

野市東小学校地域 避難所運営マニュアル

②(旧)野市東幼稚園



令和7年3月作成

避難されてきた皆さんへ

避難所開設時にやること

- 避難所の受け入れ準備ができるまでは、避難者は屋外で待機してください。

避難者に危険が及ぶ可能性や収容に混乱が生じることがあるため、受け入れ準備ができるまでは屋外で待機してください。

- 当面の活動を指示するリーダーを決めてください。

避難所へ避難している人の中からリーダーを決めてください。
事前に話し合っているリーダーの候補者が来た場合は、交代することもできます。



リーダーになった人の心構えと役割

- マニュアルを手に取り、このページを読んでから、**避難所を開設するための準備“リーダーカード”（p.2）**を確認してください。
- リーダーのやるべきことは、避難所の開設に必要な活動を行う人を指名し、具体的な活動内容が記載された役割カードを渡して、指示することです。
- 落ち着いて行動し、やるべきことを順に指示してください。

避難されてきた皆さんへ

- 避難所の開設には、皆さん一人ひとりの協力が必要です。
- **リーダーも避難者の一人で、専門家ではありません。**
- 皆さんで助け合って、必要な作業を分担し、避難所の開設を進めてください。



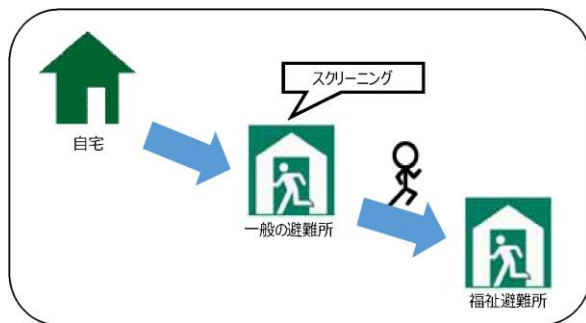
避難所の開設・運営方針

- ◆「香南市避難所運営マニュアル」では、南海トラフ巨大地震等による大規模な災害が発生した状況で、長期的な避難が継続すると想定される場合の避難所開設・運営について、以下の5つの基本方針を定めています。

一避難所開設・運営の5つの基本方針一

- 方針1 ・ 避難所は避難者と地域住民が主体となる開設・運営を目指します
- 方針2 ・ 地域支援の拠点となる避難所を目指します
- 方針3 ・ 要配慮者にも優しい避難所づくり、男女のニーズの違いなどに配慮した避難所を目指します
- 方針4 ・ 避難所の良好な衛生環境を目指します
- 方針5 ・ 平時から避難所運営を協力できる体制構築（共助）を目指します

要配慮者の受け入れについて



避難所には、当避難所のような一般の避難所の他、避難生活において特別な配慮を要する方（高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者等避難所での生活に支障をきたすため、避難生活において何らかの特別な配慮を必要とする方、及びその家族）を受け入れる福祉避難所があります。

福祉避難所で受け入れることができる人数には限りがあることから、香南市では、避難生活において特別な配慮を要する方を含むすべての避難者を一旦、一般の避難所で受け入れます。福祉避難所の開設準備が整い次第、症状が重い方、避難生活を送る上で支援の度合いが高い方を選び（スクリーニング）、医療機関や福祉避難所へ移送することにしております。

そのため、発災直後の避難所開設期においては、最終的には福祉避難所へ避難する方も含めて、多くの避難者が一時的に一般の避難所に避難してくることになります。

一般の避難所では、こうした避難生活において特別な配慮を要する方も円滑に受け入れ、適切な一時預かりスペースに案内して、福祉避難所へ移送するまでの間、安心して滞在していただけるように見守りや介助を行う必要があります。

野市東小学校・(旧)野市東幼稚園・(旧)野市東保育所・
野市東防災コミュニティセンターは一体となり、避難所運営を行います



野市東小学校・(旧)野市東幼稚園・(旧)野市東保育所・野市東防災コミュニティセンター

- ▶ 災害時は、避難所として開設されるため、野市東小学校をメインとした避難所の連携が必要になる場合があります。
- ▶ (旧)野市東幼稚園・(旧)野市東保育所は、高齢者、障がい者、乳幼児などの要配慮者を優先的に誘導します。

