

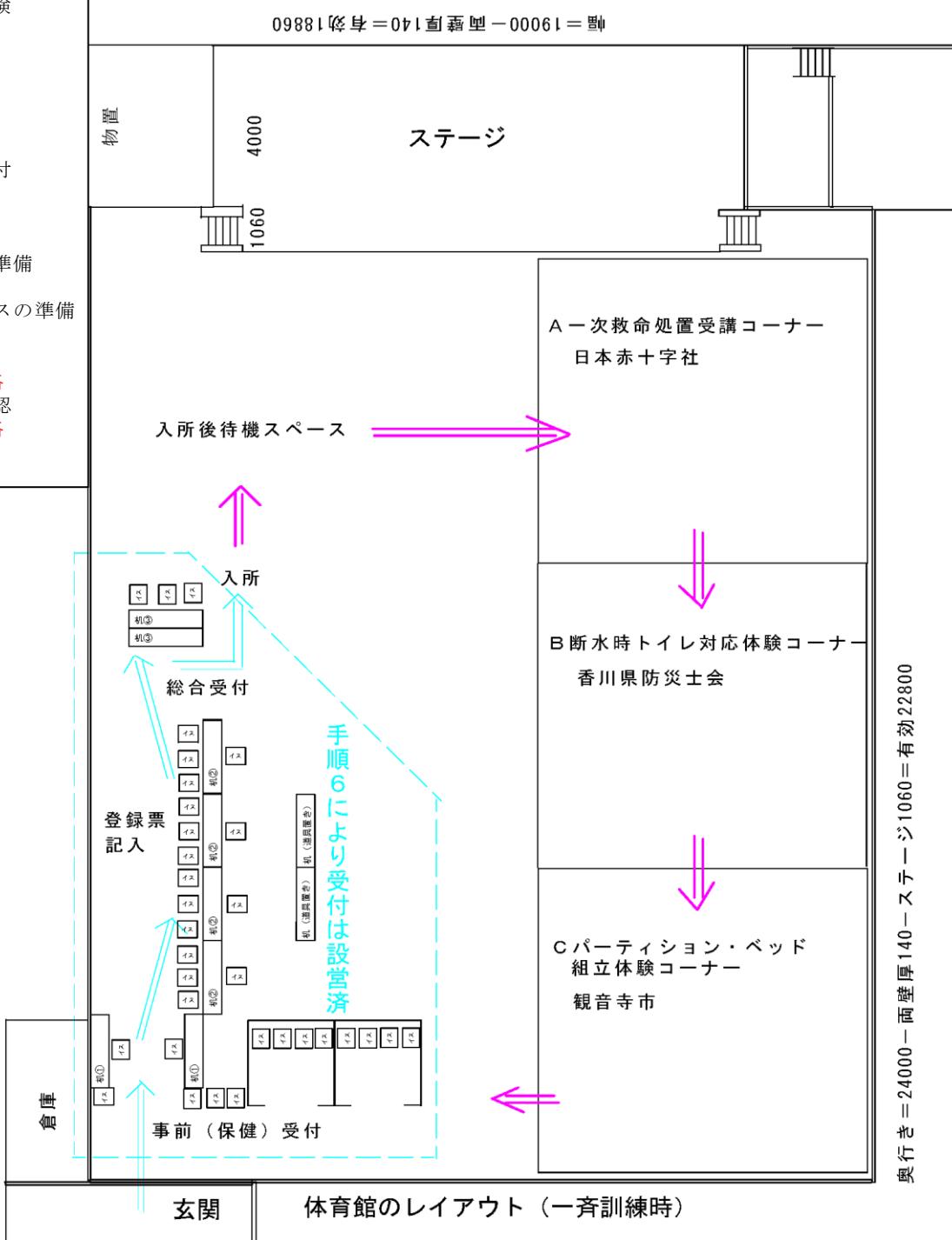
# 一斉訓練仕様 10人手順No. 12-1 オモテ面

## 総合受付

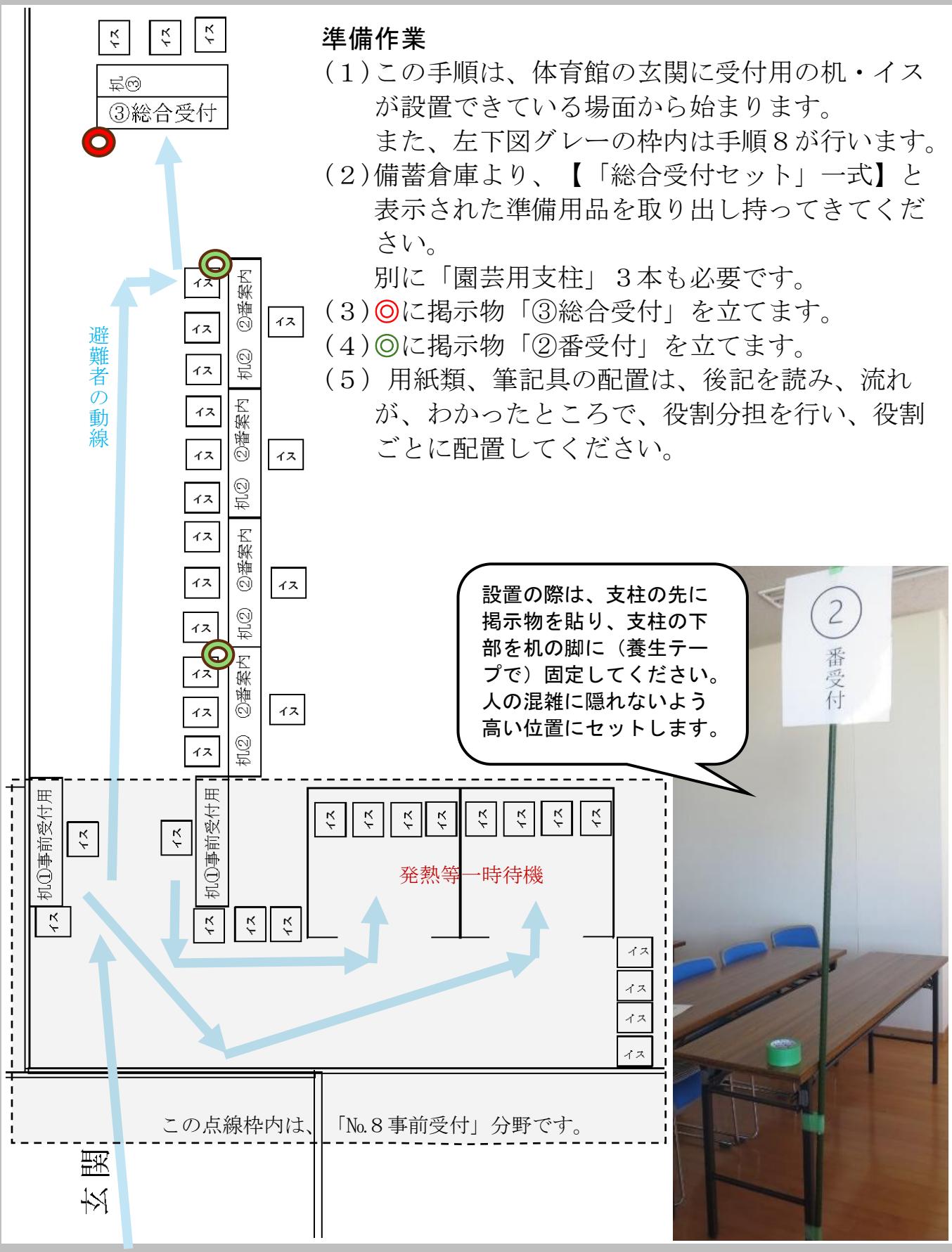
【一般避難者用の総合受付を行います】

開設手順一覧	
手順 1	リーダー決定 避難所開設開始
手順 2	発電機と投光器の設営
手順 3	最初の待機場所に誘導
手順 4	安全点検未了建物への立入禁止処置
手順 5	施設内の安全点検
手順 6	受付場所の設営
手順 7	受付への誘導 公民館への誘導
手順 8	事前（保健）受付
手順 9	トイレの準備
手順 10	専用スペースの準備
手順 11	一般避難スペースの準備
手順 12	総合受付
手順 13	訓練は省略 ライフライン確認
手順 14	訓練は省略 市本部連絡 本部と班の編成

防災計画上の総合受付は、一般避難スペースに対応しますが、一斉避難訓練に際しては、下図のとおり、体育館内を講習や体験学習スペースとするため、手順の内容が異なります。この手順書は一斉訓練の仕様です。



