

資料編 1

移動系防災行政無線簡易マニュアル

主に災害対策本部との連絡に使う移動系防災行政無線の使い方が載っています。避難所を開設した段階で避難所運営班第1班が参集していない場合、この無線を用いて災害対策本部に開設の報告を行ってください。

(→本編「4-5. 総務情報担当の初動期対応 (1) 避難所開設の報告と避難者数の把握」参照)

1. 電源を入れる / 電源を切る

◆電源を入れる

 を 2 秒以上押します。

②起動画面が表示されます。

③待ち受け画面が表示されます。

◆電源を切る

 を 2 秒以上押します。

②終了画面が表示されます。

③画面が暗くなり電源が切断されます。

2. 発信方法

◆複信個別 1 対 1 の双方向通信です。

①待ち受け画面から、3 ケタの呼出番号を入力します。

②  を押します

③通話が終わったら、 を押します。

◆単信個別及びグループ通信 1 対 1(单信)、1 対多(グループ通信)の单一方向の通信です。

①待ち受け画面から、呼出番号(单信個別: 3 ケタ、グループ通信: 2 ケタ)を入力します。

②  を押すことにより発信を行います。

③接続後は  を押し続けて送話します。送話が終了したら、 を離して下さい。

④通話が終了したら、 を押します。

◆無線機→市役所内線電話の場合 (□□□□は内線電話番号)

待ち受け画面で、「*ー□□□□」と入力し、 を押します。

3. 着信方法

◆複信個別

着信音が鳴動し、画面に「着信中」表示されますので、 を押します。

◆単信個別及びグループ通信

着信音が鳴動し、しばらくすると自動でスピーカより音声が聞えます(音声着信)。送話する時は、画面表示が「待機中」の時に、 を押し続けて送話します。送話が終了したら、 を離して下さい。通話を終了するには、 を押します。※グループ通信では発信者のみ通話終了が可能

