葉山学区地区防災計画（家庭用保存版）

1　計画の目的

大規模災害時における葉山学区民が、平常時から備えの拡充を図り、防災対策の基本となる自助活動を通して、人的、物的被害の発生や被害拡大の軽減を図ること目的とします。

2　家族での事前対策（家族会議）

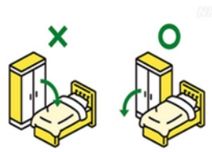
- 家族一人ひとりの役割分担を決めておく。
  - ⇒　日常の防災対策の役割
  - ⇒　家族に高齢者や障がい者がいる場合の避難方法
- 避難場所、避難経路を決めておく。
  - ⇒　最寄りの一時避難場所の確認
- 災害発生時の安否確認方法を決めておく。
  - ⇒　災害伝言ダイヤル「171」、災害用伝言版の使用方法の確認



3　我が家の転倒防止対策

- タンスやテレビを固定する。
- ガラスに飛散防止フィルムを貼る。
- 高いところに物を置かない。
- 寝室や子供部屋には、できるだけ家具を置かないようにする。
- 家具が倒れる方向を避けて就寝する。
- 寝室にスリッパなどの履物を置いておく。
- 懐中電灯やスリッパ、笛を備えておく。





4　我が家の家屋や塀の強度確認

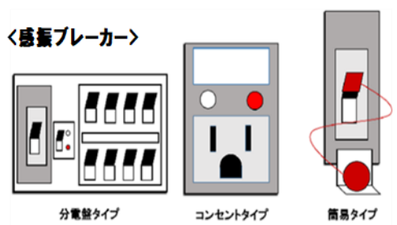
建築基準法が改正された昭和５６年（1981 年）５月 31 日以前に着工した建物は、「旧耐震基準」で設計されており、大地震に対する安全性が低くなっています。

家屋の「耐震診断」を受け、必要な場合は耐震改修を行いましょう。また、ブロックやコンクリートなどの塀は、倒れないよう補強しましょう。

※「耐震診断」に係るお問合せ先：栗東市建設部住宅課

5　火災への事前対策

- 家庭用消火器を備えておく。
- 住宅用火災警報器を設置する。
- 安全機能付きガスコンロを使用する。
- 感震ブレーカーを設置する。



6　家庭の非常持出品及び備蓄品の準備

（１）常時、寝室に備えておくもの

□　懐中電灯	停電時に使用するために用意しておきます。
□　スリッパ	足元を守るために用意しておきます。
□　軍手	災害活動用に用意しておきます。
□　ヘルメット	家族全員分を用意しておきます。
□　携帯電話	地震速報や防災情報のために用意しておきます。
□　杖	常時使用する方の避難用に用意しておきます。
□　眼鏡	予備の眼鏡を用意しておきます。
□　常備薬	処方箋を用意しておきます。
□　笛	助けを呼ぶ時に使用します。

（２）玄関先等に備えておくもの

□　飲料水	一人１日３リットル×最低３日分以上
□　非常食	缶詰・レトルト食品・ビスケットなど最低３日分
□　予備電池	懐中電灯・ラジオ等の予備
□　ライター類	ろうそく・ランタン等
□　ポリ容器	給水用ポリ容器等の用意
□　雨具類	合羽・長靴等の用意
□　防寒具	ジャンパー・ポンチョ等の用意
□　卓上コンロ	予備のガスボンベの用意
□　簡易トイレ	処理剤が入ったビニール袋
□　その他	自分にとって非常持出に絶対必要なもの

（３）その他の備え

- 非常持出袋の重さ（目安）
  - ※　男性の場合：体重の約３０％　　※　女性の場合：体重の約２０％
- 簡易トイレ　　ビニール袋と処理剤がセットになっているもの
  - ※　使用後は、袋を縛って、可燃ごみとして出せます。
- 女性の備え　　生理用品・おりものシート・不透明なゴミ袋など
- 高齢者の備え　紙おむつ・入歯（洗浄剤）・補聴器など
- 生活用品　　ウェットティッシュ・トイレットペーパー・ラップなど
- 貴重品　　通帳・現金・パスポート・保険証・診察券など
- 食料品　　効率よく回転させて使います。（ローリングストック）

【ローリングストックとは】

普段から用意している食料品や日用品の買い置きを少し多めに行い、無くなる前に補充することです。

7　水害時（浸水時）に命を守るための行動

危険な状況のなかでの避難はできるだけ避け、安全の確保を第一に考え、浸水による建物倒壊の危険がない場合は、屋外への避難は危険です。

〈屋外への避難不可に係る判断基準〉

●	夜間や急激な降雨で避難路上の危険個所がわかりにくい
●	ひざ上まで浸水している（50cm以上）
●	浸水は20cm程度だが、水の流れる速度が速い
●	浸水は10cm程度だが、用水路などの位置が不明で転落の恐れがある

8　地震時に命を守るための行動

〈家庭で屋内にいるとき〉



○　家具の移動や落下物から身を守るため、頭を保護しながら家具から離れ、丈夫な机の下などに隠れましょう。

○　慌てて外に飛び出さないでください。

○　火気を使っている場合、その場で火を消せる場合は火の始末、火元から離れているときは無理に火を消しに行かないでください。

○　扉を開けて避難路を確保してください。

〈屋外にいるとき〉



○　ブロック塀の倒壊などに注意し、そばから離れてください。

○　ビルの壁、看板や割れたガラスなどの落下物に注意して、建物から離れてください。

〈エレベーターに乗っているとき〉

○　行先ボタンをすべて押して最寄り階で停止させ、すぐに降りてください。

〈自動車運転中〉

○　慌てて急ハンドルや急ブレーキをかけず、緩やかに減速してください。

○　ハザードランプを点灯し、周りの車に注意しながら道路の左側に停車してください。

9　大規模災害時の避難方法

予め災害時の安全性を確認したうえで、指定緊急避難場所以外の場所に避難する方法を「分散避難」といいます。自宅の倒壊の恐れがない場合や緊急指定避難場所へ安全に避難できない場合に応じて、「分散避難」することを検討しておきましょう。

●　垂直避難

水害等で指定緊急避難場所の移動が危険な場合には、在宅避難を選択します。風水害の場合には自宅内で最も高い位置にあり、斜面からも一番遠い部屋に避難する方法です。

●　縁故避難

事前に了承を得たうえで、安全な親戚や知人宅に避難する方法です。

●　車中・テント避難

指定緊急避難場所の定員を超えている場合など、やむを得ない場合には自家用車に避難したり、安全な場所にテントを設営して避難する方法です。なお、車中避難の場合には、エコノミークラス症候群に注意が必要です。

【エコノミークラス症候群とは】

食事や水分を十分に取らない状態で、車などの狭い座席に長時間座っていて足を動かさないと血行不良が起こり血液が固まりやすくなる。その結果、血の固まり（血栓）が血液の中を流れ、肺に詰まって肺梗塞などを誘発する恐れがある。

（出典：厚生労働省「エコノミークラス症候群」の予防のために」）

〈予防対策〉

○　時々、軽い体操やストレッチ運動を行う　○ こまめに水分を取る

○　ゆったりとした服装を着る　○ かかとの上げ下ろし運動を行う など

10　葉山学区の一時避難場所

	自治会名	一時避難場所
葉山	大橋	・大橋公民館・大橋区民広場（広場等24箇所）
	大橋住宅	・集会所横駐車場
	宅屋	・宅屋天満宮・宅屋公民館・アグリの郷栗東
	中	・中公民館横広場
	出庭	・出庭公民館・出庭公民館前広場・出庭神社境内
	清水ヶ丘	・東公園（第二児童公園）・中央公園　・野洲川体育館
	辻	・辻公民館・辻営農倉庫・高野公園・コミセン葉山
	小坂	・小坂公民館・コミセン葉山・葉山児童館・高野運動公園他
	今土	・今土東公園・今土西公園・葉山小学校・葉山中学校
	葉山団地	・葉山団地公民館・葉山小学校

11　今後予想される栗東市内の最大震度推移値

断層帯名	栗東市内推計震度
・琵琶湖西岸断層帯	・震度6弱以上
・花折断層帯	・震度6弱以上
・木津川断層帯	・震度6弱以上
・鈴鹿西縁断層帯	・震度5強
・柳ヶ瀬・関ヶ原断層帯	・震度5弱
・南海トラフ地震	・震度6弱以上

※ 平成26年3月 滋賀県地震被害想定(滋賀県)より引用



12　まとめ

今後における「地区防災計画」の見直しについては、各自治会および自主防災組織の防災活動を基本とした学区内の自治会（自主防災組織）の防災活動状況を検証しつつ、「自助・共助活動体制」の強化を図っていくこととします。

葉山学区地区防災計画（令和6年12月発行）

編集・発行：地区防災計画策定委員会（葉山学区地域振興協議会）

〒520-3045　TEL 553-4911（コミュニティセンター葉山）

葉山学区における自治会活動（共助）

1　平常時の活動

○　災害特性を知る

番号	調査項目	目　　的
①	住宅密集地の把握	火災延焼防止対策
②	道路狭隘個所の把握	火災延焼防止対策・避難経路対策
③	ブロック塀・空き家の把握	火災延焼防止対策・避難経路対策
④	洪水危険個所の把握	水害防止対策・避難経路対策

★　チェックポイント

①～④共通事項　防災マップを作成し、災害特性を知ることが大切

○　自治会の防災活動

番号	調査項目	目　　的
①	自主防災組織の規約の見直し	防災活動の円滑な行動対策
②	避難要支援者名簿の把握	避難要支援者への避難支援対策
③	防災資機材の点検・整備	各種災害対応対策
④	防災訓練の計画	実効性のある訓練計画

★　チェックポイント

① 組織体系、役割分担などを実践に即した運営ルールを作成する。

② 民生・児童委員等の協力を得て、台帳の作成をする。

③ 防災活動に必要な資機材を整備しつつ、定期的な点検計画をする。

④ 行政機関との調整のもと、まずは個別訓練を計画する。

2　災害時の活動　葉山学区自治会活動マニュアル（案）参照

○　風水害での活動（重大な災害が発生する恐れのある状況）

★　チェックポイント

番号	活動項目
①	災害対策本部の立上げ
②	情報班の設置
③	避難誘導班の設置

○地震での活動（震度５弱以上・被害が拡大する恐れのある状況）

★　チェックポイント

番号	活動項目
①	災害対策本部の立上げ
②	情報班の設置
③	避難誘導班の設置
④	初期消火班の設置
⑤	救出救護班の設置

3　避難所運営　葉山学区避難所運営活動マニュアル（案）参照

★　チェックポイント

番号	活動項目
①	避難所運営委員会の設置
②	各運営班の選出及び役割
③	避難所運営委員会の会議
④	避難所共通ルールの設定

4　ペット飼育　葉山学区ペット飼育マニュアル（案）参照

★　チェックポイント

番号	活動項目
①	ペット飼育の管理体制の確立
②	ペット同行避難者への周知

【参考資料】

栗東市　災害時緊急体制（公助）

1　震災対策

○　災害警戒本部体制（震度５弱、５強）

配備内容	配備人員
配備を強化し、災害対策本部の設置の場合に備える態勢とする	副市長、教育長、危機管理監、各部長（局長）、各次長、災害対策本部事務局、情報班、災害対策支部員

○　災害対策本部体制（震度６弱以上）

配備内容	配備人員
震度６弱以上の地震が発生したとき全職員が災害活動を円滑に行いうる態勢とする	市長、副市長、教育長、危機管理監、各部長（局長）、各次長、消防署長、消防団長、災害対策本部事務局、情報班、災害対策支部員、各部班員

