は庶務班にて作成し、掲示板等で周知する。  
(人数、避難期間等、状況に応じて週単位、2週単位で作成)
- (3) 当番担当者の表示  
表示は「白布テープ」を切って、胸に貼って行う。各役割の区別をマジック色分けし、氏名を各。  
食事(青)、トイレ清掃(黄色)、ゴミ処理・清掃(緑)、警備(赤)とする。

### 4-1-5. 避難者グループ代表者

- (1) 食料の配布、情報の伝達をスムーズにするために、代表者を決める。  
体育館はゾーン分けし、教室は一部屋で決定する。  
代表者はゾーン単位で適時交代等を決める。当番制でも良い。  
**注: 受入時は順番に避難所に入れていきますが、数日して落ち着いた時点で、各自町会単位に配置換えを行います。各自町会はこの旨自町会内への啓蒙徹底を願います。**
- (2) 主な仕事
  - ・毎朝11時までには避難所の掲示板を確認し、必要な情報を伝える
  - ・配布される食料の引き取り(掲示板の指示、連絡があり次第)とグループ内への配布。
  - ・他……
  - ・グループ内の問題課題の相談相手。グループ内で解決しないものは、本部(庶務班リーダー)に相談。  
補足: 庶務班のリーダーは、相談内容を連絡調整会にかけて、全員での解決を図る。  
また結果は個別・掲示板等で報告する。

#### 4-1-6. 各自町会連絡責任者

- (1)各自町会は、発災時(または事前)に防災拠点との連絡責任者を正副2名決め、防災拠点センターの受付箱に申請する。  
各自町会との情報・物資のやり取りは本責任者のみと行う。  
メンバー変更時は速やかに再申請する。

#### (2)ミッション

- ①被災状況報告 ⇒4-1-7(3)参照
- ②防災拠点の情報入手。  
自分の自町会の避難者状況、  
支援物資状況、他自町会要支援情報
- ③救援物資受取り ⇒4-3-5(2)救援物資要望&払出表 使用
- ④追加避難者の搬送と受入依頼。

避難者カード(兼安否確認票) ⇒ 記入後手渡し回収BOXへ  
 (採番後各自治会のファイルに綴じる) 管理NO

拠点様式第13号改 準拠 小田小学校防災拠点

後処理  
 チェック  
 欄  
 避難者  
 記入  
 不要  
 行政提  
 供完

|                  |    |     |      |        |         |      |       |       |      |      |     |      |      |         |          |        |     |
|------------------|----|-----|------|--------|---------|------|-------|-------|------|------|-----|------|------|---------|----------|--------|-----|
| コード              | 1  | 2   | 3    | 4      | 5       | 6    | 7     | 8     | 9    | 10   | 11  | 12   | 13   | 14      | 15       | 16     |     |
| ○を付ける<br>班(分かれば) | 青砥 | 椿ヶ丘 | 鳥海ヶ丘 | 日生鳥見ヶ丘 | 東芝杉田コーポ | 富岡梅林 | 富岡梅ヶ丘 | みづきヶ丘 | 富岡北林 | 杉田梅林 | 杉田台 | 京急杉田 | 杉田大谷 | メーランド磯子 | グリーンヒル杉田 | パームヒルズ | その他 |