4. 緊急連絡の発信方法

 を長押しすることで、統制局に緊急メッセージを送信できます。

その後、統制局より統制個別通信にて呼び出されますので  を押して通話します。

5. S メッセージの送受信方法

◆S メッセージ送信方法

①待ち受け画面から  を押します。

②① 新規作成(定型文)を選択します。

③宛先ボックスを選択します。

④宛先の番号を入力し、 を押します。

⑤定型文ボックスを選択し、定型文を選択します。

⑥送信を選択して  を押します。

※メール(自由文)の送受信は操作説明書をご覧下さい。

◆受信 S メッセージを読む方法

①待ち受け画面で  を押し、 が選択されたことを確認します。

②  を再度押すと受信履歴画面が表示されます

③受信履歴を選択し、 を押す詳細画面が表示されます。

④再度  を押すと、本文が表示されます。

⑤画像送信を選択し、アンテナが立っていることを確認して  を押します。

6. 画像の送信

①待ち受け画面から  を押します。

②ユーザデータ  を選択し、 を押します。

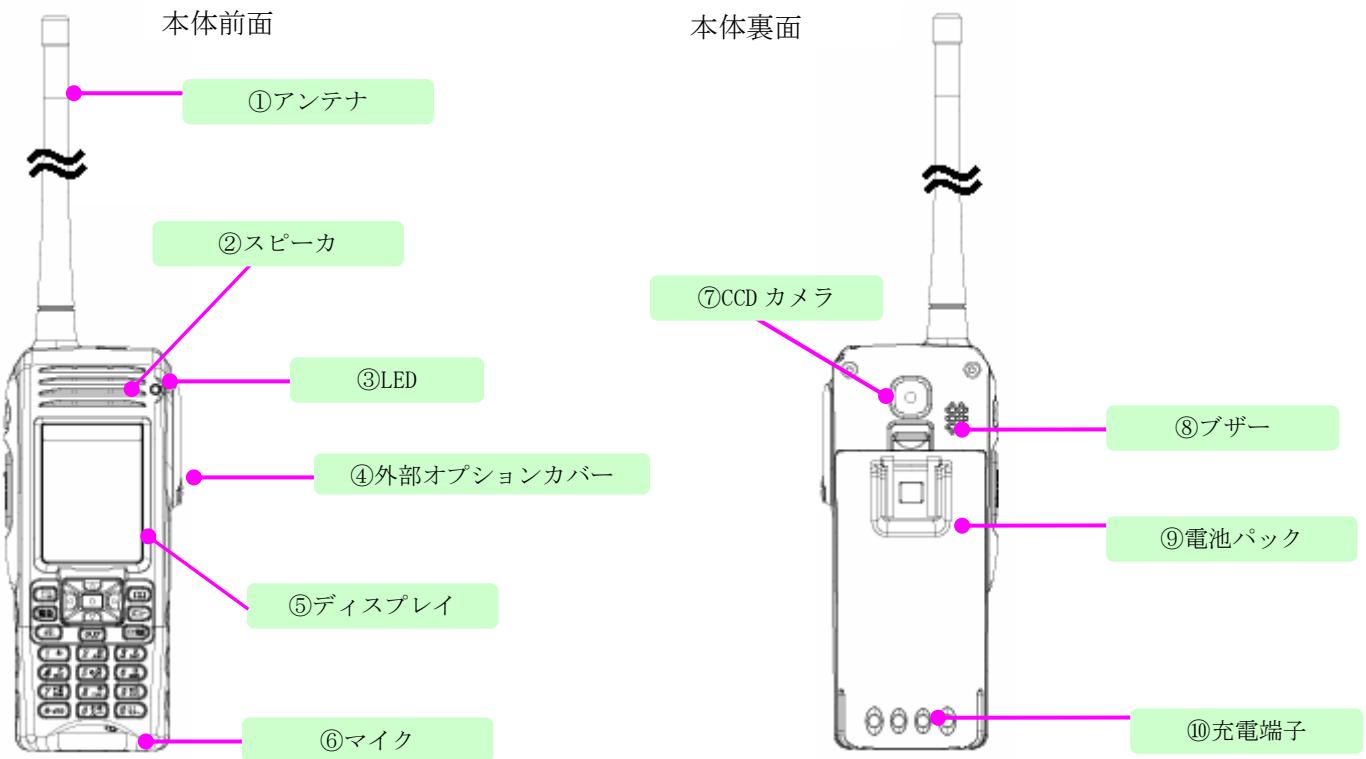
③⑤ 画像を選択し、 を押します。

④送信したい画像を選択し、 を押してサブ

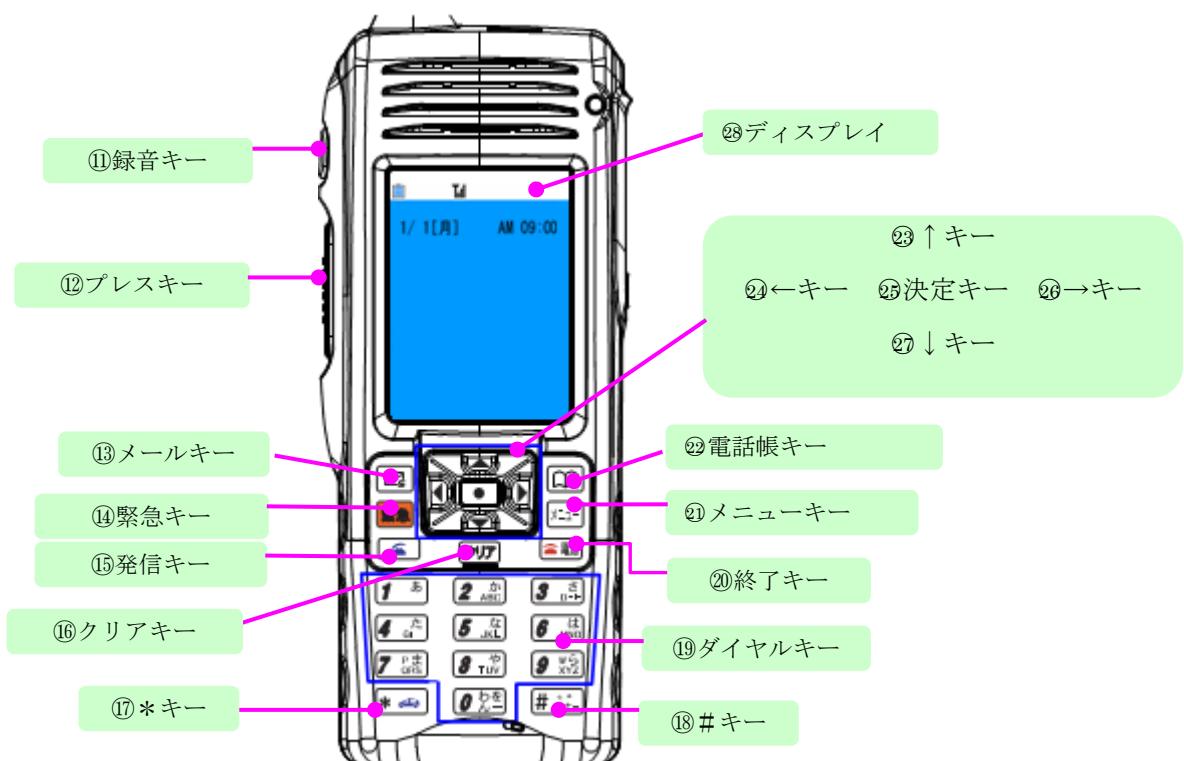
メニュー画面を表示します。

移動系防災行政無線簡易マニュアル

移動系防災行政無線 外観図



キー名称



資料編2

避難所運営協議シート (避難所ワークショップ成果版)

宮古市避難所開設・運営ワークショップ（平成27年1月）の参加者が避難所の使い方や課題、東日本大震災時の教訓などについて話し合った内容が掲載されています。

ここで記載した内容を定期的に確認すると共に、修正や更新の必要が生じた場合には、資料編3「避難所運営協議シート（更新用）」を用いて更新しましょう。

＜収録している避難所一覧＞

宮古第二中学校	鍬ヶ崎小学校(2班分)
---------	-------------

避難所運営協議シート (1/3) 【宮古第二中学校 避難所】

※青字およびふせんは避難所運営ワークショップにおける参加者が記入した内容

(1) 避難所概要	避 難 所 名	宮古第二中学校		
	施 設 管 理 者	(TEL : - - -) 施設管理者、避難所運営班の名前、連絡先は、 今後実施する「避難所運営準備委員会」等の中で 記載してまいります		
	避難所運営班			
	地 域 内 で の 避 難 予 定 者 等 (地区・コミュニティ別)	鍬ヶ崎下町、日影町、港町、熊野町、蛸の浜町、山根町、日立浜町 その他(仕事で近くに勤めている人、通勤で近くを通る人)		
(参考) 東日本大震災時 の最大避難者数	約 400 人			
(2) 施設利用	避 難 所 利 用 範 囲	体育館		
	立 入 禁 止 場 所	校舎		
	避難者収容 スペース候補	・ 体育館のアリーナ (、武道場、教室)		
(3) 開設担当候補	想定人数	対応候補者		
	開設リーダー	()人	分担を決めることができ るのか疑問。	
	総務情報担当	()人	町内会で、定期的に会合を設 ける。(→市が音頭をとる)	
	施設管理担当	()人	このようなワークショップを 定期的に行うことが大事。	
	物資食料担当	()人		
	保健衛生担当	()人		
(4)避難所レイアウト図	次ページ以降の避難所運営協議シート(2/3、3/3)に記入			
(5) 設備面の課題/工夫	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 物資の調整、連絡網が、定まっていない。 • お湯を沸かす設備。ex：やかんなど。 ・ 暖房が足りない。 • 地域でしか調達しにくいものがある。(生徒の制服) (東日本大震災の教訓・工夫) ・ 物資が今どこに何があり、何が必要なのかという情報を整理することが重要。管理办法が難しい。 ・ 集会所、学校の備品を借りる。 			
(6) 運営面の課題/工夫	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 最初から地区ごとは難しい ・ 初期は学校の先生に負担がかかる。市の職員が行けなかった避難所もある。→音頭を とる人間がない。 • 学校の設備、備品が使えたらしいが…。(例えば、保健室) ・ 被災していない地区に協力を求めるのも難しい?→停電、断水はあるため。 ・ 定期的に関係者が集まるために、市に音頭をとって欲しい。 (東日本大震災の教訓・工夫) ・ 東日本大震災の時は、場所でもめたことはない。決まってから、必要なところだけ変 えればよい。 			