2　風水害対策

○　警戒１号態勢（風雪、大雨、大雪、洪水注意報が発令された時）

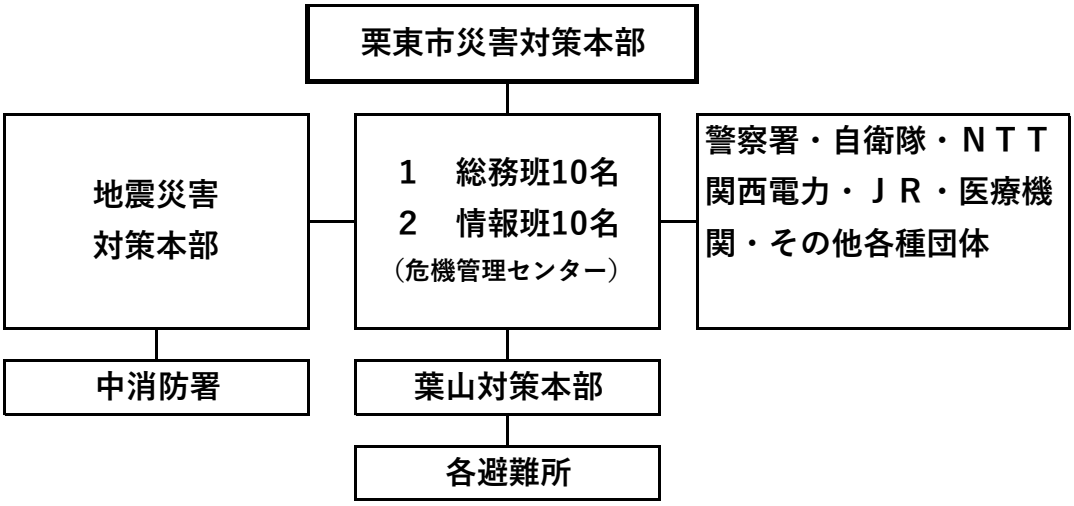
配備内容	配備人員
災害関係課等の職員で情報連絡活動が円滑に行いうる態勢とする。	水防配備警戒体制職員（水防配備警戒１号体制） 危機管理課職員

○　警戒２号態勢【暴風雪、大雪、暴風、洪水、大雨警報が発令された時】

配備内容	配備人員
災害関係課等の職員で情報連絡活動が円滑に行いうる態勢とする。	水防配備警戒体制職員（水防配備警戒２号体制） 危機管理課職員

栗東市　災害警戒・対策本部・支部体制

【組織体制図】



【災害警戒・対策本部及び支部体制】

名　　称	災害警戒本部	災害対策本部
本部長	副市長	市長
副本部長	教育長	副市長・教育長
総轄管理	危機管理監	危機管理監
本部員	各部長、各次長	各部長、各次長、消防署長消防団長
事務局長	危機管理課長	危機管理課長
事務局員	危機管理課長	危機管理課長
各部の事務局員	各部課長補佐１名を指名。	各部課長補佐２名を指名。
情報班	市民部、政策推進部、総務部職員から１０名氏名	市民部、政策推進部、総務部職員から１０名氏名
各支部	８名 【内訳】支部長　１名 副支部長　１名 情報収集班　３名 整理・伝達班　３名	８名 【内訳】支部長　１名 副支部長　１名 情報収集班　３名 整理・伝達班　３名

【事務局・情報班の役割】

名　称	職　務　内　容
事務局（総務班）	○　災害警戒・対策本部会議室の準備 ○　通信手段の確保 ○　災害警戒・対策本部の決定事項を各部局内の各班長へ伝達 ○　各部局に係る被害等の把握
情報班	○　対策本部、避難所、市の施設等の情報収集 ○　参集職員の充足状況の把握 ○　被害状況の整理、本部設置の時点での報告 ○　防災関係機関との情報交換及び情報収集 ○　情報の整理及び伝達 ○　本部指示事項を対策本部へ伝達

【対策支部（支所）の役割】

名　称	職　務　内　容
支部長	○　対策本部の責任者（情報収集班長） ○　対策支部の鍵の管理
副支部長	○　支部長の補佐（整理・伝達班長）
情報収集班	○　自治会からの情報収集 被災状況・交通状況・避難状況・道路状況・住民の状況などエリア内の状況をまとめ整理・伝達班へ伝える。 ○　被災者の状況 各避難場所においてまとめられた情報を整理し、本部情報班へ伝達、報告する。 ○　本部から指示事項を各自治会、避難所へ伝達する。 市本部へは、指定報告書により３０分おきに報告する。

葉山学区自治会活動マニュアル



葉山学区自治会活動マニュアル（令和8年2月発行）
編集・発行：地区防災計画策定委員会

（目　次）

１　自主防災組織の必要性

２　平常時の活動

３　風水害での活動

４　地震での活動

５　自治会災害対策本部の設置状況

６　自治会での主な防災資機材一覧表

７　別紙報告書(災害情報(被害)報告)

1　自主防災組織の必要性

災害は、いつ発生するかわかりません。災害の規模よっては、道路の寸断や救助救護要請の集中により、公共の防災機関を頼ることができないことがあります。このような状況が発生したときは、それぞれの地域で、共助による防災活動を展開し、お互いの命や財産を守らなければなりません。私たちの自治会では、「自分たちの地域は自分たちで守る」という心構えで、災害への準備と、災害時の活動体制を整えておきます。

2　平常時の活動

（1）自治会内の危険個所の把握

- 災害時における危険個所の調査および把握
- 一時避難所及び指定緊急避難場所への安全な避難経路の確保

（2）災害時要配慮者への対応

- 災害時の要援護者名簿及び民生・児童委員の保管している名簿に基づき、災害時の要援護者名簿の作成
- 災害時における要援護者に対する避難支援方法

（3）防災用資機材の点検・整備

- 消火栓、防火水槽の設置位置の把握と定期点検
- 小型消防ポンプ、消火バケツ等の点検・整備
- 防災用備蓄品の点検・整備

（4）自治会での防災訓練の実施と検証

□　個別訓練

・情報収集・伝達訓練

◇情報収集訓練のポイント◇	◇情報伝達の模擬訓練◇
○　情報班の役割 ●現場の住所、現場の状況 ●負傷者の有無と程度 ●通報者の確認、応急措置状況の確認 ●対策本部への報告	○　一人目に模擬情報を与える。 ●リレー方式で10名程度に情報伝達 ●最後の人は、伝達内容を記録し、災害本部に提出 ●最初の模擬情報と比較し正確さを検証

・消火訓練

◇初期消火訓練◇

●消火器、水バケツ、消火栓取扱い訓練

●小型動力ポンプ等の取扱い訓練

・水防訓練

◇水防訓練◇

●土のう袋の作り方と積み上げ訓練

●排水ポンプ取扱い訓練

・安否確認訓練

◇安否確認訓練ポイント◇

●一時避難所では避難人員を迅速に確認

●要援護者名簿に基づき要配慮者の避難確認

※民生・児童委員との協力

●避難確認済・安否不明者宅に連絡票を貼付

・避難訓練

◇避難誘導訓練の注意点◇

●事前に地域の危険個所などを把握

●避難経路は複数用意し、安全な経路を選択

●早めの避難を促す

●事前に要避難者名簿と支援方法を把握

●避難の際、停電復旧ごの通電火災の防止対策

●エレベータは使用不可

◇要配慮者の避難支援誘導◇

○　高齢者・傷病人など

●複数人で対応（共通）

○　肢体の不自由な人

●車いすの場合は、必ず3名で協力

○　目の不自由な人

●誘導する時は、杖を持っていない方の肘のあたりに軽く触れるか、腕を貸して、半歩前くらいをゆっくり歩く

○　耳の不自由な人

●紙とペンで筆談する。紙やペンがなければ相手の手のひらに指先で文字を書いて筆談

・救出、救護訓練

◇救出・救護訓練◇

●ジャッキやバール等を使用し、負傷者を救出

●被災者が負傷している場合は、応急処置

※救急要請が必要な場合は119番通報

・給食、給水訓練

◇給食・給水訓練◇

●非常食の作り方訓練
●アレルギー体質の方の事前把握
●救援物資の配分訓練

□ 総合訓練

・自治会における一時避難所での災害対策本部運営訓練
・避難所運営訓練・・・避難所対応マニュアルに基づく訓練

□ その他の訓練

・防災イメージ訓練（ＤＩＧ訓練）

地図や見取り図に参加者自身が書き込みをすることで、自分の地域や住まい・職場に潜む災害の危険性を「みえる化」し、こうならないためにはどうすればよいかをみんなで考える頭の防災訓練



・避難所運営ゲーム（ＨＵＧ訓練）

避難所の体育館や教室に見立てた平面図にどれだけ適切に配置できるか、また避難所で起こる様々な出来事にどう対応していくかを模擬体験するゲーム



３　風水害での活動

（1）自治会での災害対策本部の立上げ

（1）　大雨警報や土砂災害警報が発表されるような、重大な災害が発生するおそれのある状況になったとき、自治会で定めている一時避難所（自治会館等）に、集まったメンバーで本部を立ち上げる。但し、自主防災組織のメンバーが揃わない場合があることを想定していく必要がある。

（2）　自治会長は、自治会内の緊急連絡体制をあらかじめ決めておき、情報班、災害時要援護者の避難誘導班（事前に名簿を準備しておく。）などを指名する。

（2）　自治会での災害対策本部の活動内容

□ 情報班

- 市（災害対策本部）からの情報及び指示を住民に伝える。
- 地域の災害状況を避難者等から情報を得て、市（災害地策本部）へ別紙報告書にて報告する。

□　避難誘導班

- 洪水や家屋浸水の危険が予測される場合は、災害時要援護者に早期の自主避難を呼びかけるとともに、一時避難場所への誘導を行うとともに、点呼・確認を行う。

【警戒レベルと避難情報】

警戒レベル	状況	避難情報	風水害から身を守るための行動
3	災害のおそれあり	高齢者等避難	危険な場所から高齢者等は避難
4	重大災害発生確率大	避難指示	危険な場所から全員避難
5	災害発生または切迫	緊急安全確保	命の危険　直ちに安全確保

４　地震での活動

１　自治会での災害対策本部の設置基準および立上げ

（1）　震度５弱以上若しくは地震により被害が拡大するおそれがある場合、自治会で定めている一時避難所（自治会館等）に集まったメンバーで運営本部を立ち上げる。但し、自主防災組織のメンバーが揃わない場合があることを想定していく必要がある。

（２）　自治会長は、集まったメンバーで自治会内の連絡体制の確認（あらかじめ連絡網を決めておく。）、情報班、災害時要援護者の避難誘導班（事前に名簿を準備しておく。）、初期消火班、救出教護班などを決定する。

２　自治会での災害対策本部の活動内容

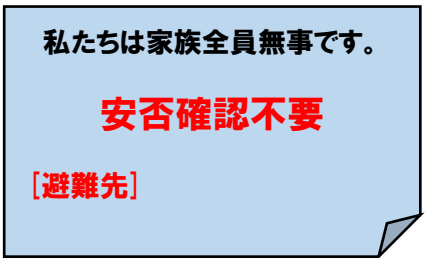
□　情報班

- 市（災害対策本部）からの情報及び指示を住民に伝える。
- 地域の災害状況を避難者等から情報を得て、市（災害地策本部）へ別紙報告書にて報告する。

□　避難誘導班

- 洪水や家屋浸水の危険が予測される場合は、災害時要援護者に早期の自主避難を呼びかけるとともに、一時避難場所への誘導を行い、点呼・確認を行う。
- 事前に用意している災害時の要援護者名簿等に基づき、民生・児童委員と協力して安否確認を行う。なお、住戸の玄関先に安否確認済の目印を付けておくことが有効である。