※居住スペース1人あたり
3㎡で算定（通路を含む）

体育館	186名
校舎	346名
合計	532名

※居住スペース1人あたり
3㎡で算定（通路を含む）

保育室	103名
-----	------

※居住スペース1人あたり
3㎡で算定（通路を含む）

多目的ホール	44名
研修室	27名
合計	71名

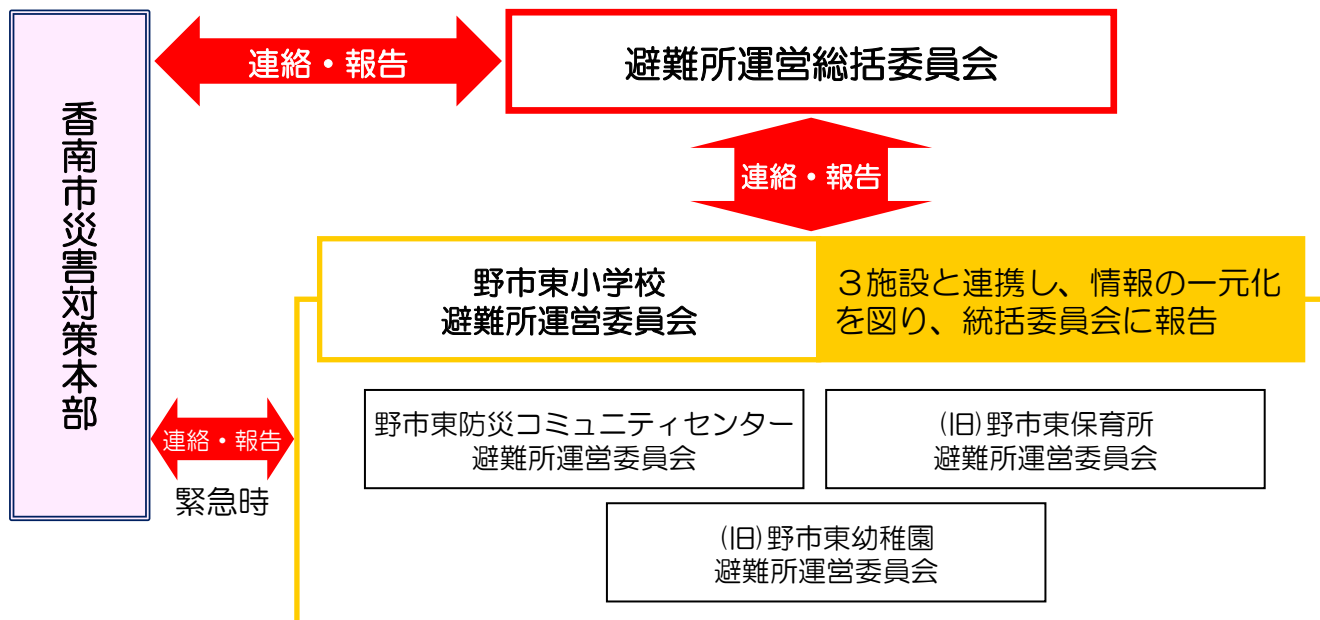
※居住スペース1人あたり
3㎡で算定（通路を含む）

1階保育室	42名
2階保育室	49名
遊戯室	47名
合計	138名

野市東コミュニティセンター

避難所の運営体制

- ◆避難所の初動対応が一旦落ちついた時点で避難所運営委員会を立ち上げるようになります。4施設の避難所運営委員会を統括し、情報の一括管理、市災害対策本部と連絡調整等を行うため、避難所運営統括委員会を別に設置します。その委員会は各避難所運営委員会の委員長・副委員長で構成し、野市東小学校の委員長が統括委員長を兼ねます。
- ◆野市東小学校の避難所運営委員会は、野市東防災コミュニティセンター、(旧)野市東保育所や(旧)野市東幼稚園が避難所として開設した場合、各活動班の班長は野市東小学校だけでなく、3施設と連携し、情報の一元化を図り、統括委員会に報告します。
- ◆避難所運営統括委員会は、必要に応じて随時連絡調整会議を開催します。



目 次

避難所運営の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・	1
1. 避難所を開設するための準備	
1. 避難所を開設するための準備 リーダーカード	2
1-1 避難所の安全確認	4
1-2 受付の設置	11
1-3 避難所の区割り	12
1-4 トイレの保全	16
2. 避難者の受け入れ	
2. 避難者の受け入れ リーダーカード	17
2-1 避難者の受付	22
2-2 居住スペースへの誘導	26
2-3 トイレの確保	28
2-4 傷病者の把握・応急対応	34
2-5 体調不良者の把握・応急対応	38
2-6 要配慮者の把握・生活支援	39
2-7 ペットの受け入れ	43
2-8 食料・物資の配給	45
2-9 被災者への情報伝達	46
2-10 市災害対策本部との連絡	48
3. 避難所の運営	
3. 避難所の運営	50
3-1 避難所運営委員会の設置	51
3-2 活動内容	56
4. 避難所の撤収	
4. 避難所の撤収	83
基本情報	84