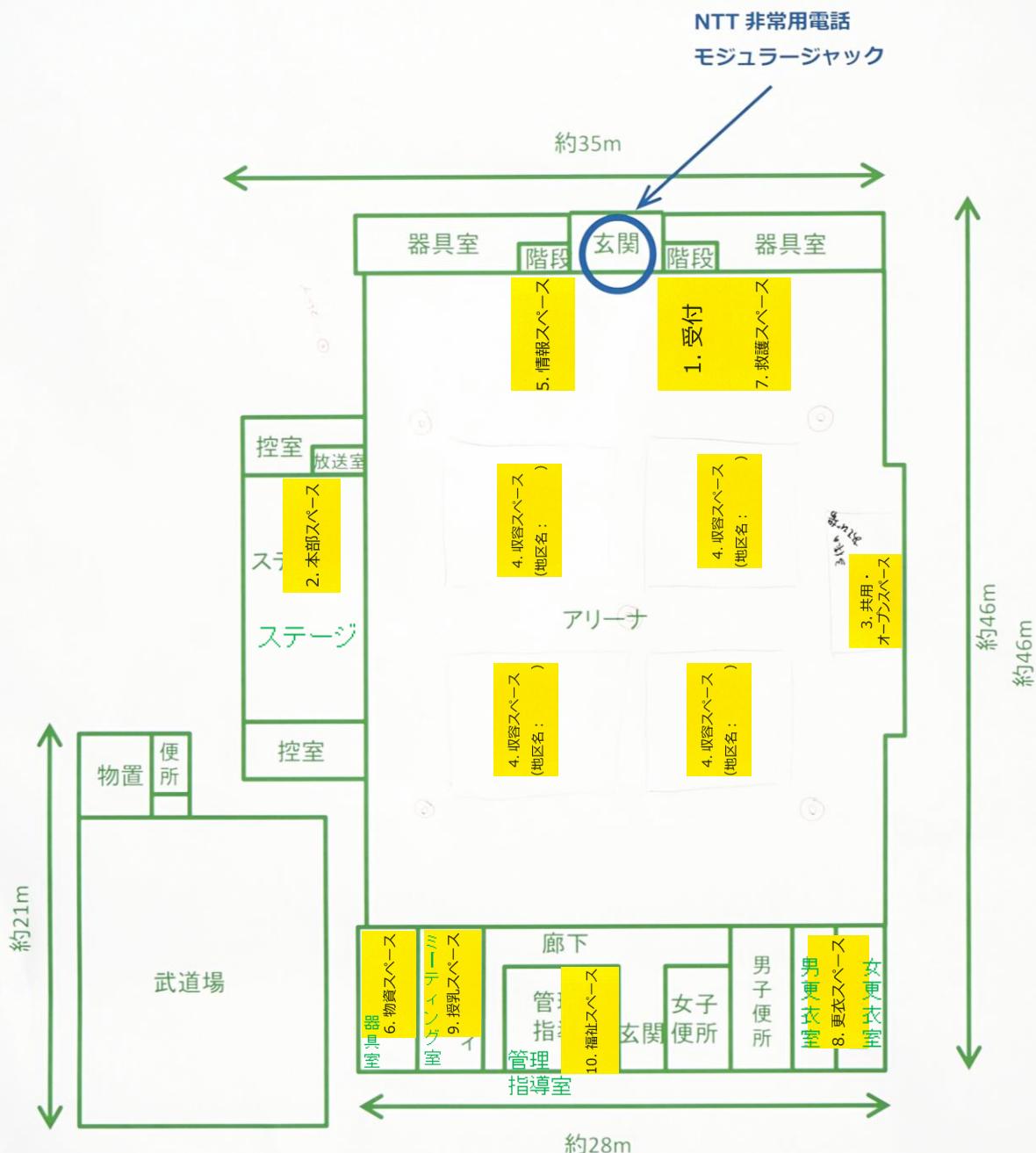
避難所運営協議シート（2/3）【宮古第二中学校 避難所】

（4）避難所 レイアウト図（1/2）



避難所運営協議シート (3/3) 【宮古第二中学校 避難所】

(4) 避難所 レイアウト図 (2/2)



1階平面図

避難所運営協議シート (1/3) 【鍬ヶ崎小学校 避難所】

※青字およびふせんは避難所運営ワークショップにおける参加者が記入した内容

(1) 避難所概要	避 難 所 名	鍬ヶ崎小学校「		
	施 設 管 理 者	(TEL : - - -) 施設管理者、避難所運営班の名前、連絡先は、 今後実施する「避難所運営準備委員会」等の中で 記載してまいります		
	避難所運営班			
(参考) 東日本大震災時 の最大避難者数	約 150 人	実際はもっと多かったはず。	3.11 の時は、パークホテルや休暇村にも多くが避難した。 →今後はどうなるのか? →小学校に集約される? →熊野神社も。	
(2) 施設利用	避 難 所 利 用 範 囲	体育館→沈水する!!		
	立入禁止場所	校舎		
(3) 開設担当候補	避難者収容 スペース候補	・ 体育館		
		想定人数	対応候補者	
開設リーダー	()人	校長	日影自治会長	熊野 1、2 自治会長
総務情報担当	()人	上町 1 自治会長	蛸の浜町自治会長	
施設管理担当	()人	上町 2 自治会長	山根町自治会長	
物資食料担当	()人	仲町自治会長	下町自治会長	
保健衛生担当	()人	日立浜自治会長	角力浜自治会長	
(4)避難所レイアウト図	次ページ以降の避難所運営協議シート(2/3、3/3)に記入			
(5) 設備面の課題/工夫	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3.11 の時、アリーナは水没する!! ・食糧の備蓄がなかった。毛布も足りなかった。(東日本大震災の教訓・工夫) ・3.11 の時は、体育館が浸水したので、<u>当初は校舎を使わざるを得なかった。</u> ・太陽光発電システムと蓄電池が設置されている。→ジェットヒーター使える! ・太陽光での電気どれくらいの間使える?→調べておきたい。 ・開設の工夫。校舎を使う可能性があるので、学校関係者をリーダーに入れる。昼と夜で変える必要があるかも。重荷にならないよう、複数でやる。 			
(6) 運営面の課題/工夫	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体育館が沈水したので、パークホテルや休暇村に行かざるを得なかった。 ・仕事の分担がうまくいかなかった!!一人だと、その人が居なければできない。 ・情報が入らない。発信できない。(東日本大震災の教訓・工夫) ・複数の人で役割を決めておく。 ・湧水がある。飲み水として使えた。 			

避難所運営協議シート（2/3）【錦ヶ崎小学校 避難所】

（4）避難所 レイアウト図（1/2）



避難所運営協議シート（3/3）【鉢ヶ崎小学校 避難所】

(4) 避難所 レイアウト図 (2/2)

二中 - B(1)

19. もの

避難所運営協議シート（3/3）【鉢ヶ崎小学校「避難所」】

(4) 避難所 レイアウト図 (2/2)