［目　印（例示）］



□　初期消火班

- 自治会で管理されている小型消防ポンプや消火バケツ等を活用し初期消火活動を行う。ただし、火災を発見時には消防機関への通報を必ず行う。

□　救出救護班

- 二次災害に注意しながら、防災資機材を有効に活用して被災者を救出し、また負傷者等に対しては応急処置を実施するとともに、負傷者の状況により、消防機関へ救急要請を行う。

５　自治会災害対策本部の設置

自治会名	設置場所	内　容
大橋自治会	大橋公民館	自治会災害対策本部
大橋住宅自治会	大橋住宅集会場	活動拠点
宅屋自治会	宅屋公民館	市災害対策本部の支部
中自治会	中公民館	活動拠点
出庭自治会	出庭公民館	市災害対策本部の支部
清水ヶ丘自治会	清水ヶ丘自治会館	緊急災害対策本部
辻自治会	辻公民館	災害対策本部
小坂自治会	小坂公民館	災害対策本部
今土自治会	今土公民館	活動拠点
葉山団地自治会	葉山団地公民館	緊急対策自主防災本部

６　主な防災資機材一覧表

【令和７年５月３１現在】

目　的	資　機　材	大橋	大橋住宅	宅屋	中	出庭	清水ヶ丘	辻	小坂	今土	葉山団地
情報収集	ハンドメガホン	2	1	1	1	10	7		2	4	2
	強力ライト	5	2					4		6	
	投光器	1			1	2	1	1	2		1
	コードリール	3									1
	携帯用充電器				1						
	発電機	1				1	1	2	2		1
消火活動	消火器	4	6		4	5	11		8	14	3
	水バケツ	39	6		10	18	90	10	20	122	3
	小型動力ポンプ	1		1	1	1		1	1		
	軽可搬式ポンプ			1		1		2			
	水防用ポンプ									1	
水防活動	一輪車	4					2	1	1	1	
	脚立	1	3						1		
	のこぎり				2				1	2	1
	つるはし			1		1	1		2		
	ハンマー	1	2				1	1	1		1
	スコップ類	9	11	2	60	5	5	1	6	12	1
	バール	1				3	1	1	1		1
	斧類			1		2	1	1	1	1	1
	ロープ	2			1	5			3		
	土のう				20	10	9				
救出・救護活動	折りたたみリヤカー		2					1	1		
	クリッパー					1	1	1			1
	チェーンソー	3		1							
	ジャッキ	1				3	1				1
	救急セット			1	2	1			2	1	
	担架				1				1	1	1
給食・給水活動	鍋類	5									1
	やかん	5									1
	コンロ			1	2	2			2	1	
	炊飯装置				1				2	3	
	食器			1	1				180		
避難所活動	テント	21	8		3	6			8	8	2
	ブルーシート	6	4	1	3	10	5		8	6	9
	かまど	2		1					1		

７　別紙報告書(災害情報(被害)報告)

報告先　　栗東市市民部・危機管理課　あて
電話：077-551-0109　Fax：077-518-9833
E-mail:kikikanri@city.ritto.lg.jp

災害情報(被害)報告書

葉山学区　(　　)自治会		ＮＯ,	
発信時刻	年　月　日(　)		時　分
人的被害	重傷者		有・無
	軽傷者		有・無
火災発生	一般住宅		有・無
	店舗(　　)		有・無
	その他(　　)		有・無
建物被害	全壊		有・無
	半壊		有・無
	一部倒壊		有・無
ライフライン	停電		有・無
	断水		有・無
道路	寸断		有・無
被害状況 (詳細状況)			
対応状況 (自治会)			
災害対策本部への連絡時間	年　月　日(　)		時　分
自治会災害対策本部への連絡先	―　　―		

葉山学区
避難所運営活動マニュアル



葉山学区避難所運営活動マニュアル（令和8年2月発行）
編集・発行：　地区防災計画策定委員会

【目　次】

1. 避難所運営委員会の目的

2. 発災から避難所閉鎖までの流れ

3. 避難所運営に携わる組織・人

4. 避難所運営委員会の設置

5. 各運営班の選出及び役割

6. 避難所運営委員会の会議

7. 避難所レイアウト

8. 避難所の受入れ対象者

9. 発災直後の避難行動

10. 緊急指定避難所の安全確認

11. 緊急指定避難所の安全確認

12. ライフライン・設備の安全確認

13. 避難者の受入れ・受付

14. 避難所共通ルール

１．避難所運営委員会の目的

１－１　避難所は、避難所外避難者の支援も含め、地域の防災拠点となります。発災直後には、住民自治による迅速な取組が重要となることから、避難所は原則として、葉山学区の自主運営とします。

１－２　避難所は避難者を一時的に受け入れる施設です。

避難所として活用する施設は、本来別の用途があります。避難者の受け入れは一時的（原則７日間）なものであり、自宅に戻ることができる方や仮設住宅などへの受け入れが決まった方には退所を促し、施設本来の用途の回復を目指します。

１－３　地域コミュニティを基本とします。

避難所では「いのちと暮らしを守る視点」を避難者同士が共有して関連死の予防、それぞれの自立に向けた取組を行います。

そして、避難所での生活体験が地域の絆を強め、地域コミュニティの再生・更なる活性化につながるような避難所運営を目指します。

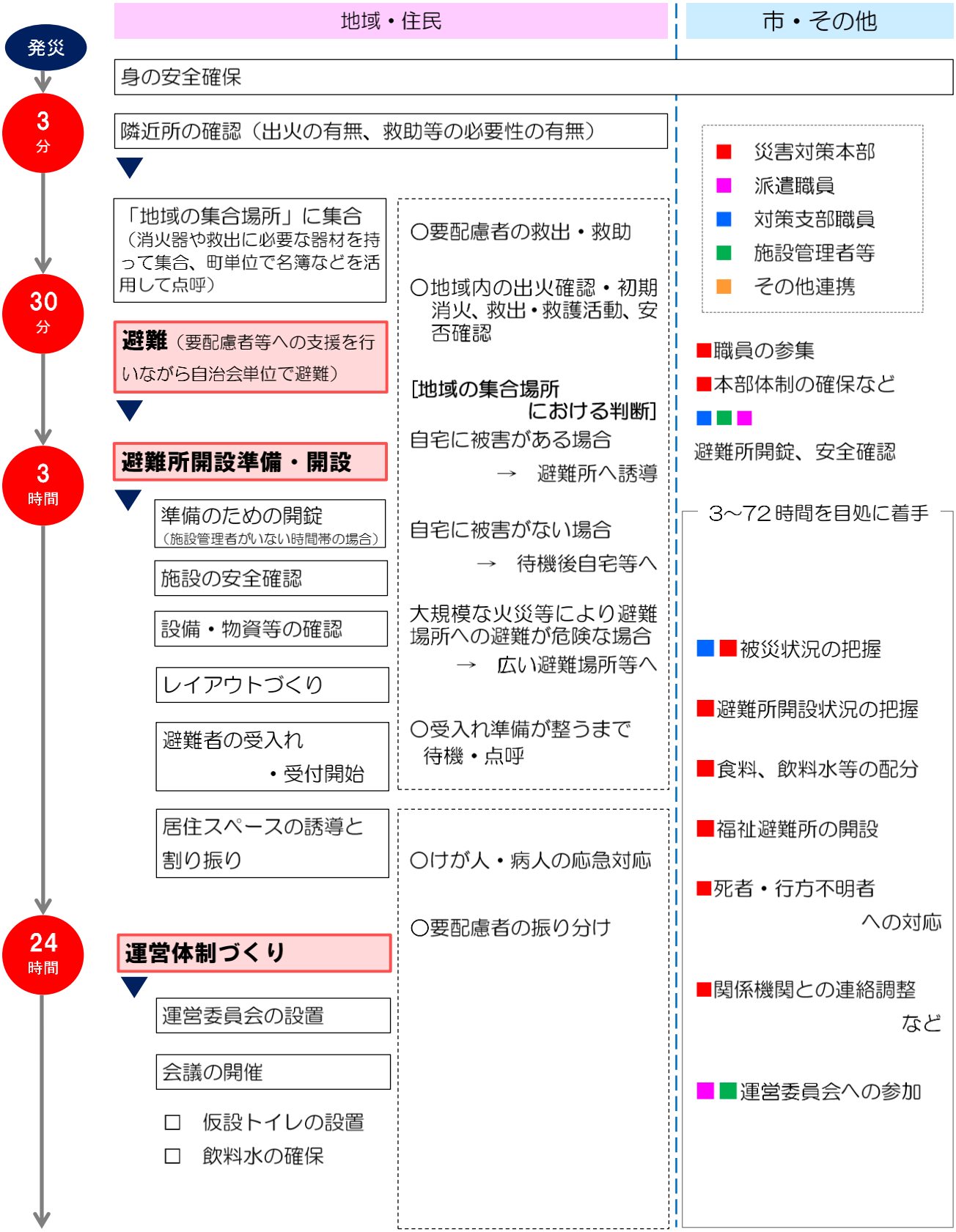
１－４　できる限りの「配慮」をした避難所づくりを目指します。

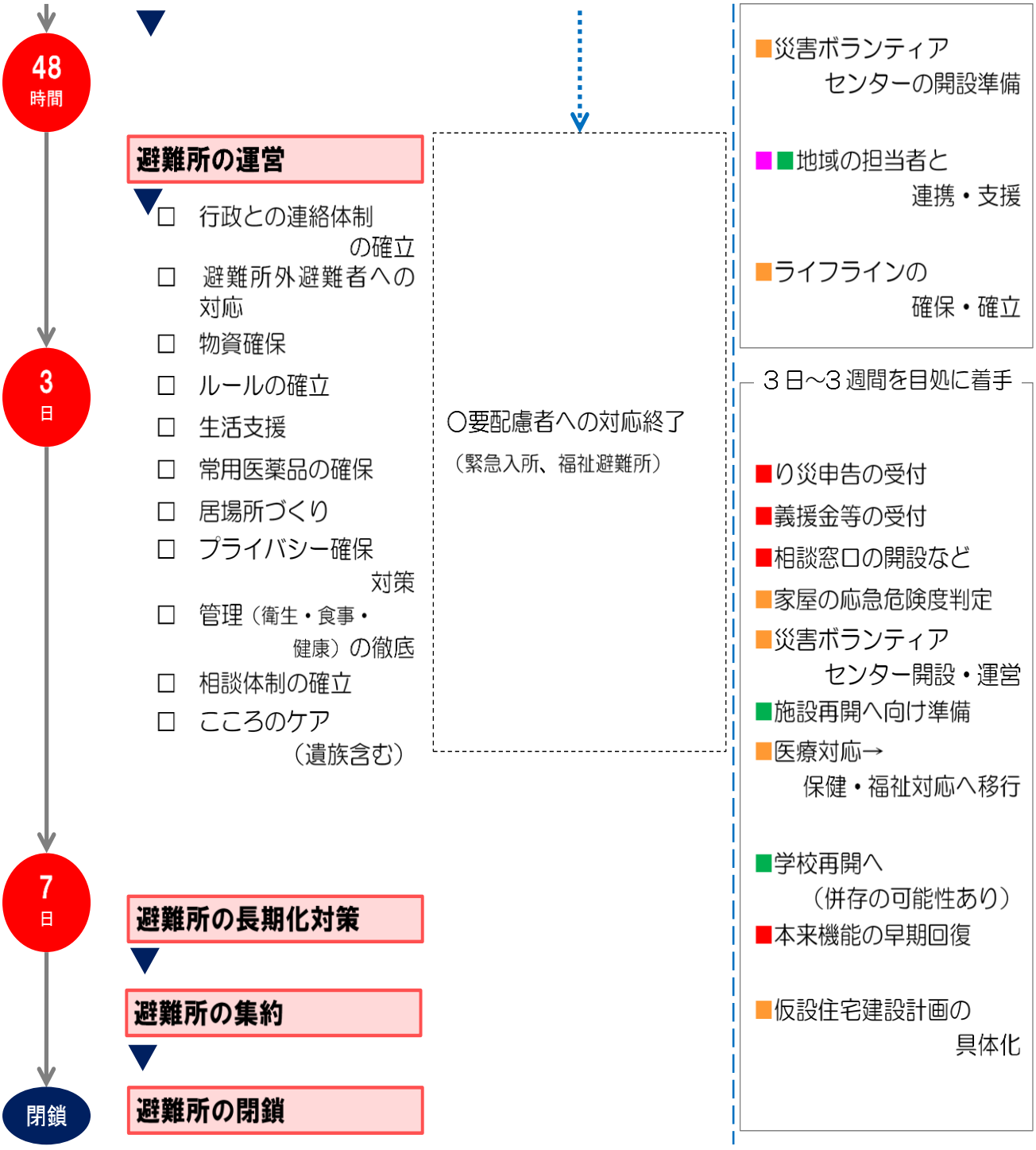
災害時に避難所で支援できることには限界があるため、避難者の要望すべてに応じるのではなく、避難者の「必要最低限の生活」のために必要なことから優先して対応します。ただし、避難者が互いへの配慮（特に要配慮者への配慮や、プライバシーの保護、男女のニーズの違い等）を適切に行えるよう意識します。