| 住所: | 避難者状況&所在地 |      |        |              |    |      |    |    |    |     |     |    |    |    |     |                     |
|-----|-----------|------|--------|--------------|----|------|----|----|----|-----|-----|----|----|----|-----|---------------------|
|     | 身体状況      |      |        |              |    | 所在場所 |    |    |    |     |     |    |    |    |     |                     |
|     | 性別        | 無事   | 被害     | 発熱           | 不明 | 小田小  | 自宅 | 会社 | 学校 | その他 |     |    |    |    |     |                     |
| 姓   | 名         | ふりかな | 携帯番号   | 自宅番号         | 年齢 | 性別   | 無事 | 被害 | 発熱 | 不明  | 小田小 | 自宅 | 会社 | 学校 | その他 | 問合<br>回答<br>拒否<br>○ |
| 例   | 鈴木        | 太郎   | すずきたろう | 045-774-0000 | 70 | 男    | ○  | ○  |    |     | ○   |    |    |    |     |                     |
| 1   |           |      |        |              |    |      |    |    |    |     |     |    |    |    |     |                     |
| 2   |           |      |        |              |    |      |    |    |    |     |     |    |    |    |     |                     |
| 3   |           |      |        |              |    |      |    |    |    |     |     |    |    |    |     |                     |
| 4   |           |      |        |              |    |      |    |    |    |     |     |    |    |    |     |                     |
| 5   |           |      |        |              |    |      |    |    |    |     |     |    |    |    |     |                     |

防災拠点ボランティア候補(家族分できることを記入。複数可)

| リーダー<br>経験者(会<br>社、団体<br>等) | 防災スキル                   |     |                   |             |             | 救護                                   |                       |                                 | 情報処理              |                  |                            | 各種支援   |        |
|-----------------------------|-------------------------|-----|-------------------|-------------|-------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------------|------------------|----------------------------|--------|--------|
|                             | 自町<br>役員<br>会<br>員<br>等 | その他 | 防災<br>支<br>援<br>者 | 元<br>警<br>察 | 元<br>消<br>防 | 建<br>築<br>・<br>土<br>木<br>技<br>術<br>者 | 医<br>療<br>従<br>事<br>者 | 救<br>急<br>救<br>護<br>受<br>講<br>者 | EXCE<br>L,<br>Web | 入<br>力<br>処<br>理 | 炊<br>出<br>し<br>・<br>贈<br>り | 自<br>薦 | 自<br>薦 |
| 1                           |                         |     |                   |             |             |                                      |                       |                                 |                   |                  |                            |        |        |
| 2                           |                         |     |                   |             |             |                                      |                       |                                 |                   |                  |                            |        |        |
| 3                           |                         |     |                   |             |             |                                      |                       |                                 |                   |                  |                            |        |        |
| 4                           |                         |     |                   |             |             |                                      |                       |                                 |                   |                  |                            |        |        |
| 5                           |                         |     |                   |             |             |                                      |                       |                                 |                   |                  |                            |        |        |

手品、楽器演奏等特技があれば  
 記入願います。

注意事項:本情報は防災拠点閉鎖時、一  
 定期間管理後に廃棄します。(めど1年)

退所  
 年月日  
 年 月 日

ページ

## V、富岡小学校地域防災拠点活動

### (1) 榑ヶ丘町内会からの参加者

町内会副会長、防災部副部長、5 区長、6 区長、7 区長

### (2) 富岡小学校地域防災拠点活動内容

- ① 副会長は富岡小学校地域防災拠点管理運営委員会へ参加する。
- ② 町内会副会長、防災部副部長、5 区長、6 区長、7 区長は富岡小学校地域防災拠点管理運営委員会組織の庶務班、情報班、救出救護班、食料物資班へ参加する。
- ③ 年度当初に策定される活動計画に基づく訓練活動等に参加する。