(注) ◎…暖房器具設置場所

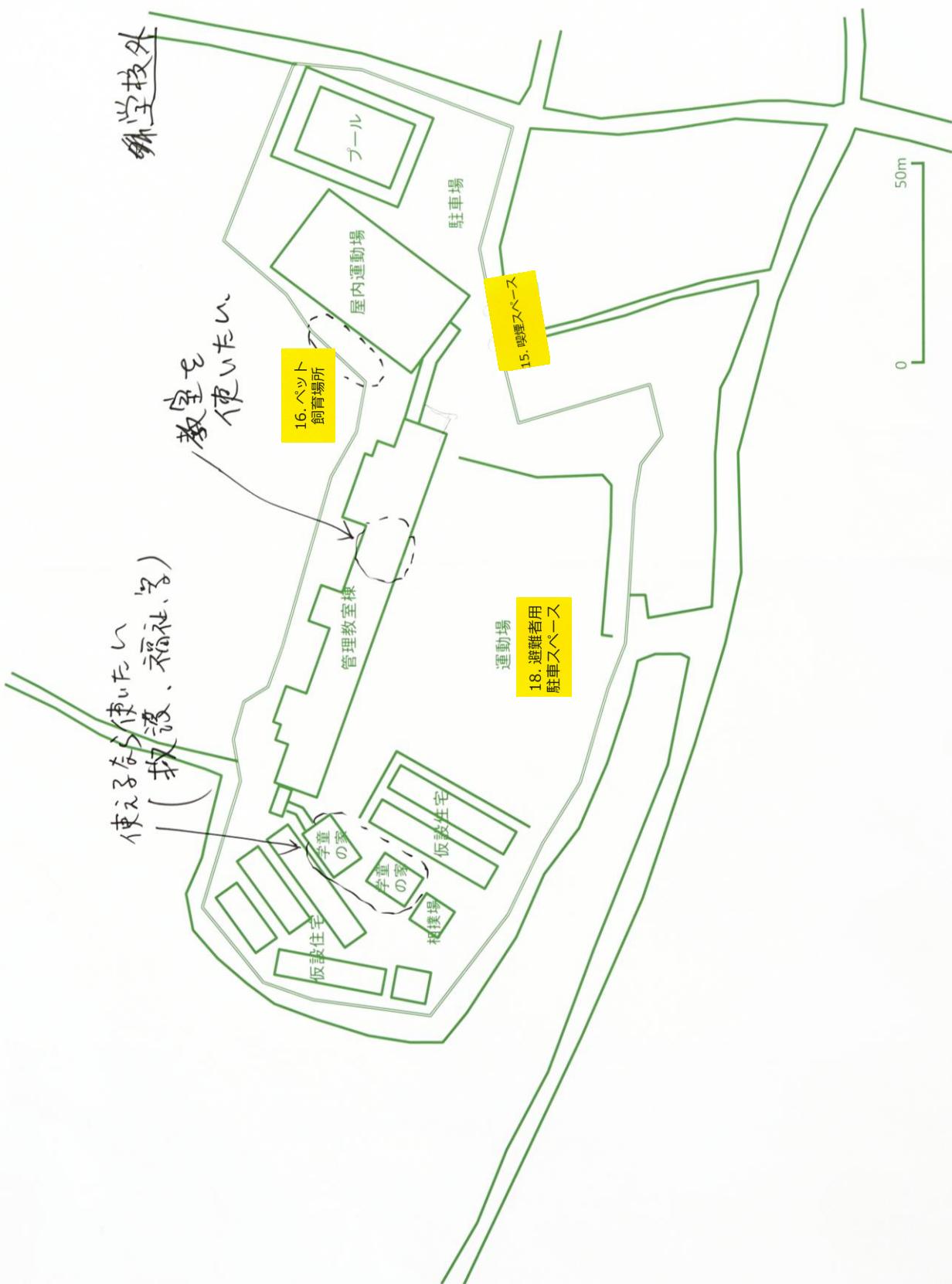
避難所運営協議シート（1/3）【鍬ヶ崎小学校 避難所】

※青字およびふせんは避難所運営ワークショップにおける参加者が記入した内容

(1)避難所概要	避 難 所 名	鍬ヶ崎小学校「				
	施 設 管 理 者	(TEL : - - - -)				
	避 難 所 運 営 班	施設管理者、避難所運営班の名前、連絡先は、 今後実施する「避難所運営準備委員会」等の中で 記載してまいります				
	地 域 内 で の 避 難 予 定 者 等 (地区・コミュニティ別)	臨港通、鍬ヶ崎上町、鍬ヶ崎仲町、下町、山根町、蛸の浜町、熊野町、日立浜町、 港町、角力				
	(参考) 東日本大震災時 の最大避難者数	その他(観光客、工場作業員、工事関係者) 約 150 人				
(2)施設利用	避 難 所 利 用 範 囲	体育館				
	立 入 禁 止 場 所	校舎				
	避難者収容 スペース候補					
(3)開設担当候補	想定人数	対応候補者				
	開設リーダー	()人	自治会長	町内会長	副会長	
	総務情報担当	()人				
	施設管理担当	()人	居る人でやるしかない。			
	物資食料担当	()人	(みんなで顔を見ながら…)			
	保健衛生担当	()人				
(4)避難所レイアウト図	次ページ以降の避難所運営協議シート(2/3、3/3)に記入					
(5)設備面の課題/工夫	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援物資の充実 ・避難所（中核）としての機能。特に3日が重要!! ・必要な備品。施設平面図。特に筆記用具必要。（名簿の様式） 					
(6)運営面の課題/工夫	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在宅避難者も同様に扱う。 ・使えるのであれば、教室や学童の家を使いたい。 					

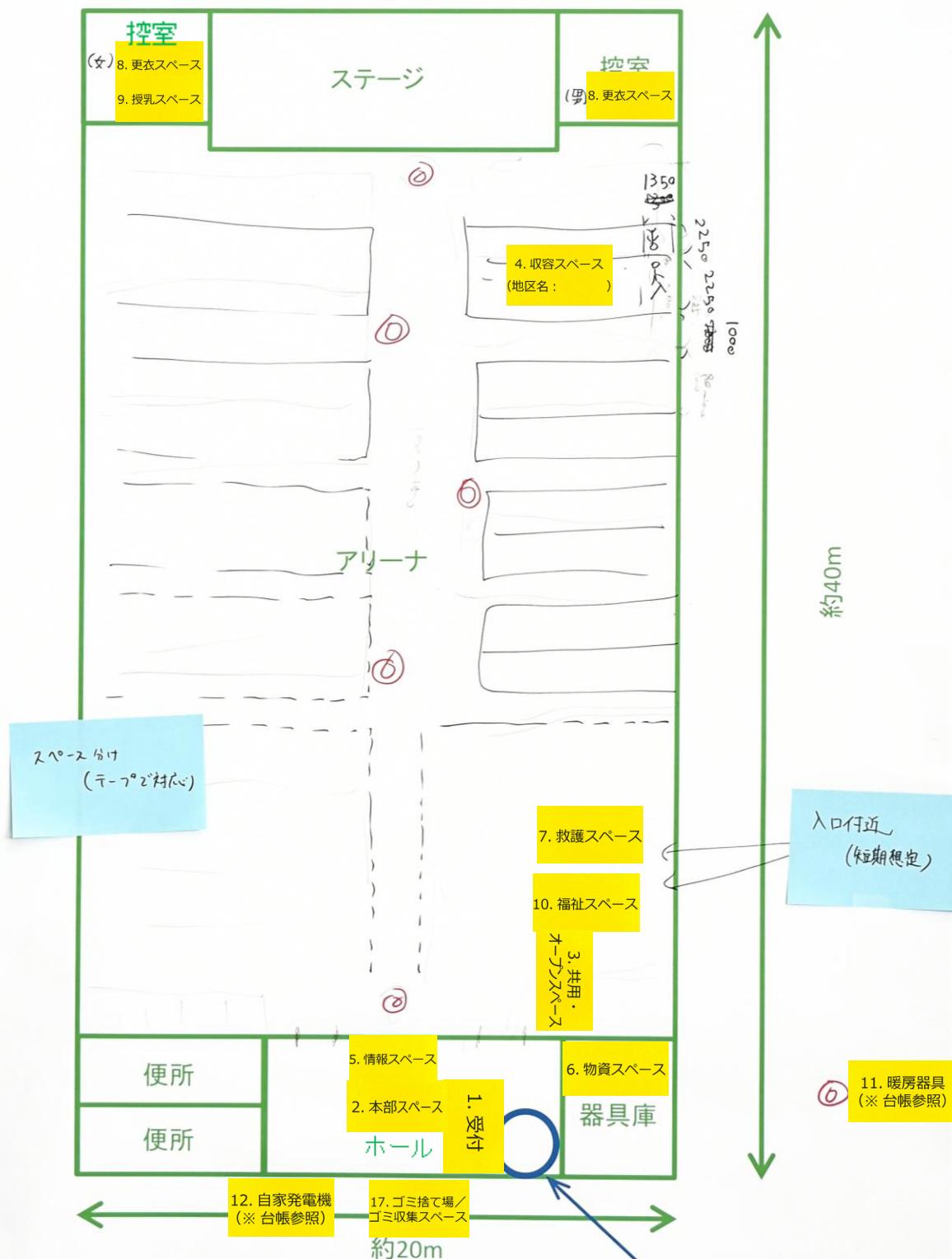
避難所運営協議シート（2/3）【鉢ヶ崎小学校 避難所】

(4) 避難所 レイアウト図 (1/2)