役割	○　避難所内のルールの検討・決定 変更・避難者への周知 ○　避難者の要望・意見の取りまとめ 避難者の要望・意見に対する対処など

構成	○　地域振興協議会（主体組織） ・各自治会 ・栗東市防災士会葉山支部 ・コミュニティセンター葉山 ・栗東市立葉山小学校 ・葉山学区民生委員・児童委員

2．発災から避難所閉鎖までの流れ




48
時間
3
日
7
日
閉鎖
避難所の運営
□ 行政との連絡体制の確立
□ 避難所外避難者への対応
□ 物資確保
□ ルールの確立
□ 生活支援
□ 常用医薬品の確保
□ 居場所づくり
□ プライバシー確保対策
□ 管理（衛生・食事・健康）の徹底
□ 相談体制の確立
□ こころのケア（遺族含む）
〇要配慮者への対応終了
（緊急入所、福祉避難所）
避難所の長期化対策
避難所の集約
避難所の閉鎖
■災害ボランティアセンターの開設準備
■■地域の担当者と連携・支援
■ライフラインの確保・確立
３日～３週間を目処に着手
■り災申告の受付
■義援金等の受付
■相談窓口の開設など
■家屋の応急危険度判定
■災害ボランティアセンター開設・運営
■施設再開へ向け準備
■医療対応→保健・福祉対応へ移行
■学校再開へ（併存の可能性あり）
■本来機能の早期回復
■仮設住宅建設計画の具体化

３．避難所運営に携わる組織・人

○　地域団体

自主防災組織や自治会、民生・児童委員など、避難所が設置される地域で組織されている団体です。

≪主な役割≫

- 地域住民の避難支援
- 避難所運営の中心としての活動（避難所運営委員会の立ち上げ・活動）

○　避難者

避難所に避難される方および避難所外避難の方です。避難者はおおむね避難所が設置されている地域の住民ですが、それ以外の方が避難される場合もあります。

≪主な役割≫

- 避難所運営への積極的な協力
- 避難所生活のルールを守る
- 避難所外避難者は支援が必要であることを申し出る

○　派遣職員（市職員）

栗東市から避難所へ派遣される職員です。避難所ごとに２名を派遣します。

≪主な役割≫

- 施設の安全確認と避難所開設の可否判断（対策支部員）
- 資機材の確認と点検（派遣職員）
- 避難所の開錠（対策支部員もしくは派遣職員）
- 災害対策支部への報告（派遣職員）
- 避難所運営委員会への参加と運営支援（原則３日～7 日程度）（派遣職員）

○　施設管理者（学校職員等）

避難所となる施設の管理者や職員です。

≪主な役割≫

- 施設の安全確認（派遣職員と連携、協議）
- 避難所の開錠（地域団体や派遣職員と連携）
- 避難所の施設（スペース）利用に関することを中心に運営支援

○　災害対策（警戒）本部

市長を本部長とする市の災害対策本部、または、副市長を本部長とする市の災害警戒本部です。

≪主な役割≫

- 栗東市全体の避難所における運営全般の調整、後方支援
- 避難所の連絡体制の確保、情報提供や必要物資の手配

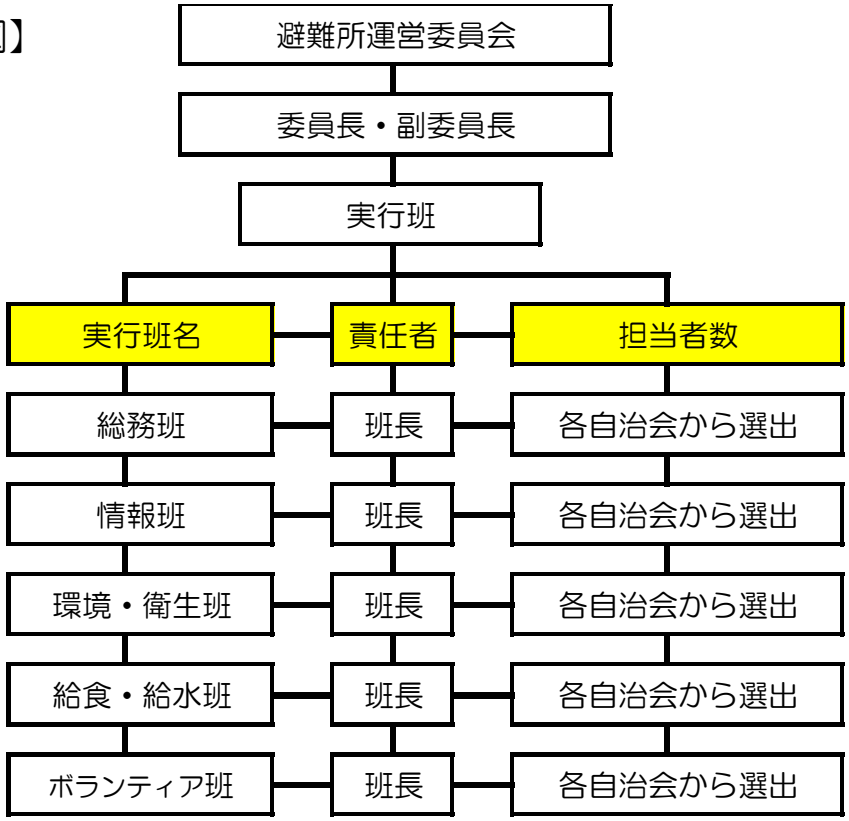
○ **避難所運営委員会**

地域団体、避難者、派遣職員、施設管理者により構成される避難所運営を行う組織です。

4．避難所運営委員会の設置

各実行班の選出方法については、事前に調整し、避難所運営委委員会組織が機能するようにしておきます。なお、委員長・副委員長は、葉山学区の地域振興協議会の会長及び副会長、各班は各自治会から２名程度を選出していただくこととします。

【組織図】



5．各運営班の選出及び役割

３－１　委員長・副委員長

①　管理・運営

避難所を管理・運営するにあたり、各班との情報を共有し、市災害対策本部との連携調整を図る。

②　避難所運営委員会の統制

避難所運営委員会の各運営班に的確な指示をし、円滑な避難所運営を目指す。

また、必要に応じて、運営委委員会を開催しながら、適宜、他の関係機関等との調整を図る。

３－２　総務班（班長：各自治会から選出された総務班内で選出）

① 避難所運営委員会の事務局業務
② 生活ルールの作成・変更・避難者への周知
③ 避難者カードの回収
④ 避難者名簿の作成
⑤ 入・退所者の把握・管理
⑥ 関係機関等からの問い合わせ対応
⑦ 郵便物・宅配物の取次ぎ

３－３　情報班（班長：各自治会から選出された総務班内で選出）

① 避難所内外の情報収集
② 災害時要配慮者や在宅避難者への情報提供
③ 総務班と連携し、避難者から提供された安否確認情報等の掲示

３－４　環境・衛生班（班長：各自治会から選出された総務班内で選出）

① 避難所内の危険個所点検
② 避難所内の防火・防犯パトロール
③ 避難所内の生活衛生環境の管理（ゴミの分別・収集指導・トイレの清掃指導）
④ 生理用品の配給（女性が担当するよう配慮が必要）

３－５　給食・給水班（班長：各自治会から選出された総務班内で選出）

① 避難者への配給
② 在宅避難者等への配給方法掲示・配給

３－６　ボランティア班（班長：各自治会から選出された総務班内で選出）

① 救援物資の調達及び管理
② 炊き出し
③ 不足物資の要請（情報班への情報伝達）
④ 食物アレルギー避難者の把握と提供食料への明示

6. 避難所運営委員会の会議

避難所運営について**１ 日に１ 回以上**話し合う会議を開催します。
また、班ごとに実務レベルでの話し合いを適宜行います。

【会議の内容】

☐ 避難所内での方針やルールの決定、変更を行います。
☐ 各居住組・活動班の活動状況を共有し、今後の活動を決定します。
☐ 避難者の増減に合わせて、避難スペースの変更などを決定します。
☐ 避難所内での問題や課題について、対処方法を決定します。

7．避難所レイアウト

事前に施設管理者等と協議の上で想定した**レイアウト図**を参考に、安全を確認後、必要なスペースをレイアウトします。

◎　余震が多発している場合など、状況を判断しながら準備を行いましょう。
◎　10 名程度を目安に、協力を得てレイアウトづくりを行いましょう。

運営に必要な箇所、必要なスペースを順次割り振り、利用範囲を明示します。

▼

立入禁止区域、危険箇所、使用除外施設等にはロープを張ったり、貼り紙で明示します。

▼

避難者を誘導する場所に受付を設置します。

開設当初から必要なスペース
◎ 受付所
◎ 運営委員会室
◎ 居住スペース
◎ 更衣室
◎ 情報掲示板

【レイアウトに当たって再確認】

- みんなが活動しやすい場所に　・・・・・・まず、通路をつくる！
- プライバシーを配慮　・・・・・・・・・・男女別更衣室は重要！
- みんなに情報が行き届くように　・・・・・情報の見える化を意識！
  複数の掲示板や立て看板等の工夫
- トイレが使いやすいように　・・・・・・・要配慮者は通路側に！
  トイレは男性と女性を分ける！

季節によって他に考えておくべきこと

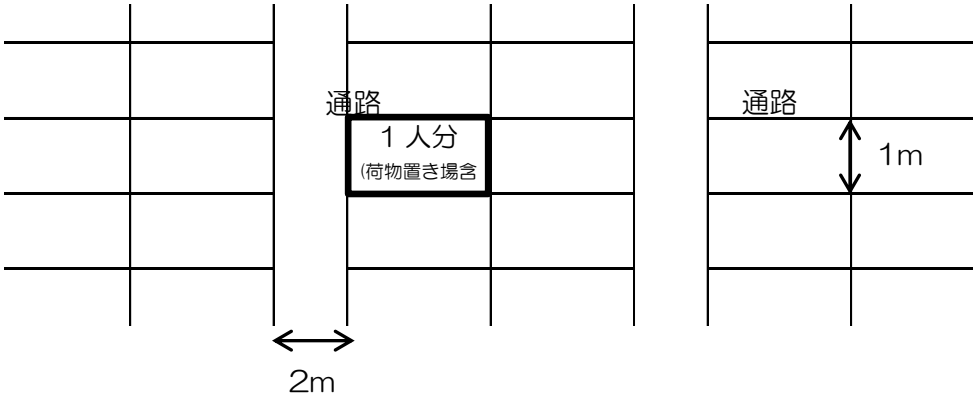
- 適切な水分補給ができるように（特に夏）・・・・・給水所の設置！
- 効率的に暖がとれるように（特に冬）　・・・・・・暖房器具の設置！