(3) 富岡小学校地域防災拠点の体制と主な役割分担 2012年9月資料より

富岡小学校地域防災拠点運営委員会

| 3 主な役割分担                      |   |                         |                         |                             |                         |  |
|-------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|--|
| 委員長・副委員長                      | 庶務班                                     | 情報班                     | 救出救護班                   | 食料物資班                       | 区近動員市職員                 |  |
| 1 震度5強以上の地震発生時<br>参集 (P2)     | 震度5強以上の地震発生時<br>参集 (P2)                 | 震度5強以上の地震発生時<br>参集 (P2) | 震度5強以上の地震発生時<br>参集 (P2) | 震度5強以上の地震発生時<br>参集 (P2)     | 震度5強以上の地震発生時<br>参集 (P2) |  |
| 2 校庭・校舎外観の安全確認 (P2)           | 校庭・校舎外観の安全確認 (P2)                       | 校庭・校舎外観の安全確認 (P2)       | 校庭・校舎外観の安全確認 (P2)       | 校庭・校舎外観の安全確認 (P2)           | 校庭・校舎外観の安全確認 (P2)       |  |
| 3 校門開錠 (P2)                   |   |                         |                         |                             |                         |  |
| 4 避難者へ校庭で待機指示 (P2)            |   |                         |                         |                             |                         |  |
| 5 開設請準備指示 (P6)                | 防犯倉庫の荷物破損<br>・バルコニーのゴミ → 任意<br>・ゴミ箱 → 門 |                         |                         |                             |                         |  |
| 6                             | 体育館・校舎内部の安全確認 (P6)                      |                         |                         |                             |                         |  |
| 7                             | 拠点入口が南門であることの看板を東門・北門・西門に設置 (P6)        |                         |                         |                             |                         |  |
| 8                             | 動物避難所の看板をビロティーに設置 (P6)                  |                         |                         |                             |                         |  |
| 9                             |   | 避難者受付設置準備 (P6)          | 教室のスペース割 (P6)           | 体育館のスペース割 (P6)              |                         |  |
| 10                            |   |                         | (ゴミ箱) → コミュニティハウス       | 体育館ステージに女性更衣室・授乳室を設置する。(P6) |                         |  |
| 11 開設宣言 (P10)                 | 開設宣言補助 (P10)                            |                         |                         |                             | 区本部へ開設報告 (P10)          |  |
| 12                            |   | 避難者受付 (P13)             |                         |                             |                         |  |
| 13 周辺の情報収集 (P14)              | 周辺の情報収集 (P14)                           | 周辺の情報収集 (P14)           | 周辺の情報収集 (P14)           | 周辺の情報収集 (P14)               | 周辺の情報収集 (P14)           |  |
| 14                            | 被災状況、救助隊の活動及び不足物資などの把握 (P15)            |                         | 拠点外での救出救護活動 (P28)       | 水道出水確認 (P22)                |                         |  |
| 15 区本部への連絡 (P15)              |   | 避難者リスト作成 (P20)          | 拠点内での救護活動 (P30)         | 水・食料・毛布の確保・在庫管理 (P24)       | 区本部への第2報 (P15)          |  |
| 16 運営委員会の招集・開催 (P15)          | 運営委員会の招集・開催補助 (P15)                     | 避難者リスト更新 (P20)          | 被災状況調査・防犯パトロール (P32)    | トイレの確保・清掃 (P26)             |                         |  |
| 17                            | ボランティア対応 (P18)                          |                         |                         |                             |                         |  |
| 18 良好な避難所生活の維持・管理のための統括 (P19) | 良好な避難所生活の維持・管理のための統括補助 (P19)            |                         |                         |                             |                         |  |