避難所運営協議シート（3/3）【鉢ヶ崎小学校 避難所】

(4) 避難所 レイアウト図 (2/2)



1 階 平 面 図

NTT 非常用電話
モジュラージャック

(注) ◎…暖房器具設置場所

資料編3

避難所運営協議シート（更新用）

各地区の皆さんのが今後避難所運営協議シートを修正・更新していく際に使うシートです。

資料編2「避難所運営協議シート（避難所ワークショップ成果版）」を基に、避難所準備委員会や避難所運営訓練の結果を踏まえて更新しましょう。

＜収録している避難所一覧＞

宮古第二中学校

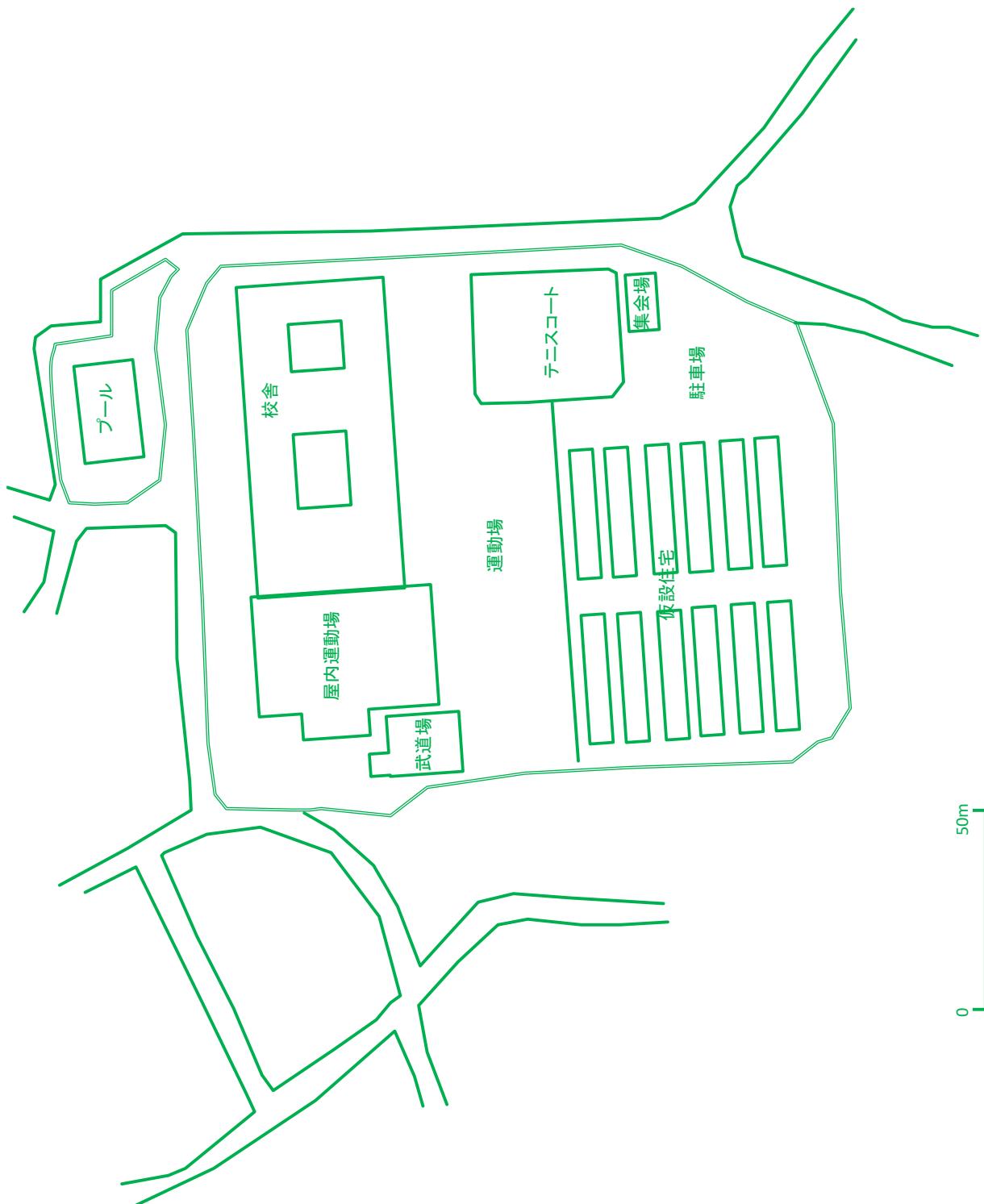
鍬ヶ崎小学校

避難所運営協議シート（1/3）【宮古第二中学校 避難所】

(1) 避難所概要	避 難 所 名	宮古第二中学校				
	施 設 管 理 者			(TEL : - - -)		
	避難所運営班			(TEL : - - -)		
				(TEL : - - -)		
				(TEL : - - -)		
	地 域 内 で の 避 難 予 定 者 等 (地区・コミュニティ別)	鍬ヶ崎下町、日影町、港町、熊野町、蛸の浜町、山根町、日立浜町 その他()				
(参考) 東日本大震災時 の最大避難者数	約 400 人					
(2) 施設利用	避 難 所 利 用 範 囲	体育館				
	立 入 禁 止 場 所	校舎				
	避 難 者 収 容 ス ペ イ ス 候 術					
(3) 開設担当候補	想定人数	対応候補者				
	開設リーダー	()人				
	総務情報担当	()人				
	施設管理担当	()人				
	物資食料担当	()人				
	保健衛生担当	()人				
(4)避難所レイアウト図		次ページ以降の避難所運営協議シート(2/3、3/3)に記入				
(5)設備面の課題／工夫						
(6)運営面の課題／工夫						