≪事前に協議しておくこと≫

- 各施設にあったレイアウトを考えておく
- 使用できるスペースとできないスペースを確認しておく

○ 体育館など広い避難スペースの区割り

- 基本的には、大勢の避難者と安心して一緒にいられる広いスペースに誘導する。
- 可能であれば、ビニールテープ等で通路、境界等を表示する。
- 各避難所の就寝スペース（概ね 4.4 ㎡）が、可能な限り幅員 2m 以上の通路に接するようにする。



○ 小部屋の確保

- 他の避難者と同じ場所で支援が難しい要配慮者には、空き教室等を活用し、できる限り小部屋を確保する。
- 確保できない場合は、出入り口近くで囲いをし、落ち着いた場所を確保する。
  また、可能な限り、より環境の良い専門施設等に移送することも考慮する。
- 暑さ・寒さ対策への配慮、トイレに近いスペースの確保に努める。

☆　小部屋利用の対象者は原則として次のとおりとする。

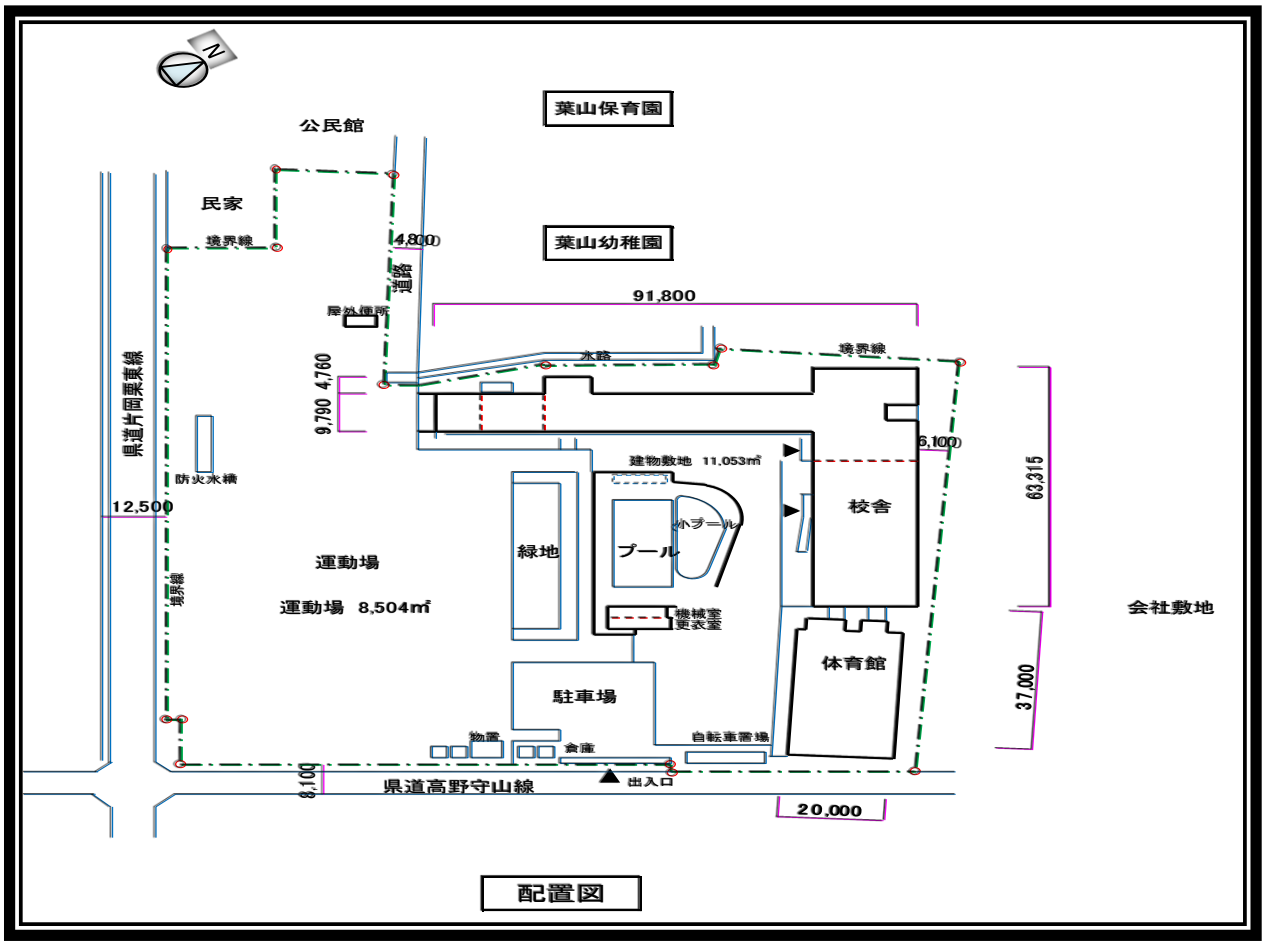
①　安静を要する傷病者
②　介護を要する障がい者・高齢者
③　②以外の障がい者・高齢者
④　乳児のいる母親・妊婦
※ 付き添いの家族等介助者も同じ室に避難させる。

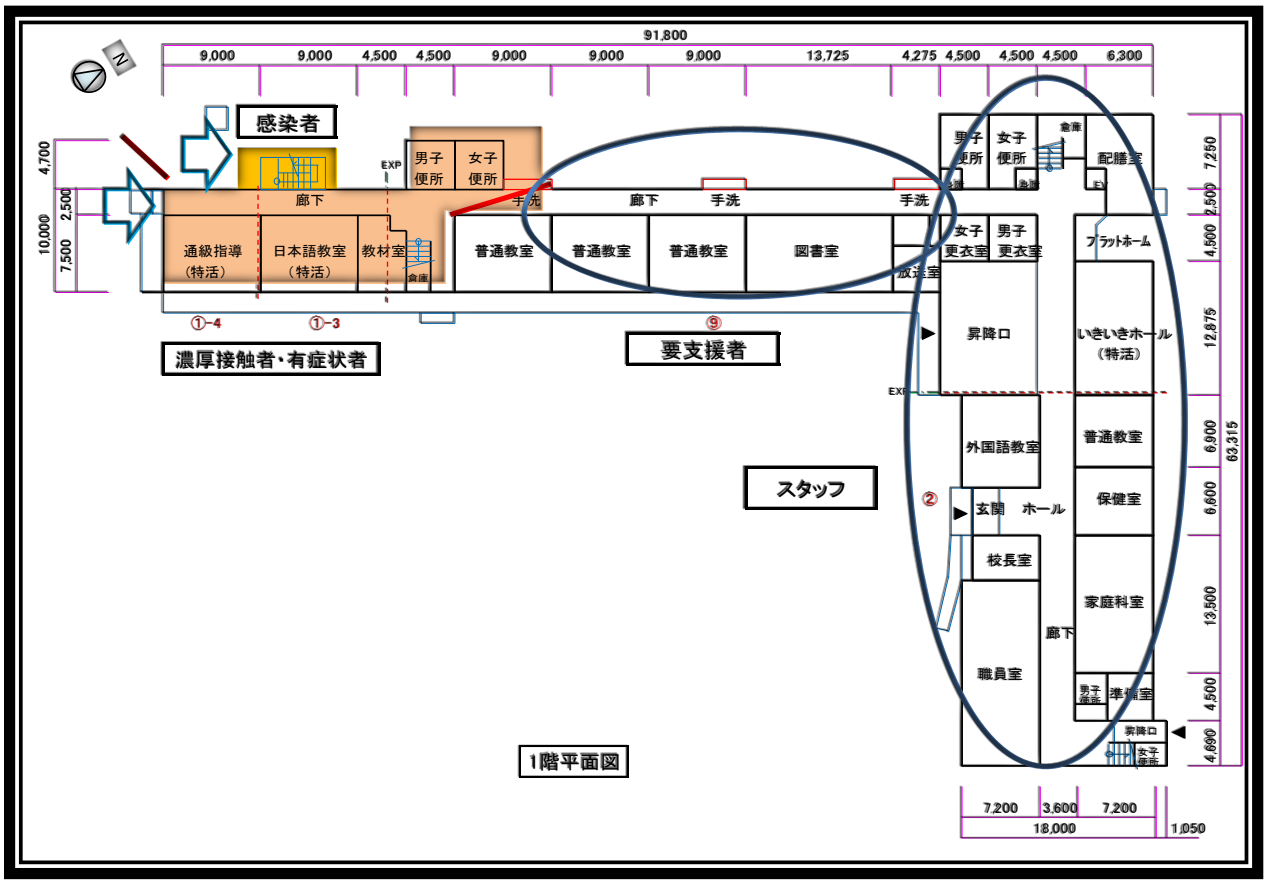
○ 女性や子育て家庭に配慮した諸スペースの確保

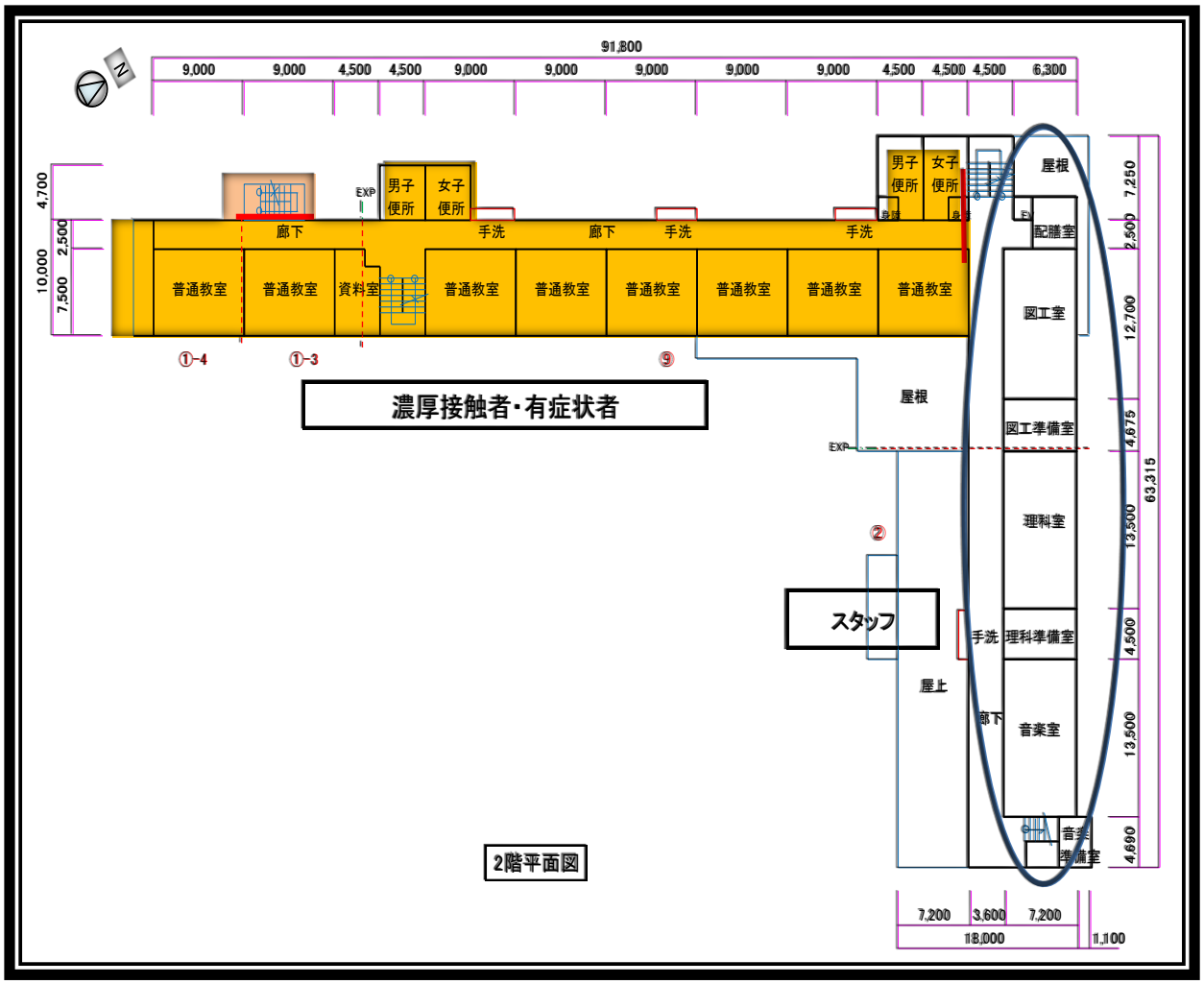
- 異性の目線が気にならない物干し場、更衣室、休養スペース、授乳室等を確保する。
- 間仕切り用パーテーション等を用いてスペースを確保する。
- 乳幼児のいる家庭用エリア、女性のみの世帯用エリア等の設置を検討する。また、DV 被害者の方が過ごすスペースや情報開示には配慮する。
- 安全で行きやすい場所に男女別トイレ（鍵を設置）を確保する。
  （仮設トイレは、女性用を多めにすることが望ましい）