(4) 拠点の開設運営と班編制 2019年7月 横浜市総務局危機管理室 資料を活用

|       | 【庶務班】   | 【情報班】  | 【食料物資班】  | 【救出・救護班】   |
|-------|---|--|--|--|
| 地震発生  | <b>「拠点の開設準備」</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>運営委員の参集</li> <li>避難者に協力の呼びかけ</li> <li>体育館、トイレ、ライフライン、防災備蓄庫の確認</li> <li>避難者受付の設置、避難者カード、集計用ボードの準備</li> </ul> |  |  |  |
| 1時間   |   |  |  |  |
| ↓     |   |  |  |  |
| 3時間   | ◇受付担当の配置  | ◇開設連絡(区本部)<br>～避難者受入～  | ◇備蓄庫の点検  |  |
|       | <b>生活基盤の形成</b>  |  |  |  |
|       | ◇避難者の班分け<br>◇区割り指示<br>◇ゴミ分別準備<br>◇未使用室の明示<br>◇専用入・入の確保<br>高齢者<br>障がい(児)者<br>◇拠点ルール  | ◇区本部に連絡 <ul style="list-style-type: none"> <li>避難者数集計</li> <li>負傷者数集計</li> <li>死者情報集計</li> <li>備蓄物資情報</li> <li>周辺被害情報</li> </ul> ◇メディアの情報収集  | ◇飲料水の確保<br>◇トイレ対策<br>◇物資の配布<br>◇食料の持ち寄り<br>◇炊き出しの準備<br>◇停電対策 | 救助資機材の点検<br>↓<br>避難者と班編成<br>↓<br>救出・救護活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>救出者集計</li> <li>エリアの把握</li> </ul>   |
| 1・2日  | <b>拠点運営</b>   |  |  |  |
|       | ◇町内会との連携<br>◇自治の形成<br>◇会議の開催<br>◇ニーズ毎の対応<br>◇健康状態の把握<br>◇運営状況の管理<br>◇ボランティア受入   | ◇情報板の設置 <ul style="list-style-type: none"> <li>避難所ルール</li> <li>炊き出し</li> <li>被災者支援情報</li> <li>医療情報</li> <li>住民の安否情報</li> <li>ライフライン</li> <li>復旧、復興情報</li> <li>救援物資情報</li> <li>その他行政情報</li> </ul> ◇在宅被災生活者の把握<br>◇任意避難場所把握<br>◇ボランティアの把握<br>◇健康巡回の要請<br>◇衛生指導の要請<br>◇疎開者の把握 | ◇物資の管理・要請<br>◇炊き出しの実施<br>◇電池、燃料の確保<br>◇情報ツールの充実              | ◇防犯巡回見回り   |
| 3日程度  |   |  |  |  |
| ↓     |   |  |  |  |
| 数週間   |   |  |  |  |
| ↓     |   |  |  |  |
| 「閉鎖へ」 | ◇縮小・統合・閉鎖の調整  | ◇行政からの被災者支援情報集約・掲示   | ◇不要物資の返却<br>◇備蓄庫への再備蓄  | <b>【学校再開準備班】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>学校再開の協議               <ul style="list-style-type: none"> <li>再開時期</li> <li>避難エリア</li> <li>授業方法</li> <li>P.T.A</li> <li>青少年指導員</li> <li>近隣学校</li> <li>教諭の確保</li> <li>学用品の把握</li> </ul> </li> <li>◇児童・生徒のケア</li> </ul> |

(5)班編制と各班の事務分掌 2019年7月 横浜市総務局危機管理室 資料を活用

|         |     |  |
|---------|-----|--|
| 運営委員長   |     |  |
| 副委員長    |     |  |
| 班       | 班 長 | 事 務 分 掌  |
| 庶務班     | 班長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・拠点開設・運営に関する総合調整</li> <li>・区本部との各種連絡、調整に関する事項</li> <li>・会議の開催に際する事務局</li> <li>・ボランティアの受付、その他対応</li> <li>・拠点の秩序やルールに関する事項</li> <li>・その他、他の班に属さない事項</li> <li>・在宅被災生活者の支援調整に関する事項</li> </ul>             |
|         |     |  |
|         |     |  |
|         |     |  |
| 情報班     | 班長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種の情報の管理</li> <li>・震災、町内会区域内の被災情報のとりまとめ</li> <li>・拠点の情報発信拠点機能に関する事項<br/>(掲示板の掲出・掲出情報の管理)</li> <li>・区割り及びスペースへの割り振り</li> <li>・避難者カードの管理</li> <li>・避難者リストの作成</li> <li>・町内会(拠点以外の避難者)との情報受伝達</li> </ul> |
|         |     |  |
|         |     |  |
|         |     |  |
| 救出救護班   | 班長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の救出、救護活動に関する事項</li> <li>・負傷者の医療機関への搬送に関する事項</li> <li>・町内会の区域内の被災状況の確認</li> <li>・拠点と地域の防犯パトロールに関する事項</li> </ul>   |
|         |     |  |
|         |     |  |
|         |     |  |
| 食料物資班   | 班長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・水(飲料水、生活用水)の確保に関する事項</li> <li>・食料の調達、配布に関する事項</li> <li>・備蓄品の管理、リストの作成</li> <li>・救援物資の管理及び配布</li> <li>・トイレ対策に関する事項</li> </ul>   |
|         |     |  |
|         |     |  |
|         |     |  |
| 学校再開準備班 | 班長  | <ul style="list-style-type: none"> <li>◇<u>学校の状況により、学校長・教職員により構成</u></li> <li>・PTA、保護者会への説明会の開催</li> <li>・暫定カリキュラムの編成</li> <li>・教育委員会との連絡調整</li> </ul>   |
|         |     |  |
|         |     |  |