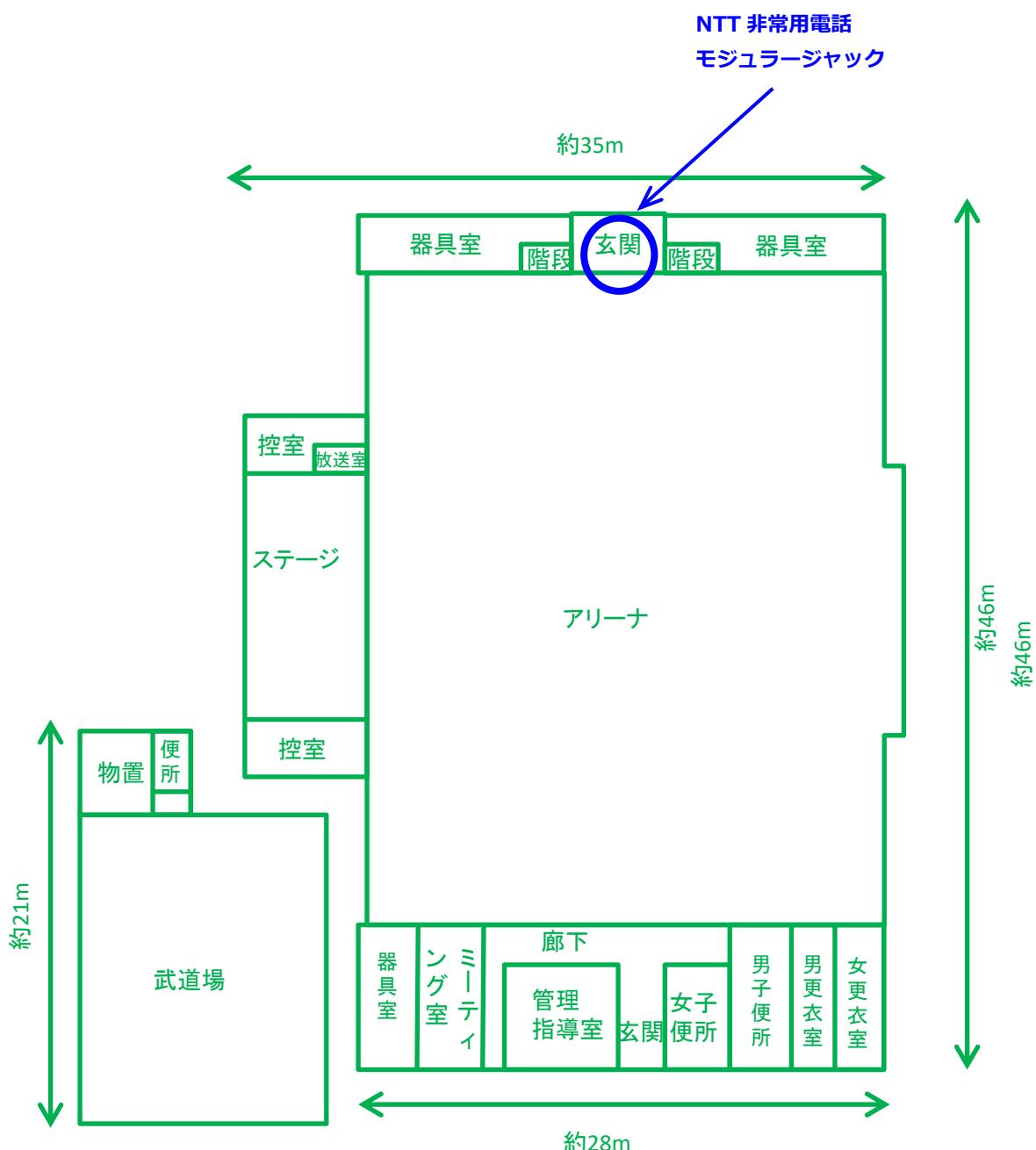
避難所運営協議シート（2/3）【宮古第二中学校 避難所】

（4）避難所 レイアウト図（1/2）



避難所運営協議シート (3/3) 【宮古第二中学校 避難所】

(4) 避難所 レイアウト図 (2/2)