避難所運営の流れ

避難所へ
集まった人

マニュアルを
入手する

リーダーを
決める

避難者に
待機を
お願いする

1 避難所を開設するための準備

リーダーが実施者を決め、赤色のカードを渡し、作業を指示する

1-1 避難所の安全確認

使用不可能

他の避難所へ

使用可能

1-2 受付の設置

1-3 避難所の区割り

1-4 トイレの保全

2 避難者の受け入れ

リーダーが実施者を決め、黄色のカードを渡し、作業を指示する

2-1
避難者の
受付

2-2
居住
スペース
への誘導

2-3
トイレの
確保

2-4
傷病者の
把握・
応急対応

2-5
体調
不良者の
把握・
応急対応

2-6
要配慮者
の把握・
生活支援

2-7
ペットの
受け入れ

2-8
食料・物
資の配給

2-9
被災者
への情報
伝達

2-10
市災害対
策本部と
の連絡

リーダーは状況を見て、避難所運営委員会による運営に移行させる

3-1 避難所運営委員会の設置

3 避難所の運営

3-2 活動内容

総務班

- ・ 情報収集
- ・ 本部との連絡など

避難者
管理班

- ・ 名簿の管理
- ・ 避難者数の把握など

施設
管理班

- ・ 施設の見回り
- ・ 居住スペース再編など

救護班

- ・ 体操の実施
- ・ 健康相談など

環境
衛生班

- ・ 清掃・管理
- ・ ごみ管理など

食料・
物資班

- ・ 食料の配給
- ・ 必要物資の把握など

撤収

閉鎖に向けた動き

1. 避難所を開設するための準備

リーダーカード

役 割

避難所の開設に必要な活動を行うチーム長を指名し、作業を指示します。

使うもの

- ☐ 赤色のカード
(1-1・1-4安全確認チーム、1-2受付設置チーム、1-3区割りチーム)
- ☐ 筆記用具 ☐ (参考資料) リーダーの指示順序 (p.3)

注意点

- ☐ 単独で作業にあたらせないでください。
- ☐ 受付設置チームに車避難者を野市東小学校に誘導することを伝えてください。

チェック



1

安全確認、受付設置、区割りの3つの活動を行うチーム長を指名し、赤色のカード(1-1・1-4安全確認チーム、1-2受付設置チーム、1-3区割りチーム)を渡し、作業にあたる人員を2名以上確保させます。

チェック



2

まず、安全確認チームに、作業を指示します。残りの人たちには、外での待機をお願いします。また、後からくる避難者にも同様の対応を呼びかけてもらいます。

チェック



3

安全確認チームのチーム長より、作業完了の報告を受けます。

使用可能

使用不可能

チェック



4

受付設置チーム、区割りチーム、安全確認チームに、それぞれの作業を指示します。

以降の作業を中止し、施設を立入禁止にします。
避難者を次の避難所へ誘導します。
①野市東小学校

チェック



5

各チーム長より、作業完了の報告を受けます。
「“2. 避難者の受け入れ”のリーダーカード」(p.17)に進みます。

ポイント



● 少ない人員でうまく役割分担するためには

- 役員の参集状況に応じて、リーダーを変更することができます。
- 参集人数が少なく、チーム編成が困難な場合は、複数のチームを兼任してもらいます。

(参考資料) リーダーの指示順序

避難者を受け入れられるように避難所の安全性を確認し、施設の受け入れ準備を行います。

避難所を開設するために必要な準備作業は、次の4項目です。

リーダーは、各作業チームのチーム長を指名し、役割カードを渡して、作業を指示します。各チーム長は、作業を実施する人を確保して活動を行い、リーダーに作業の進捗状況や完了を報告します。