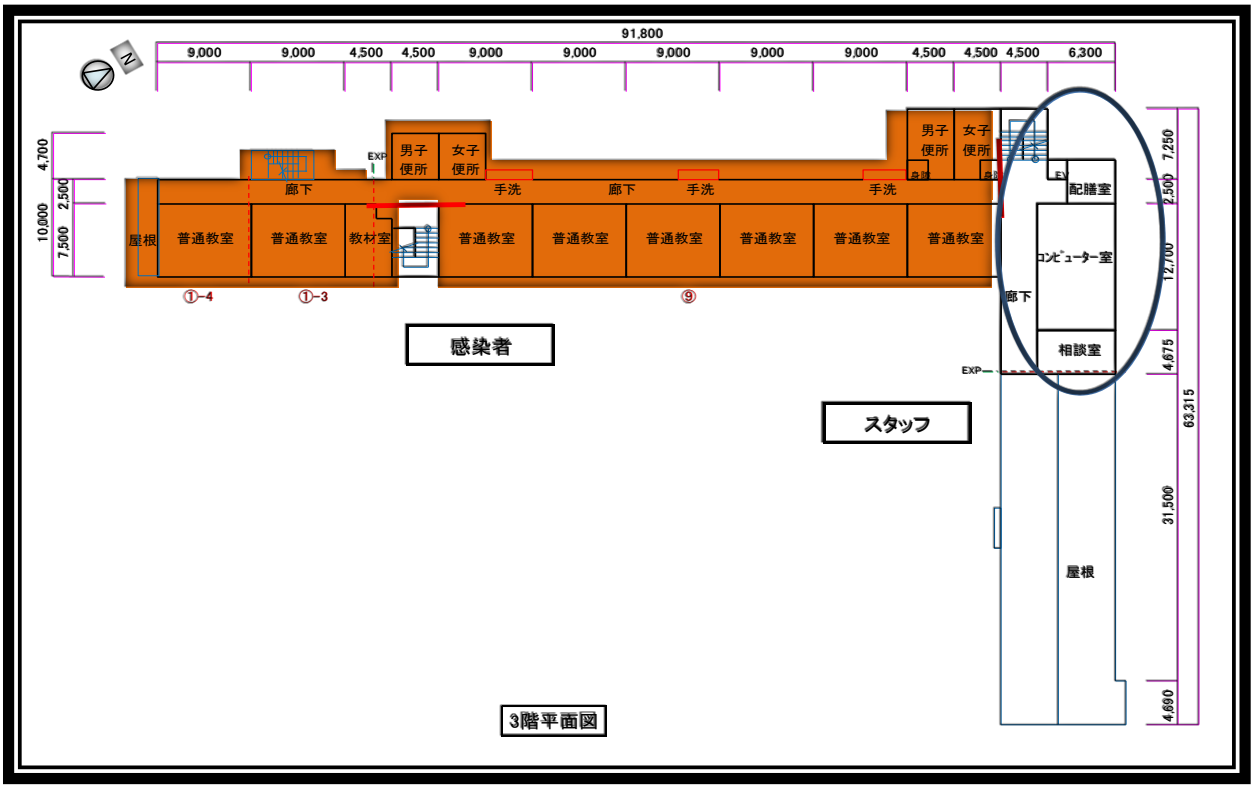
○　ペット同行者に配慮したスペースの確保

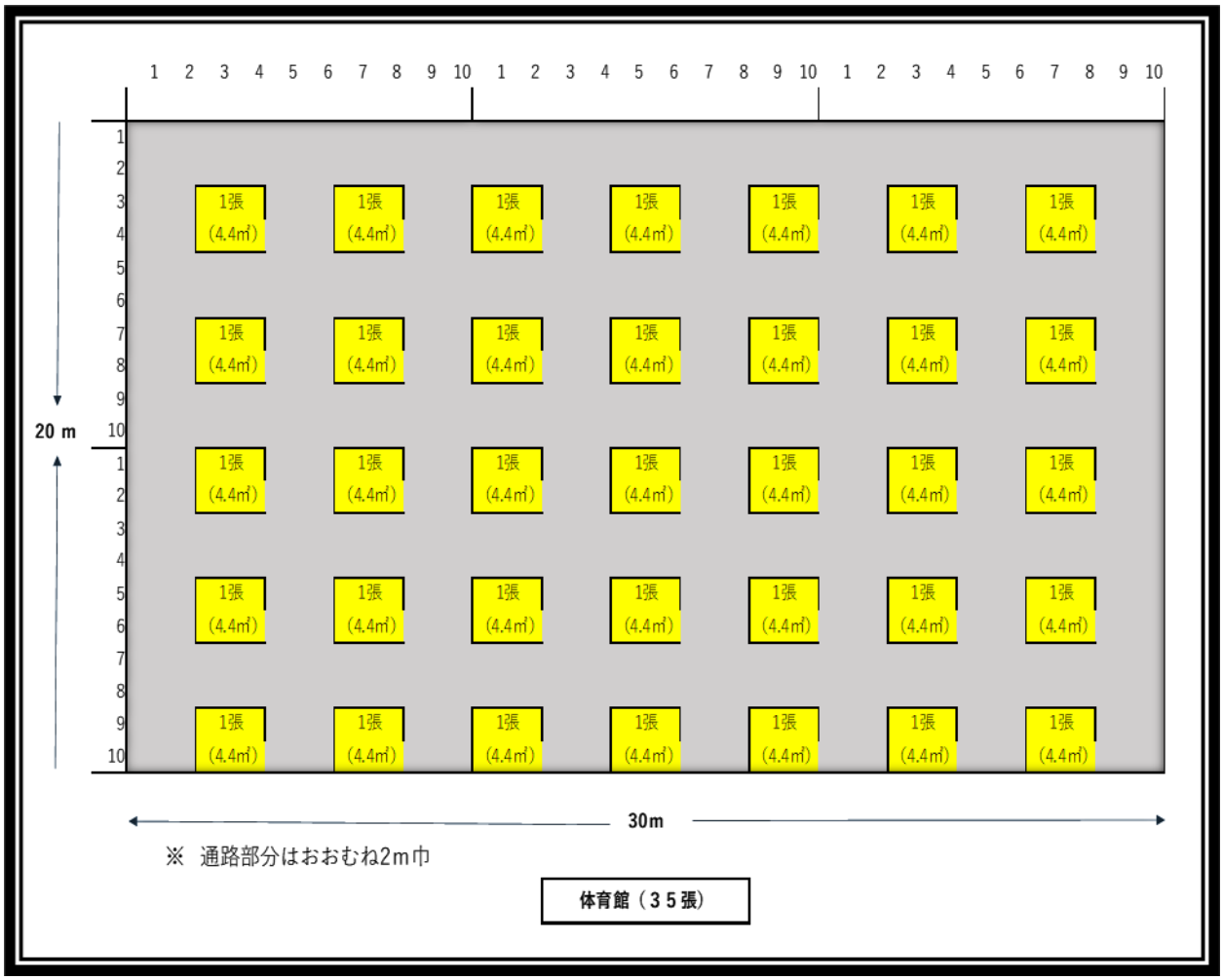
避難所屋外にペット飼育用スペースを確保するなど、飼育者と非飼育者との生活スペースを分ける。　※　別途　「葉山学区ペット飼育マニュアル」に基づき、対応します。


N
葉山保育園
公民館
民家
境界線
4,800
道路
葉山幼稚園
91,800
屋外便所
水路
境界線
県道片岡葉山線
9,790
4,760
6,100
建物敷地 11,053㎡
防火水槽
12,500
校舎
63,315
緑地
プール
小プール
運動場
境界線
運動場 8,504㎡
機械室
更衣室
会社敷地
体育館
駐車場
37,000
物置
倉庫
自転車置場
8,100
県道高野守山線
出入口
20,000
配置図


N
91,800
9,000
9,000
4,500
4,500
9,000
9,000
9,000
13,725
4,275
4,500
4,500
4,500
6,300
感染者
4,700
2,500
10,000
7,500
廊下
EXP
男子便所
女子便所
手洗
廊下
手洗
手洗
通級指導（特活）
日本語教室（特活）
教材室
普通教室
普通教室
普通教室
図書室
放送室
①-4
①-3
⑨
濃厚接触者・有症状者
要支援者
男子便所
女子便所
倉庫
配膳室
女子更衣室
男子更衣室
プラットホーム
昇降口
いきいきホール（特活）
EXP
外国語教室
普通教室
スタッフ
②
玄関
ホール
保健室
校長室
家庭科室
廊下
職員室
男子便所
準備室
昇降口
女子便所
7,250
2,500
4,500
12,875
6,900
6,600
13,500
4,500
4,690
63,315
7,200
3,600
7,200
18,000
1,050
1階平面図


91,800
9,000
9,000
4,500
4,500
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
4,500
4,500
4,500
6,300
4,700
10,000
2,500
7,500
廊下
手洗
廊下
手洗
手洗
男子便所
女子便所
男子便所
女子便所
EXP
普通教室
普通教室
資料室
普通教室
普通教室
普通教室
普通教室
普通教室
普通教室
①-4
①-3
⑨
屋根
配膳室
図工室
図工準備室
理科室
理科準備室
音楽室
音楽準備室
屋上
廊下
②
スタッフ
濃厚接触者・有症状者
2階平面図
7,250
2,500
12,700
4,675
13,500
4,500
13,500
4,690
63,315
7,200
3,600
7,200
18,000
1,100