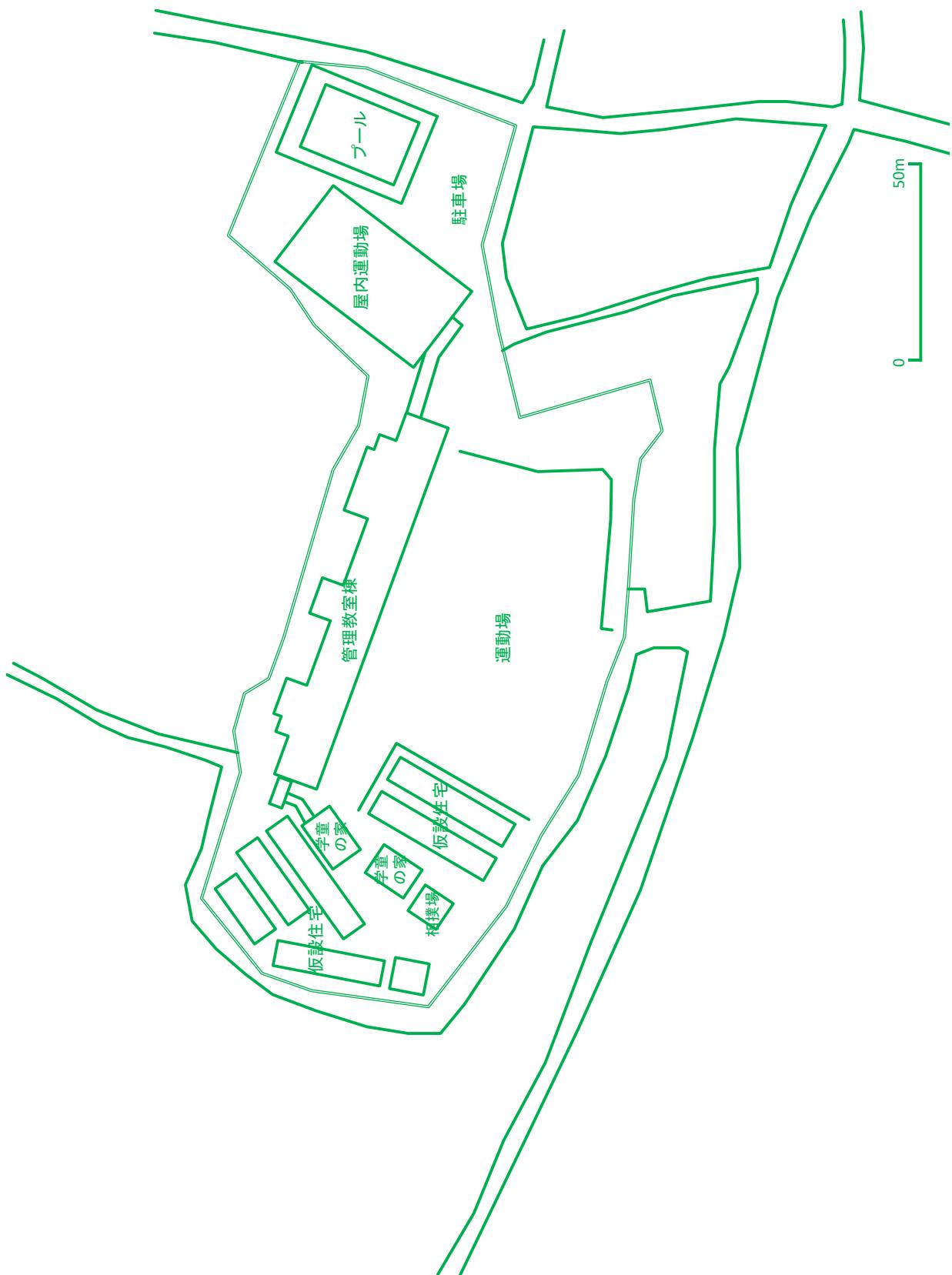
1階平面図

避難所運営協議シート（1/3）【鍬ヶ崎小学校「避難所】

(1) 避 難 所 概 要	避 難 所 名	鍬ヶ崎小学校「				
	施 設 管 理 者			(TEL : - - -)		
	避 難 所 運 営 班			(TEL : - - -)		
				(TEL : - - -)		
				(TEL : - - -)		
	地 域 内 で の 避 難 予 定 者 等 (地区・コミュニティ別)	臨港通、鍬ヶ崎上町、鍬ヶ崎仲町 その他()				
(参考) 東日本大震災時 の最大避難者数	約 150 人					
(2) 施 設 利 用	避 難 所 利 用 範 囲	体育館				
	立 入 禁 止 場 所	校舎				
	避 難 者 収 容 ス ペ イ ス 候 術					
(3) 開 設 担 当 候 補		想定人数	対応候補者			
	開 設 リ ダー	()人				
	総 務 情 報 担 当	()人				
	施 設 管 理 担 当	()人				
	物 資 食 料 担 当	()人				
	保 健 衛 生 担 当	()人				
(4)避難所レイアウト図	次ページ以降の避難所運営協議シート(2/3、3/3)に記入					
(5)設 備 面 の 課 題 / 工 夫						
(6)運 営 面 の 課 題 / 工 夫						

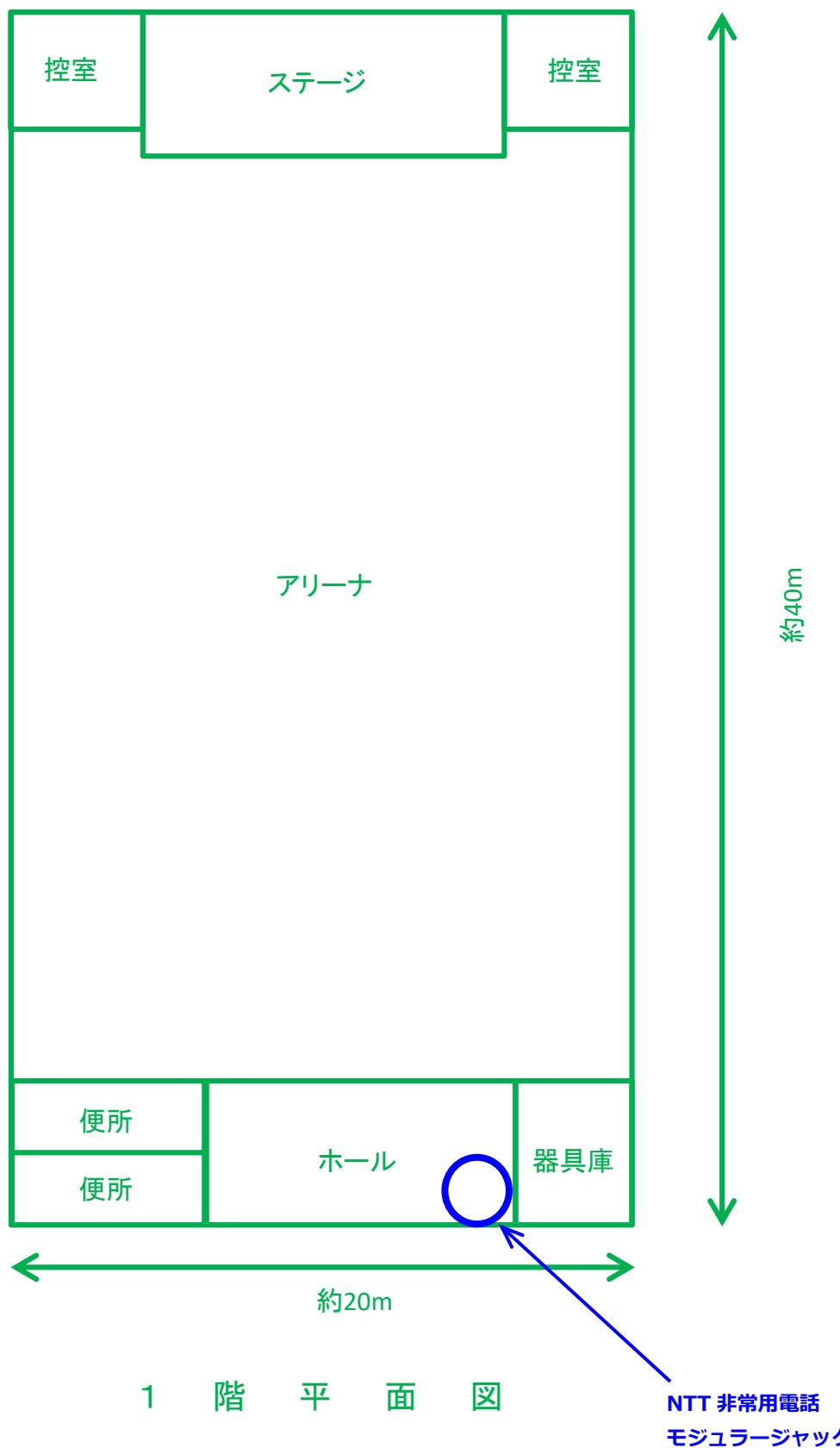
避難所運営協議シート（2/3）【錦ヶ崎小学校「避難所」】

（4）避難所 レイアウト図（1/2）



避難所運営協議シート (3/3) 【鍛ヶ崎小学校「避難所」】

(4) 避難所 レイアウト図 (2/2)



資料編4 様式集

避難所運営上必要な様式類をまとめています。必要な分をあらかじめコピーして用意しておきましょう。

様式番号	様式タイトル	該当マニュアル章節
様式-1	簡易避難者カード	4-5. 総務情報担当の初動期対応 (1)避難所開設の報告と避難者数の把握
様式-2	入所用避難者カード	
様式-3	避難者名簿	
様式-4	外出記録簿	
様式-5	外泊届	
様式-6	退所票	
様式-7	避難所連絡票(兼救援物資要望リスト)	5-4. 総務情報班の展開期対応 (4)避難所運営記録の作成・報告
様式-8	避難所運営日誌	5-6. 物資食料班の展開期対応 (1)物資ニーズ集約・要請・配布
様式-9	ボランティア受付票	5-4. 総務情報班の展開期対応 (5)防災ボランティアの受入
様式-10	在宅避難者物資要望リスト	5-6. 物資食料班の展開期対応 (1)物資ニーズ集約・要請・配布
様式-11	食事確認簿	5-6. 物資食料班の展開期対応 (2)炊き出し・食事準備