(6) 富岡小学校地域防災拠点 避難者カード 2012年9月資料より

拠点班様式第13号改  
富岡小学校

避難者カード(兼 安否確認票)

※1世帯で1枚記入

|        |  |     |
|--------|--|-----|
|        |  | 確認者 |
| 避難した日時 | 年 月 日 :  |     |
| 退去した日時 | 年 月 日 :  |     |
| 避難生活区画 | <input type="checkbox"/> 体育館 <input type="checkbox"/> 教室( 階 年 組用) <input type="checkbox"/> _____ |     |
| 住 所    | 区 町 丁目 番 号<br>*アパート・マンション名 _____   |     |

同居家族全員を記入してください。

| フリガナ<br>氏 名         | 性 別 | 年 齢<br>(才) | 状 況  | 備 考<br>又は伝言 |
|---------------------|-----|------------|--|-------------|
| 災害活動に関する<br>特技・資格など |     |            |  |             |
|                     | 男・女 |            | <input type="checkbox"/> この避難場所にあります<br><input type="checkbox"/> 自宅にいます<br><input type="checkbox"/> ( )にいます<br><input type="checkbox"/> 連絡がとれません<br><input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> ( ) |             |
|                     | 男・女 |            | <input type="checkbox"/> この避難場所にあります<br><input type="checkbox"/> 自宅にいます<br><input type="checkbox"/> ( )にいます<br><input type="checkbox"/> 連絡がとれません<br><input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> ( ) |             |
|                     | 男・女 |            | <input type="checkbox"/> この避難場所にあります<br><input type="checkbox"/> 自宅にいます<br><input type="checkbox"/> ( )にいます<br><input type="checkbox"/> 連絡がとれません<br><input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> ( ) |             |
|                     | 男・女 |            | <input type="checkbox"/> この避難場所にあります<br><input type="checkbox"/> 自宅にいます<br><input type="checkbox"/> ( )にいます<br><input type="checkbox"/> 連絡がとれません<br><input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> ( ) |             |
|                     | 男・女 |            | <input type="checkbox"/> この避難場所にあります<br><input type="checkbox"/> 自宅にいます<br><input type="checkbox"/> ( )にいます<br><input type="checkbox"/> 連絡がとれません<br><input type="checkbox"/> 会社 <input type="checkbox"/> 学校 <input type="checkbox"/> ( ) |             |

みなさまの安全について問合わせが予想されますが、この避難者カード記載の情報により外部に公表したり、このカード自体をこの場所で閲覧させたりすることにも活用したいと考えています。

