

# 「安否確認シート」使用手順

**① 安否確認シート**

報告1回目 月 日 時 分現在  
 報告2回目 月 日 時 分現在  
 報告3回目 月 日 時 分現在  
 報告4回目 月 日 時 分現在

集合場所 (安否確認場所) <b>②</b>		組(班)長 (取りまとめ) <b>③</b>		<b>④</b> 組(班)	<b>⑤</b> 枚中 枚目	
世帯名 (名字)	上段 下段	世帯員(名前)	全員確認済	家屋被害	自主防災会対応状況	備考
<b>⑥</b>	<b>⑦</b> <b>⑨</b>	安否(無事○、軽症△、重症×、不明空欄)	<input type="checkbox"/> 無し・軽微 倒壊・火事	<b>⑩</b> <input type="checkbox"/> 無し・軽微 倒壊・火事	<b>⑪</b> 無し・軽微 倒壊・火事	<b>⑫</b>
			<input type="checkbox"/> 無し・軽微 倒壊・火事			
			<input type="checkbox"/> 無し・軽微 倒壊・火事			
			<input type="checkbox"/> 無し・軽微 倒壊・火事			

集計欄	人的被害				家屋被害			
	無事○	軽症△	重症×	不明空欄	無し	軽微	倒壊	火事
報告1回目	人	人	人	人	件	件	件	件
報告2回目	人	人	人	人	件	件	件	件
報告3回目	人	人	人	人	件	件	件	件
報告4回目	人	人	人	人	件	件	件	件

⑬ 報告1回目 月 日 時 分現在  
 報告2回目 月 日 時 分現在  
 報告3回目 月 日 時 分現在  
 報告4回目 月 日 時 分現在

## 【平常時の準備】

※シートの記入手順

- ① 町内会(区)名を記入する。
- ② 組(班)の安否確認を行う集合場所を記入する。
- ③ 組(班)長等の取りまとめ担当者を記入する。
- ④ 組(班)名を記入する。
- ⑤ ページ数を記入する。
- ⑥ 世帯名(名字)を記入する。
- ⑦ 世帯員の「名前(下の名前)」を記入する。
- ⑧ 高齢者、身体障害等の要支援情報を記入する。

※シートは組(班)単位で作成する。

※シートの取りまとめ担当者を決める。(組(班)長等が不在の時のため、複数人の担当者を決め、公会堂等のいつでも取出しが可能な場所に保管しておく)

※自主防災会長等への報告時間を決める。例) 発災30分後、1時間後、2時間後等

※各町内や各地区で使いやすいように修正可能。

※安否確認の重要性、シートの効果を理解してもらい、なるべく多くの住民に参加してもらう。

(協力が得られない世帯については強制しない)

## 【災害発生時】

・組(班)長等の取りまとめ担当者は集合場所に向かい、シートを準備する。

・集合場所に来た人から安否等の情報を聴取し、シートに記入する。

⑨ 安否について世帯員(名前)の下段に、無事なら「○」、軽傷なら「△」、重症なら「×」を名前の下段に記入し、確認が取れない者は空欄のままとする。

⑩ 世帯全員の安否確認が取れた時点で、「全員確認済」欄の四角にレ点を入れる。

⑪ 家屋被害について、該当する状況を「○」で囲む。

⑫ 人的被害及び家屋被害があった場合の自主防災会の対応状況を記入する。

例) ・安否確認のため救出班員2名を現地確認に向かわせた(○月○日 ○時○分)  
 ・消火班1隊3名出動。消火活動中(○月○日 ○時○分)

⑬ 予め決めた報告時間ごとに集計欄へまとめ、町内会(区)長等へ報告する。(町内会(区)長等は、発災後3時間を目安に「各地区まちづくりセンター」へ第一報を報告する)

## 【安否情報の流れ】