91,800
9,000
9,000
4,500
4,500
9,000
9,000
9,000
9,000
9,000
4,500
4,500
4,500
6,300
4,700
10,000
2,500
7,500
廊下
手洗
廊下
手洗
手洗
男子便所
女子便所
男子便所
女子便所
EXP
屋根
普通教室
普通教室
教材室
普通教室
普通教室
普通教室
普通教室
普通教室
普通教室
①-4
①-3
⑨
配膳室
コンピューター室
廊下
相談室
EXP
屋根
スタッフ
感染者
3階平面図
7,250
2,500
12,700
4,675
31,500
4,690
63,315

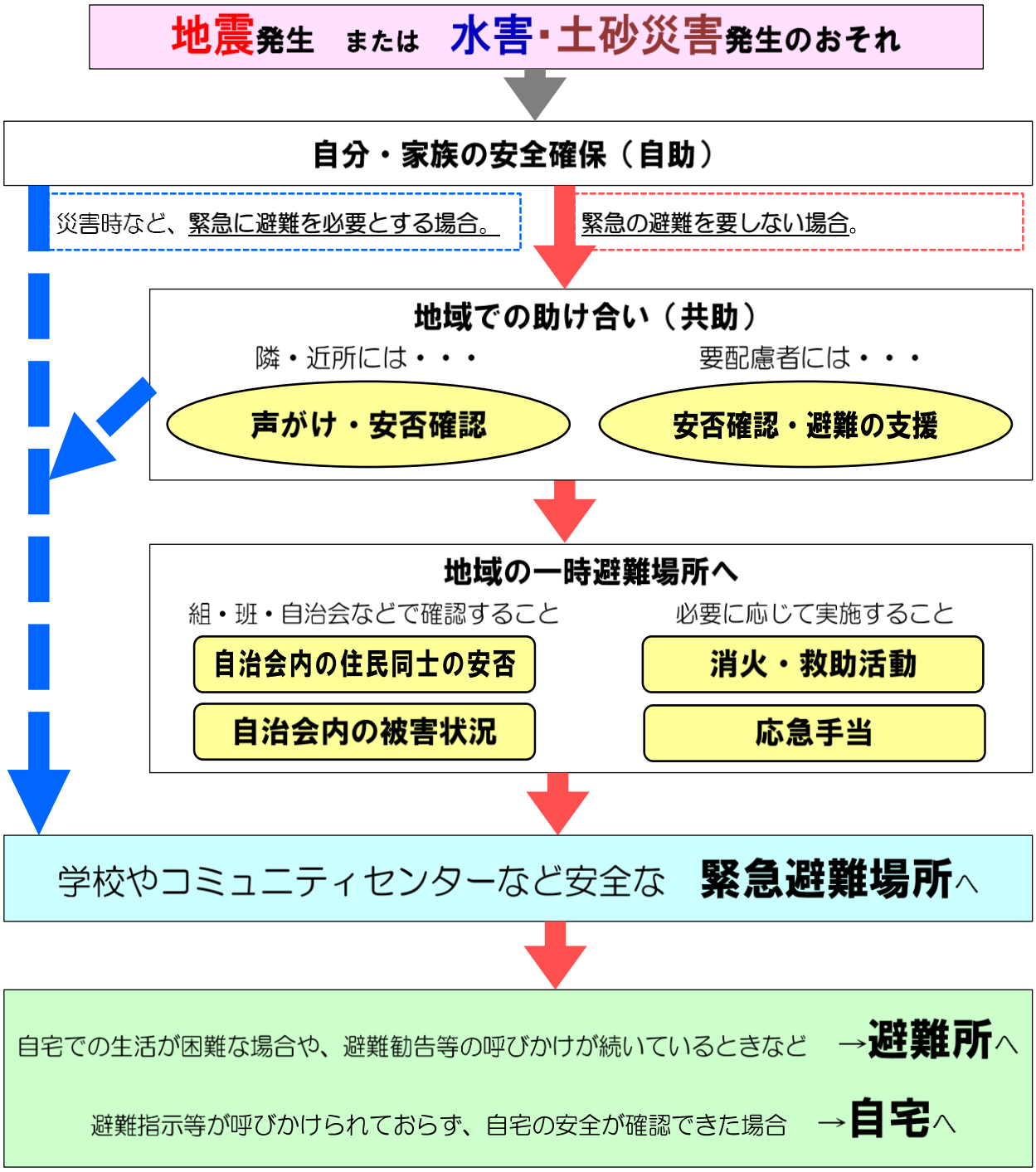


8．避難所の受入れ対象者

避難所は地域の防災拠点であり、避難所へ避難した方だけでなく、下記に示す避難所外避難者等へも物資や情報の提供、健康の確保等を行います。

- 住家が被害を受け、居住の場所を失った方
- 避難指示等が発せられるなど、緊急に避難する必要がある方
- 住家は無事であるが、ライフラインの被害により、日常生活が著しく困難な方
- 緊急指定避難場所以外に、車、テント、自治会施設等で滞在する方（避難所外避難者）
- 交通機関が被害を受け一時帰宅不能となった方（帰宅困難者）
- 市域外又は学区外から避難される方（広域避難者）

９．発災直後の避難行動


地震発生　または　水害・土砂災害発生のおそれ
自分・家族の安全確保（自助）
災害時など、緊急に避難を必要とする場合。
緊急の避難を要しない場合。
地域での助け合い（共助）
隣・近所には・・・
声がけ・安否確認
要配慮者には・・・
安否確認・避難の支援
地域の一時避難場所へ
組・班・自治会などで確認すること
自治会内の住民同士の安否
自治会内の被害状況
必要に応じて実施すること
消火・救助活動
応急手当
学校やコミュニティセンターなど安全な　緊急避難場所へ
自宅での生活が困難な場合や、避難勧告等の呼びかけが続いているときなど　→避難所へ
避難指示等が呼びかけられておらず、自宅の安全が確認できた場合　→自宅へ

10. 緊急指定避難所の安全確認

応急的に対応できる人で手分けをして、施設の安全確認を行い、避難所としての使用可否を判断します。基本的には施設管理者と対策支部職員が中心となり行うが、施設管理者等がいない場合は、事前の協議に基づいて進めます。

建物自体や周辺状況に係る安全性チェック

	チェック１　建物周囲、全体	ない	ある
①	周辺の建物、擁壁、塀及び地盤等に危険はありませんか？ （周辺の建物が倒れてきそう。地盤が沈下しそう。など）		
②	建物の形が大きく変わっていませんか？ （建物の一部が崩れている。階がつぶれている。など）		
③	建物が傾いたり、建物が沈んでいませんか？		
	チェック２　基礎、構造体	ない	ある
①	【鉄骨造】鉄骨の骨組みが壊れていたり、大きな変形はありませんか？ （柱の一番下、柱と梁の接合部など）		
②	【鉄筋コンクリート】柱、梁が壊れていたり、大きなひび割れ（概ね幅２㎜以上）がありませんか？		
③	【木造】壁に大きなひび割れや、亀裂などはありませんか？		
④	【共通】建物の基礎の一部が崩れていたり、基礎に大きなひび割れがありませんか？		
⑤	【共通】基礎と基礎の上の建物にずれがありませんか？		

✕ **「ある」に1つでも「○」がある場合は、避難所としては活用できません。速やかに建物から離れ、避難者に建物に近づかないよう周知してください。**

○ **全ての項目が「ない」であることを確認したら、下表の内部の安全性チェックをしてください。**

避難所内部の安全性チェック

	チェック１　避難ルート	ない	ある
①	余震や火災発生などにより避難所から退避する場合の退避ルートを複数確保できますか？ （退避ルートの出入口が開閉できない。退避ルートの床にガラスの破片が散乱している。など）		
	チェック２　落下・転倒	ない	ある
①	上部の確認（以下の落下がないか。余震により落下しそうな破損はないか）	―	―
★	天井		
	照明器具		
	吊り下げ式バスケットゴール		
	窓ガラスや窓枠		
②	床面の確認	―	―
★	床面の陥没はないか		
	窓ガラスの飛散はないか		
③	側面の確認	―	―
★	壁に大きな破損、ひび割れがないか		
	壁の剥離がないか		
	屋内の備品が転倒していないか、転倒する危険がないか		

✕ **★の項目で「ある」に１つでも「○」がある場合は、避難所として活用できません。**

△ **★のない項目で「ある」に「○」をした場合は、落下物を排除して活用できるか、落下や転倒の危険のある部分を避けて活用できるか十分に検討が必要です。**

○ **すべての項目が「ない」なら、避難所として活用可能。**

チェック □ **施設の安全が確認された場合においても、万全を期して、避難所開設後直ちに、災害対策本部に応急危険度判定調査の実施を要請しましょう。**

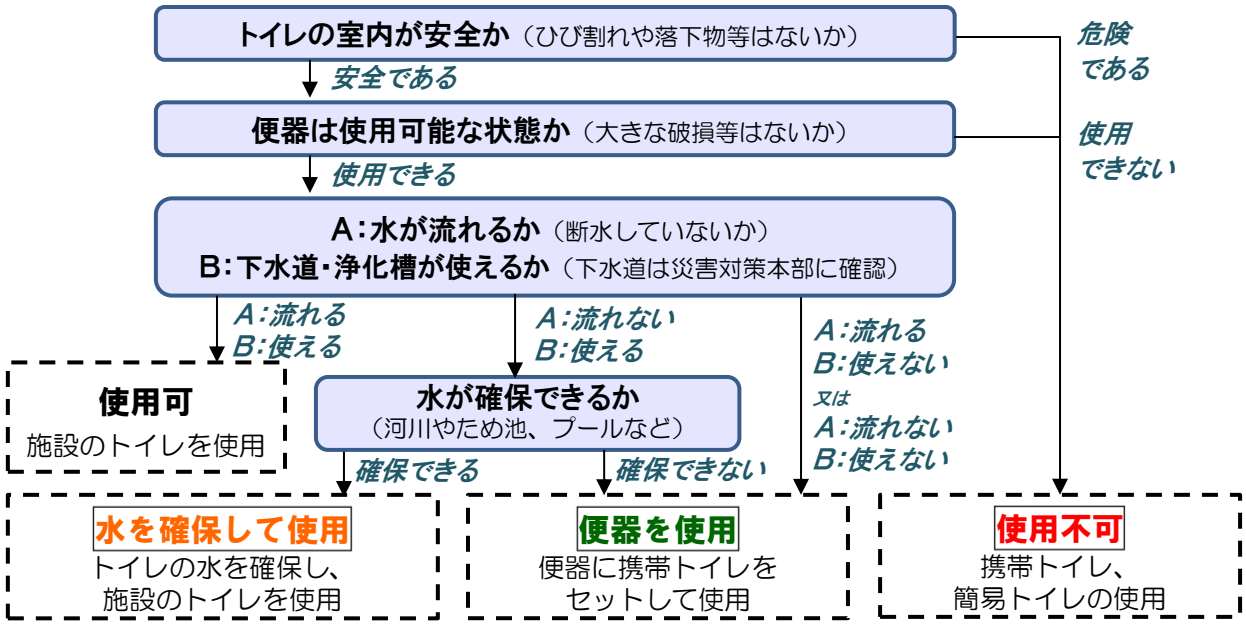
11. ライフライン・設備の安全確認

施設の安全確認の結果、使用可能であれば避難者を受け入れるための準備を進めます。施設管理者等がいない場合でも、事前の協議に基づいて進めます。

【ライフライン・設備の確認】

チェック項目		使用可否（○・×）	備考
ライフライン	電気が使えるか		
	水道が使えるか		
	ガスが使えるか		
設備	電話・FAX が使えるか		
	パソコンが使えるか		
	インターネットが使えるか		
	コピー機が使えるか		
	放送設備が使えるか		
	暖房機器が使えるか		

【トイレの状況確認】



【備蓄品・物資の確認】

備蓄品の量や物資が使用できるかどうかなど、避難者がたくさん来て忙しくなる前に確認しておきます。なお、全ての物資を市が準備することはできません。足りない物は、皆で協力して持ち寄りましょう。