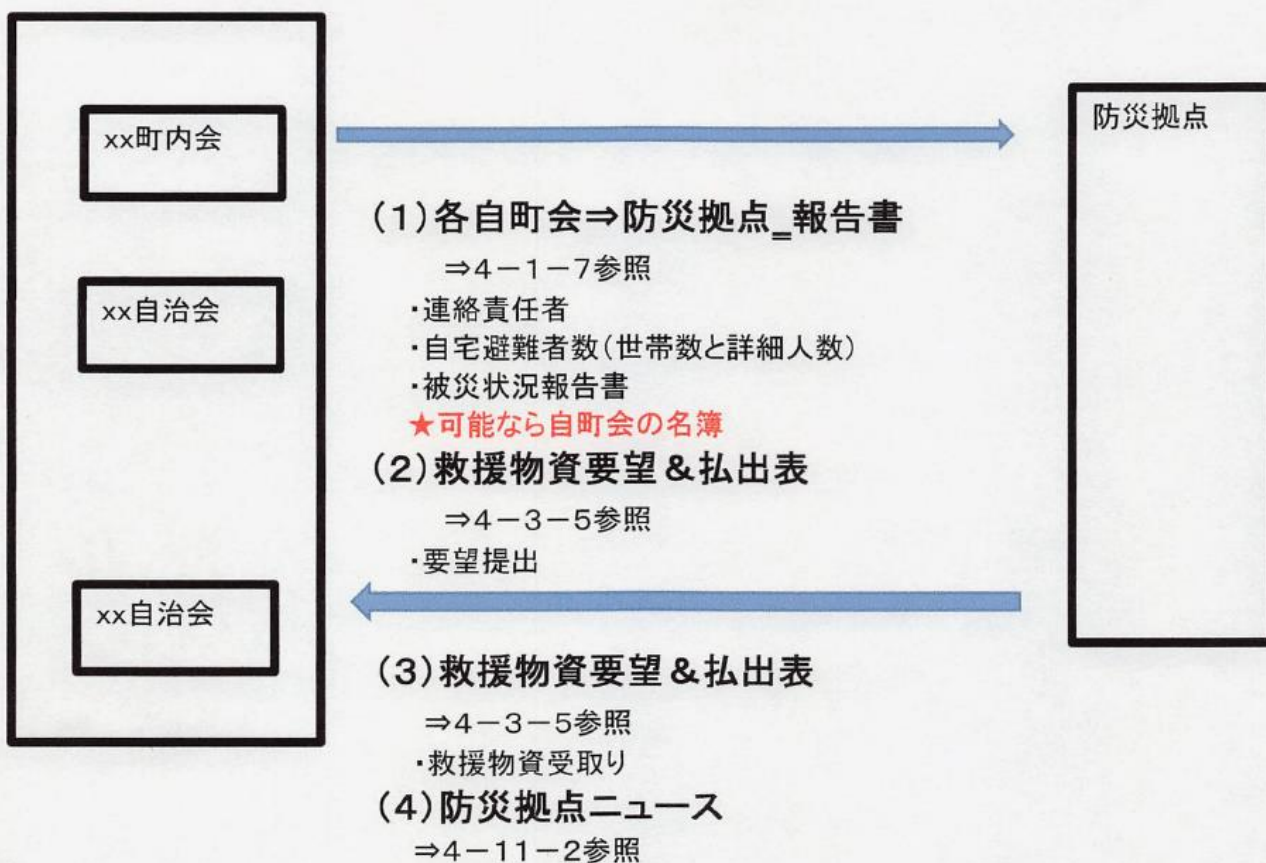
ただし、プライバシー保護の観点から、ご本人が認めた場合のみ活用しますので、ご希望の番号に○を付けてください。

- 公表・閲覧してもよい
- この避難場所名と氏名のほか、次のレ点を付けた情報を公表・閲覧してもよい  
< 住所 性別 年齢 伝言 >
- 公表・閲覧は断ります

|                    |  |
|--------------------|--|
| 災害用伝言ダイヤル(171)について | <input type="checkbox"/> 利用した <input type="checkbox"/> 利用する予定 <input type="checkbox"/> 利用しない |
|--------------------|--|



<<発災時の防災拠点と各自町会のやり取り>>



各自町会は(1)～(4)に合わせて各自町会の防災マニュアル等を整備願います。  
必要な用紙(4-1-7, 4-3-5)は本運用手順書の該当ページをコピーして事前準備願います。