簡易避難者カード

- この避難所にいる方を一時的に把握するためのカードです。
- 一時的な避難であっても、現状を把握するためにカードの記入にご協力下さい。
- 避難所に入所する方には改めて正式な「避難者カード」にご記入頂きます。

世帯代表者名： (年齢)

ここにいるご家族の名前(年齢)：

住所：

所属町内会名：

65歳以上や1歳以下、障がい者、要介護者、妊婦の方のお名前と概要、その他備考

例) 太郎(〇歳、要介護) など

安否確認があった時にこの情報を使用することに

同意する ・ 同意しない (どちらかに〇)

簡易避難者カード

- この避難所にいる方を一時的に把握するためのカードです。
- 一時的な避難であっても、現状を把握するためにカードの記入にご協力下さい。
- 避難所に入所する方には改めて正式な「避難者カード」にご記入頂きます。

世帯代表者名： (年齢)

ここにいるご家族の名前(年齢)：

住所：

所属町内会名：

65歳以上や1歳以下、障がい者、要介護者、妊婦の方のお名前と概要、その他備考

例) 太郎(〇歳、要介護) など

安否確認があった時にこの情報を使用することに

同意する ・ 同意しない (どちらかに〇)

入所用避難者カード (※世帯ごとに記入)				
記入日 年 月 日				
所属町内会名				
避難者の 氏名等	氏名	年齢	性別	備考 (マイナンバー等)
			男・女	
住所				
電話番号	代表者携帯:			
家屋の状況	1. 全壊 2. 半壊・一部損壊 3. 流失 4. 床上床下浸水 5. 断水 6. 停電 7. ガス使用不可 8. その他()			
・安否確認に対して回答してよいですか？	はい・いいえ			
・市の避難者名簿に掲載してよいですか？	はい・いいえ			
・面会希望者が訪ねてきた場合、取り次いでよいですか？	はい・いいえ			
その他備考				

避 難 者 名 簿 (避難所名：)

外出記録簿

(月 日) ()避難所

外泊届

※避難者数を把握するため外泊される方は記入願います。

(月 日) ()避難所

退 所 票

(月 日)

()避難所

入 所 日: 月 日 ／ 退 所 日: 月 日	
氏 名	
旧 住 所	
移 転 先 住 所	
連絡先電話番号	
そ の 他	

退 所 票

(月 日)

()避難所

入 所 日: 月 日 ／ 退 所 日: 月 日	
氏 名	
旧 住 所	
移 転 先 住 所	
連絡先電話番号	
そ の 他	

避 難 所 連 絡 票

平成 年 月 日 午前／午後 時頃

避難所名 _____ 記入者 _____

避難者数(最大人数)	合計	大人		老人		子ども		病人	
		男	女	健常	要介護	子ども	乳幼児	怪我	疾病
近隣避難者数 (避難所にはいないが、食事等を提供している在宅避難者数)									
避難所を退所した人数	合計	大人		老人		子ども		病人	
		男	女	健常	要介護	子ども	乳幼児	怪我	疾病
病人がいる場合の状況									
弁当個数又は 自衛隊炊出し配食数	朝	食	昼	食	夕	食			
食糧配給 (食材・米など)	余っている		適量		不足		その他		
(ジュース)	余っている		適量		不足		その他		
翌日の食糧配給	2回分必要		1回分必要		不足		その他		
避難所の状況	電気		ガス		水道		炊き出し	市職員配置	
	あり・なし		あり・なし		あり・なし		可・不可	あり・なし	
	施設の 不具合		その他						
	あり・なし								
足りない食糧 (日用品等については裏面をご使用ください)									
その他・気づいた点等									

救 援 物 資 要 望 リ ス ト

平成 年 月 日 午前／午後 時頃

避難所名 _____ 記入者 _____

チェック	品 目	数 量	処 理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理
			·処理済(予定) / 発送予定 ·一部処理(個 / 発送予定残 個) ·未処理

※避難所単位での救援物資の要望を記入してください。【避難所生活に関わるもの、避難所運営に関わるもの】

※メーカーや、品名の指定に応じられません。救援物資の中に同等品があれば、それで対応します。

※物資の在庫や供給等の関係で、全てに同時に応じることは困難ですので、ご了承ください。

避 難 所 運 當 日 誌

平成 年 月 日

避難所名 _____ 記入者 _____

ボランティア受付票

在宅避難者支援物資要望書

年 月 日()

自治会名		自治会長名	
配送希望避難所名			

(1) 食料品

品名	数量	備考

(2) 食事

日付	朝食	昼食	夕食	備考
	食	食	食	
	食	食	食	
	食	食	食	

(3) 生活物資

品名	数量	備考

()避難所 食事確認簿

年 月 日()

○食事が不要なことがわかっている場合は、あらかじめ×印をつけておく。

○配膳時に、名前を確認して○印をつける。

	名前	朝食	昼食	夕食	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

	名前	朝食	昼食	夕食	備考
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					

避難所外に居住の方				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

資料編5

主要連絡先

主な連絡先を掲載しています。各地区におけるその他の連絡先をあらかじめ記入しておきましょう。

〈主要連絡先〉

＜各避難所の連絡先＞

地域・地区	避難所名	固定電話番号	備考
宮古 地区	鍬ヶ崎小学校体育館	62-6043	
	第二中学校体育館	62-3008	
	旧愛宕小学校体育館	62-2438	
	中央公民館	62-5807	
	宮古小学校体育館	62-2009	
	山口小学校体育館	62-2723	
	山口公民館	62-3670	
	金浜老人福祉センター	62-8231	
	身体障害者福祉センター	63-7333	
	藤原小学校体育館	62-3413	
	磯鶴小学校体育館	62-2454	
	河南中学校体育館	62-2602	
	宮古西中学校体育館	62-4643	
	第一中学校体育館	62-4209	
	小山田地区センター	63-8394	
	千徳小学校体育館	62-3934	
	崎山小学校体育館	62-3680	
崎山 地区	崎山中学校体育館	62-4158	
花輪 地区	花輪小学校	69-2022	
	花輪中学校	69-2034	
津軽石 地区	津軽石小学校体育館	67-2117	
	津軽石中学校体育館	67-2015	
	赤前小学校体育館	67-2013	
	旧白浜分校	—	
重茂 地区	重茂総合交流促進センター	68-2111	
	重茂小学校体育館	68-2034	
	重茂中学校体育館	68-2015	
	北地区公民館	—	
	笹見内地区会館	—	
	千鶴仮設住宅集会所	—	
田老地域	樫内地区集会施設	87-3485	
	田老第一小学校体育館	87-2521	
	田老福祉センター	87-2224	
	和野地区集会施設	87-2254	
	道の駅たろう	87-2239	
	青野滝地区集会施設	87-5178	
	小堀内地区集会施設	87-5505	
	グリーンピア三陸みやこ	87-5111	
	水沢地区集会施設	87-5177	
	田老第三小学校体育館	87-5433	
	摺待出張診療所	—	