12. 避難者の受入れ・受付

受付で避難者数を確認し、避難者名簿の記入を依頼して、避難者等の名簿づくりを進めます。

【受付】

原則、自治会単位で受付をします。帰宅困難者、他地域からの避難者等はそれぞれ**別に受付**します。

「避難者受付簿」を記入します。
世帯単位の記入を基本としますが、状況によっては組や班・自治会単位で記入し、大まかな人数を把握します。

居住スペースの割り当て・誘導

誘導後、落ち着いたら
「避難者世帯別カード」
「避難動物登録票」を配布し、記入してもらいます。

あわせて、避難所ルールや救護活動等の協力について周知します。

次のような**名簿づくり**を進めます。
組や班・自治会単位にまとめて整理します。

- ☐ 避難所への避難者を世帯ごとに名簿作成
- ☐ 避難所外避難者名簿の作成
- ☐ 帰宅困難者名簿の作成
- ☐ 福祉避難所への移送候補名簿の作成

13. 避難所共通ルール

○ この避難所の運営に必要な事項を協議するため、あらかじめ定めた活動班等を以て避難所運営委員会を組織します。
○ 避難所運営委員会の会議は、原則毎日午前６時３０分と午後７時３０分に開催します。
○ 避難所は、電気、水道などのライフラインが復旧する頃を目安に総合判断し、閉鎖の時期を判断します。
○ 避難者は、世帯単位で入所時に「避難者カード」にて登録します。
○ 避難所を退所するときは、必ず避難所運営委員会に転居先を報告します。
○ 居住スペースは土足厳禁とします。
○ 居住スペースでのテレビ・ラジオ・携帯電話の着信音等は、周囲に迷惑とならないようイヤホンなどを使用します。
○ 他の居住スペースへの立入りや覗き見はしません。
○ ペットを屋内に入れることは禁止とします。
○ 避難所施設内では、「立入禁止」「使用禁止」「注意事項」による指示に従い、行動します。
○ 避難所施設内での『飲酒・喫煙』及び『裸火の使用』は禁止とします。
○ 避難所での生活時間は、下記のとおりとします。
・起床　午前６時００分
・配食　朝食　午前　６時３０分～
　　昼食　午後１２時００分～
　　夕食　午後　６時００分～
・点呼　午後　７時００分～
・消灯　午後１０時００分
○ 食料・物資は、避難者全員に提供準備が出来次第、配布します。但し、ミルク、おむつ、生理用品などの配布は、別途、配布します。
○ トイレの清掃は、朝７時３０分、午後４時３０分に、避難者が輪番により行います。
○ 避難所生活における周知・伝達については放送及び掲示板にて行います。
○ 日々の体調管理として、起床後と就寝前には検温を実施し、また発熱等の症状が出た場合は、救護班へ連絡をします。

葉山学区
ペット飼育マニュアル



葉山学区ペット飼育マニュアル（令和8年2月発行）
編集・発行：　地区防災計画策定委員会（案）

１　はじめに

避難者の中にはペットを連れて同行避難してくる方もいます。これまでの災害では、ペットがいることによってつらい避難生活の中での心の安らぎや支えとなったという声がある一方、他の避難者との間のペットによるトラブルなどを招くこともありました。そのような問題を未然に防ぐためには、避難所で一定のルールが必要になることから、「葉山学区ペット飼育マニュアル」を作成しました。

２　用語の定義

（1）　ペット

家庭動物等のうち、犬や猫の小型の哺乳類と鳥類等を対象とします。ただし、愛玩用であっても、アミメニシキヘビ、ワニガメ等の特定動物（飼養に都道府県知事の許可を要する動物）やアライグマ、タイワンハブ、カミツキガメ等の特定外来生物に指定された動物のほか、これらに類する動物は含まれません。

（2）　同行避難

災害発生時に、飼い主がペットを同行して避難場所まで避難することを同行避難といいます。

なお、「避難所運営ガイドライン」（平成２８年４月内閣府）では、避難場所で飼い主がペットを飼養管理することを「同伴避難」と定義していますが、同伴避難であっても、避難場所等において飼い主がペットを同一空間で飼育管理することではありません。

よって、避難場所では、動物が苦手な方やアレルギーのある方等も避難されてきますので、ペットの居住空間を分離し、ペットは受入れスペースで、ゲージ等によって飼育していただくこととします。

２　ペットの管理と備え

（1）　日頃の健康管理

飼い主は、ペットに感染症の予防接種及びノミ等の寄生虫の駆除・予防を行うとともに、できればペットの健康管理手帳等を作成し、避難時には持ち出せるようにしておきましょう。

健康管理手帳には、かかりつけの動物病院や持病・常備薬を記載しておいてください。なお、繁殖させる予定が無い場合は、動物病院で不妊去勢手術を受けさせるなど、繁殖制限措置をしておけば、逸走時における意図しない繁殖を防止できるほか、生殖器系の疾病予防や発情時の問題行動の抑制にも効果的です。

（2） 平常時からのしつけ

ペットを飼い主以外の人や他の動物、様々な音等に慣らしておき、またゲージの中でもおとなしくしていられるよう訓練をしておく必要があります。

（3） 所有者明示措置

発災時に一緒にいなかったり、逸走したりしてペットと離れ離れになった場合でも、すぐに飼い主の元に戻ることができるように、鑑札や迷子札、マイクロチップ等を装着するなど、自分の所有であることを明らかにするための措置を徹底しておく必要があります。

※　令和４年６月から販売されている犬猫はマイクロチップの装着が義務化！

（4） 餌等の備蓄

飼い主は、キャリーバック、予備のリード、首輪の他、ペットシーツやトイレセット等の衛生用品を餌や水等と一緒にすぐに持ち出せるように準備しておくとともに、餌等の備蓄は最低でも５日分は準備しておきましょう。



- □　フード、水、食器
- □　薬。療養薬
- □　ゲージ、リード、首輪
- □　飼い主の連絡先、ペットの写真
- □　ワクチンの接種状況等の情報
- □　トイレ用品、タオル、新聞紙等

（5） 災害時の留意点

① 自宅での避難

自宅や避難場所までの避難経路が安全であれば、ペットだけ自宅で生活し、ペットの世話のため自宅へ通う方法もあります。

② 避難所での避難

避難場所では人とペットは別の場所で生活することとなります。

ペットの世話は飼い主の責任ですので、いつも以上に周りの人に配慮しながら、避難場所でのマナーを守る対応をお願いします。

③ 車中での避難

車での避難生活を送る方法もあります。ただし、車内の温度は、思ったよりも暑くなりますので、ペットの体調管理には十分注意してください。

④ 預ける方法

避難場所でのペットの飼育が困難な場合が想定されるので、知人や親戚等で一時的なペットの預け先を決めておく方法もあります。

３　避難所での飼い主の役割

（1）　避難場所でのペットの飼育管理は、飼い主の方の責任で行ってください。

（2）　避難場所でのペットの飼育ルールは順守しなければなりません。

（3）　給餌や排泄物の処理を含め、常に飼育場所は清潔に保ってください。

（4）　運動やブラッシングは必ず屋外で行ってください。

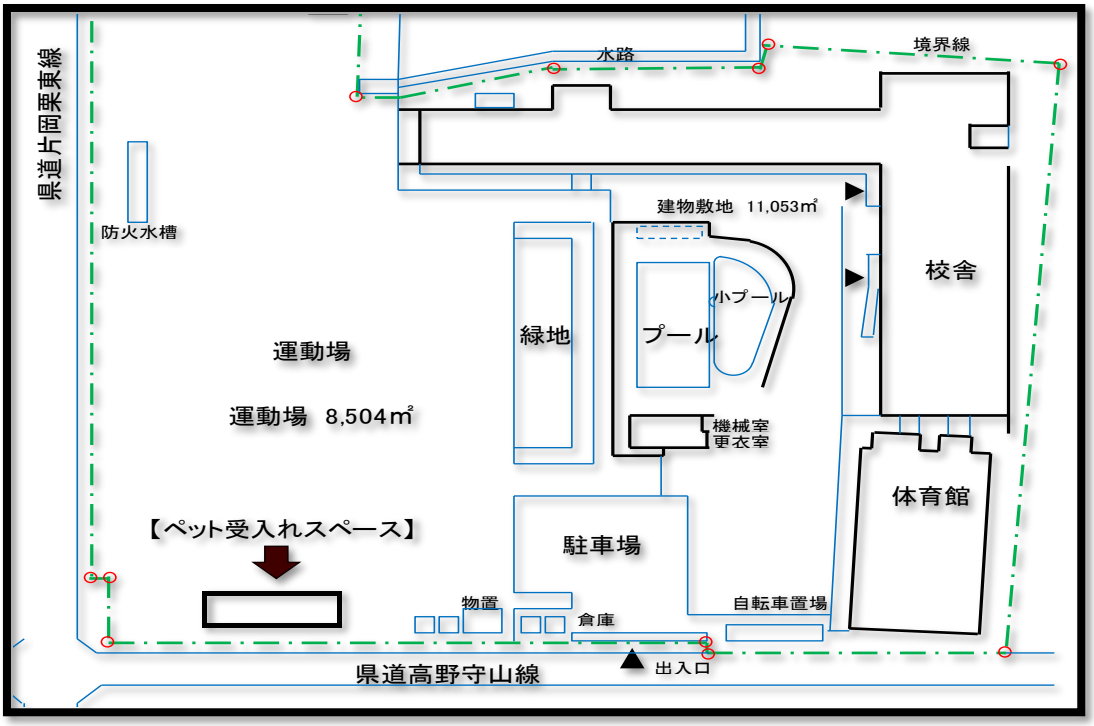
４　ペット同行避難者の届出等

（1）　飼い主とペットの状況を把握し、避難場所の円滑な運営やトラブル発生防止のため、避難所運営委員会は避難場所での受付窓口を開設し、飼い主にペットの状況について届出をすること。（様式１）

（2）　ペット同行避難動物管理台帳の作成

避難場所運営委委員会は、ペット同行避難者の届出が提出されれば、同行避難動物管理台帳（様式２）にて把握しなければならない。

５　葉山小学校（指定緊急避難場所）のペット飼育場所



※　ペットの飼育数等に関し、ペット受入れスペースが変更される場合があります。

（様式１）

ペット同行避難者の届出書

<table>
<tr><td rowspan="2">飼い主の情報</td><td>氏　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住　所</td><td></td><td>電　話</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="10">動物の情報</td><td>動物の種類</td><td></td><td>品　種</td><td></td></tr>
<tr><td>動物の名前</td><td></td><td>性　別</td><td>オス　・　メス</td></tr>
<tr><td>特　　徴</td><td></td><td>体　格</td><td></td></tr>
<tr><td>疾病の有無</td><td>有　・　無</td><td>疾病名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>ワクチン接種</td><td colspan="4">・接種（ワクチン名：　　）
・未接種
・不明</td></tr>
<tr><td>赴任去勢措置</td><td colspan="4">実施　・　未実施</td></tr>
<tr><td rowspan="2">犬の場合</td><td colspan="2">狂犬病予防注射</td><td>鑑札番号</td><td>注射済票番号</td></tr>
<tr><td colspan="2">接種済　・　未接種</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>マイクロチップ</td><td>有　・　無</td><td>個体識別番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>特記事項</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

受付窓口記入欄

避難所名		整理番号	
入所年月日		退所年月日	

（様式２）

同行避難動物管理台帳

施設名

管理者

ＮＯ.	入所日	退所日	飼い主　名前	ペ　ッ　ト		
				呼び名	種　　類	ペットスペース