各自町会⇒防災拠点 報告書 提出日: 年 月 日

提出元:対象となる各自町会に○を付ける。自町会の名簿提出があれば●を付ける。

|      |        |        |          |         |
|------|--------|--------|----------|---------|
| 青砥   | 椿ヶ丘    | 鳥海ヶ丘   | 日生鳥見ヶ丘   | 東芝杉田コーポ |
| 富岡梅林 | みづきヶ丘  | 富岡北部   | 杉田梅林     | 杉田台     |
| 京急杉田 | 杉田大谷団地 | メールド磯子 | グリーンヒル杉田 | バームヒルズ  |

(1) 連絡責任者(発災時速やかに拠点に提出願います)

| 役職               | 氏名 | 電話番号1 | 電話番号2 |
|------------------|----|-------|-------|
| 連絡責任者<br>下記と重複可能 | 正  |       |       |
|                  | 副  |       |       |
| 会長               | 正  |       |       |
|                  | 副  |       |       |
| 防災担当者            |    |       |       |

連絡責任者が情報入手・提供、救援物資入手等防災拠点との連絡責任者となる。  
上記のルーチン以外の対応が必要な時は、会長、副会長が別途連絡・相談を行う。

(2) 自宅避難者数(各自町会の総数ではない。自宅避難で支援が必要な世帯)

自宅が被災しているが、防災拠点に避難しない(できない)方を対象にしています。

それ以外の世帯は申請しないでください。原則3~7日分は自宅に備蓄し自助願います。  
被災していない世帯はお店などで調達願います。入手困難時は相談願います。

| 世帯数 | 合計人数 | 高齢者<br>(70歳以上) | 成人 | 小・中学生 | 幼児 | 乳児 |
|-----|------|----------------|----|-------|----|----|
|     |      |                |    |       |    |    |

①各世帯の詳細情報は各自町会で把握願います。

②防災拠点は、この人数と備蓄・救援物資の量を考慮して救援用食料の配布を決定する。

注:想定外の災害が発生し、食料等調達が不可能な場合は行政と相談して対応を各自町会に伝える。

(3) 被災状況報告書(仮)

注:6の防災拠点避難者数は防災拠点が提出日の現状を記入する。

| No.    | 月日(例:10/12)             |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------|-------------------------|----------------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1      | 自宅避難者数                  | 合計人数                       |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 高齢者                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 成人                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 小・中学生                      |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 幼児                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 乳児                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2      | 怪我人(重傷者のみ)              | 骨折                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | やけど                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | その他                        |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3      | 投棄(数日で切れる人⇒要相談)         |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4      | 被災家屋                    | 全壊                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 半壊                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 軽微                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 全焼                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 半焼                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 軽微                         |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 浸水(床上)                     |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 浸水(床下) |                         |                            |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5      | がけ崩れ場所                  | 右に住所と状況を記載。4か所以上は欄を手書きで追加。 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         |                            | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         |                            | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         |                            | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6      | 防災拠点避難者数<br>(防災拠点が記入する) | 合計人数                       |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 男                          |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|        |                         | 女                          |   |  |  |  |  |  |  |  |  |

別紙3 小田小学校地域防災拠点 防災拠点運営手順書 令和5年5月(10版) P68

(2) 救援物資要望&払出表

要望日付

| コード   | 1  | 2   | 3    | 4    | 5    | 6    | 7     | 8    | 9    | 10  | 11   | 12   | 13    | 14     | 15     |
|-------|----|-----|------|------|------|------|-------|------|------|-----|------|------|-------|--------|--------|
| ○を付ける | 青砥 | 椿ヶ丘 | 鳥居ヶ丘 | 鳥見ヶ丘 | 東芝杉田 | 富岡梅林 | みづきヶ丘 | 富岡北部 | 杉田梅林 | 杉田台 | 京急杉田 | 大谷回地 | メーロード | グリーンヒル | バームヒルズ |

|      |       |                          |              |
|------|-------|--------------------------|--------------|
| 各自町会 | 要望者氏名 | 要望は当日の午後提出<br>要望の翌日午後を受取 | 防災拠点<br>払出氏名 |
|      | 受取者氏名 |                          | ! 受取時の対応者を記入 |