## 総合受付 【一般避難者用の総合受付を行います】



## 総合受付 【一般避難者用の総合受付を行います】

### 総合受付の前提条件

- 「乳幼児・妊産婦」「要介護」など要配慮者の扱い

一斉訓練では、要配慮者の常磐総合コミュニティセンターへの集約を行いません。

- 「幼児」「小学生」と保護者

一斉訓練の受付では、幼年を問わず、すべて一人として扱います。

(ただし、各講習コーナー等への案内は保護者同伴を推奨します。)

### 総合受付の流れ

- 事前受付後の避難者を【②番受付】に着席させる。

事前受付で「体温を記入した【健康状態チェックカード】」を持った避難者が記入スペースに入って来ますから、避難者に呼びかけ着席させてください。

- 【健康状態チェックカード】【避難所利用者登録票】を記入させる。

「避難所利用者登録票」の持参がなければ、用紙を渡し、「健康チェックカード」とともに完成させます。

- 完成させた2種類の書類を【③総合受付】に提出し、【番号カード】をもらうよう案内する。

その際、提出する2種類の書類は、訓練後、公民館で管理し細断廃棄処分するので、個人情報等の情報流出がないことを説明してください。

- 【③総合受付】では、2種類の書類を徴求し【番号カード】(左見本)を交付し、入所させる。

☆番号カードは、A5判用紙1枚ごとに、1から始まる通し番号を順に割り当て印刷したもの。

☆番号カードは、年齢を問わず一人一枚として【避難所利用者登録票】の「受付番号」欄に番号を交付控えとして記入した上で交付ください。

☆子供は、保護者と連続した番号になるよう特にご配慮願います。



☆このカードは自宅に持ち帰ってから廃棄処分してください。  
☆炊出し配給（巻食）までに帰る人は、  
☆この番号カードを必ず開設リーダーに返却してください。

# 一斉訓練仕様 10人手順No. 12-4 ウラ面

## ☆避難所利用者登録票の取扱い

- (1) 避難者氏名欄のア・イ・ウ～の方に交付した番号を、受付番号欄のア・イ・ウ～の空欄に夫々記入してください。
- (2) 交付番号を記入済の「避難所利用者登録票」は、管理担当者が一つにまとめ、公民館長に手渡してください。また、公民館長は、番号カードの最終番号を知る必要がありますので、求められたら回答できるようご注意ください。

避難所利用者登録票					
受付区分	要支援・要介護・医療救護・発熱等・妊産乳幼児・流岡・村黒常団・植田・出作				
受付番号	ア=○	イ=○	ウ=○	エ=○	オ=○
記入日	年 月 日 ( )			記入者氏名	
所属している自治会名に○を入れて下さい。					自宅の被害状況
流岡町	・丸山	・丸中	・丸西	・中原	
村黒町	・村上	・村下	・小岡	・常団	・未加入
植田町	・原	・上	・大道	・下中	・高木
	・四辻	・田井	・宮北	・西下	・未加入
出作町	・北上	・北下	・南	・未加入	
住所	(同上 番地)		町	番地	
携帯電話	( ) - ( ) - ( )				
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入)				けがや病気・障がい・アレルギーの有無、妊娠中、使用する言語など特に配慮が必要なことに○	運営に協力できること(特技・免許)
氏名(上にフリガナ)	生年月日・年齢	性別			必ず確認! 安否確認への対応※
世帯主 <b>ア 常磐 タロ</b>	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 聖年 )		無・有(けが・病気・障がい・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他( ))		公開 ・ 非公開
イ <b>常磐 ハナコ</b>	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 聖年 )		無・有(けが・病気・障がい・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他( ))		公開 ・ 非公開
ウ <b>常磐 長男</b>	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 聖年 )		無・有(けが・病気・障がい・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他( ))		公開 ・ 非公開
ア	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 ( 聖年 )		無・有(けが・病気・障がい・アレルギー・食事・要介護・妊娠中・その他( ))		公開

## ☆健康状態チェックカードの取扱い

防災計画上の手順では、内容をチェックし専用スペースや医療への移動を検討しますが、一斉訓練時は、微求するのみです。管理担当者がまとめて公民館長に手渡してください。

**総合受付の進捗状況を、適時にリーダーに報告してください。  
現在の担当を交代するチームが来たらこの手順書を引き継ぎましょう！  
一時終了時には、この手順書をリーダーに返却しましょう！**