各自町会対応

連絡責任者が本部に本用紙を提出。翌日本部で物資受取(代理でも可能)。(1)払出決定数は夕方本部運営会議で

(1)各自町会の自宅避難者を把握し、自宅避難者の要望に応じて下記に記入。在庫を考慮して決定する。

★下記項目は大雑把なので必要なものがあれば手書きで記入。

できれば提出時に在庫あり無しを確認する。

(2)受取は要望の翌日午後。本部で受取者氏名を記入してもらかえる。

注:薄いハッチ部分は防災拠点で記入するので記入しない。

防災拠点対応

すべて要望通りは困難だと思う。

(2)払出決定数は作業時に欠品があれば

調整して減らし実際に出す数字を記入する。

★ヤードから各自町会の棚に移したとき記入

| No | 大項目      | 項目       | 細目     | 補足    | 要望数 | 単位<br>(kg等) | 決定数 | 払出数 | コメント |  |  |
|----|----------|----------|--------|-------|-----|-------------|-----|-----|------|--|--|
| 1  | 食料       | 米        | 精米     |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 2  |          |          | 米パック   |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 3  |          |          | パン     | 乾パン   |     |             |     |     |      |  |  |
| 4  |          |          |        | パンの缶詰 |     |             |     |     |      |  |  |
| 5  |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 6  |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 7  | 飲み物      | 飲料水      | ペットボトル |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 8  |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 9  |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 10 |          |          | ジュース類  |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 11 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 12 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 13 | おかず類     | 缶詰       | 魚缶詰    | イワシ   |     |             |     |     |      |  |  |
| 14 |          |          | 肉      |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 15 |          |          | 野菜     |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 16 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 17 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 18 | 毛布       |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 19 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 20 | 衣服       | 男物上着     | 男物ズボン  |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 21 |          |          | 下着(上)  |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 22 |          |          | 下着(下)  |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 23 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 24 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 25 |          |          | 女物     |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 26 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 27 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 28 |          | 男子子供     |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 29 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 30 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 31 |          | 女子子供     |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 32 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 33 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 34 | 電気関連     | 乾電池      | 単3     |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 35 |          |          | 単4     |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 36 |          | 懐中電灯     |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 37 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 38 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 39 | 日用品<br>他 | ポータブルトイレ |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 40 |          |          | 経剤り    |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 41 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |
| 42 |          |          |        |       |     |             |     |     |      |  |  |

払出数変更理由(下記該当箇所と変更した数量欄に大きく○を付ける)

①欠品。②下記理由で一部払出。③下記理由で予定外の払出(許可は理由:

から得た )

連絡調整会指示 & 報告書

年 月 日

| 班名                      | No | 拠点リーダーからの依頼作業<br>(件数によっては各班の数を調整して1枚に収めてください) | 担当<br>(班内で決定) | ○完了<br>△途中<br>×未 | 結果報告<br>○:課題・要望は下欄に書く。<br>△:完了予定日、支援は必要か?<br>×:理由、着手予定日、支援は必要か? |
|-------------------------|----|---|---------------|------------------|---|
| 情報班                     |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
| 食料・物資班                  | 1  | 食料・物資払出指示                                     |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
| 庶務班                     |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
| (自律運営隊)                 |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
| 救出・救護班                  |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
|                         |    |   |               |                  |   |
| 拠点状況報告<br>(拠点リーダーより)    |    |   |               |                  |   |
| 班のイベント<br>(他班に影響する場合記入) |    |   |               |                  |   |
| 課題・要望                   |    |   |               |                  |   |