【役割の移行】

避難所を開設するための準備

リーダー



安全確認チーム



受付設置チーム



区割りチーム



リーダーの
指示順序

1**安全確認チーム：避難所の安全確認
(3名以上)****p.4-10
参照**

報告

①

必要なもの	保管場所
●避難所安全確認チェック表 ●施設のカギの入手方法 ●ヘルメット等	防災倉庫（体育館北）
●施設のカギ	防災カギBOX

施設の安全が確認できたら、次の作業を指示します。
作業する人員を確保できれば、複数の作業を同時に指示します。

2**受付設置チーム（3名以上）****p.11 参照**

報告

必要なもの	保管場所
●机×2、椅子×4	
●避難者カード ●避難者名簿 ●筆記用具	防災倉庫（体育館北）

3**区割りチーム（5名）****p.12-15
参照**

報告

必要なもの	保管場所
●区割りBOX ●配置計画図 ●ビニールテープ ●ガムテープ ●巻き尺 ●筆記用具	

4**安全確認チーム：トイレの保全
(3名以上)****p.16 参照**

報告

必要なもの	保管場所
●張り紙（立入禁止10枚）	防災倉庫（体育館北）
●テープ、ロープ	
●懐中電灯（夜間の場合）	

(3)

1-1

避難所の安全確認

安全確認チーム
カード

役 割

避難所として使用できる状況か、安全を確認します。

3名以上

使うもの

- ☐ 施設のカギの入手方法 (p.5)
- ☐ 避難所安全確認チェック表 (p.6)
- ☐ ヘルメット
- ☐ 拡声器
- ☐ 筆記用具
- ☐ 懐中電灯 (夜間の場合)
- ☐ 張り紙 (立入禁止10枚)
- ☐ コピー用紙

注意点

- ☐ ご自身の安全を最優先に行ってください。
- ☐ 点検する際には、複数の作業人員を指名し、チームを作ってください。
- ☐ 作業時には、ヘルメットを着用してください。
- ☐ 施設の安全確認を終えるまで、施設内部に避難者を立ち入らせないでください。

チェック

1

「施設のカギの入手方法」(p.5)を使ってカギと使うものを入手した後、
「避難所安全確認チェック表」(p.6)を使って施設の外観や周辺環境を確認します。

使用できると判断

使用できないと判断

以降の作業を中止し、
リーダーに報告します。

チェック

2

カギを開けて「避難所安全確認チェック表」(p.6)を使って施設の内部を確認します。

使用できると判断

部分使用可能と判断

使用できないと判断

使用できないと判断される場所は、立入禁止にし、チェックシートの平面図に表示を行うとともにロープ・張り紙で明示していきます。

以降の作業を中止し、
リーダーに報告します。

部分使用可能と判断

チェック

3

事前に指定した場所に **立入禁止** の張り紙をします。

チェック

4

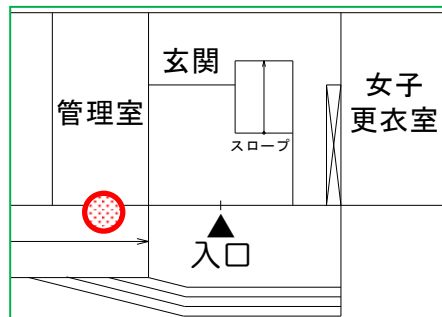
チーム長は点検結果をリーダーに報告します。

(参考資料) 施設の力ぎの入手方法**1**

野市東小学校体育館の玄関付近に設置されている防災力ギBOXに行きます。



防災力ギBOX



防災力ギBOX (平面図)

2

防災力ギBOXから施設の力ぎを入手します。

※ 本マニュアルは防災倉庫（体育館北）に設置してあります。

**保管する力ギ**

- 体育館入口
- 防災倉庫
- 貯水槽扉
- 校舎職員入口
- (旧)野市東幼稚遊戯室
- (旧)野市東保育所北玄関設入口の鍵
- 防災通信システム（タブレット端末）の鍵

3

避難所の安全確認を開始します。

防災力ギBOXの力ギが取り出せない場合の対応**1**

避難者の中に施設管理者が避難していないか確認します。

力ギを入手できる

力ギを入手できない

2

力ギを借用し、安全確認を行います。

施設の外観や周辺環境の安全確認を行った後、入口の窓の一部を壊し、施設内部の安全確認を行います。

避難所安全確認チェック表

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

※施設の安全が確認できるまでは、避難者を建物内に立ち入らせず、駐車場などで待機させましょう。

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、危険性を強く感じる点がないか	ある	ない

※「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。
速やかに建物から離れ、事前に決めた優先順位に基づいて、次の避難所へ移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

8	床が大きくゆがんだり、割れたりしていないか	ある	ない
9	柱が折れたり、割れたりしていないか	ある	ない
10	内壁に大きなひび割れがあったり、崩れ落ちたりしていないか	ある	ない
11	ゆがんで開閉できないドアが複数箇所ないか	ある	ない
12	天井の落下がないか	ある	ない

※「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。
速やかに建物から離れ、事前に決めた優先順位にもとづいて、次の避難所へ移動します。

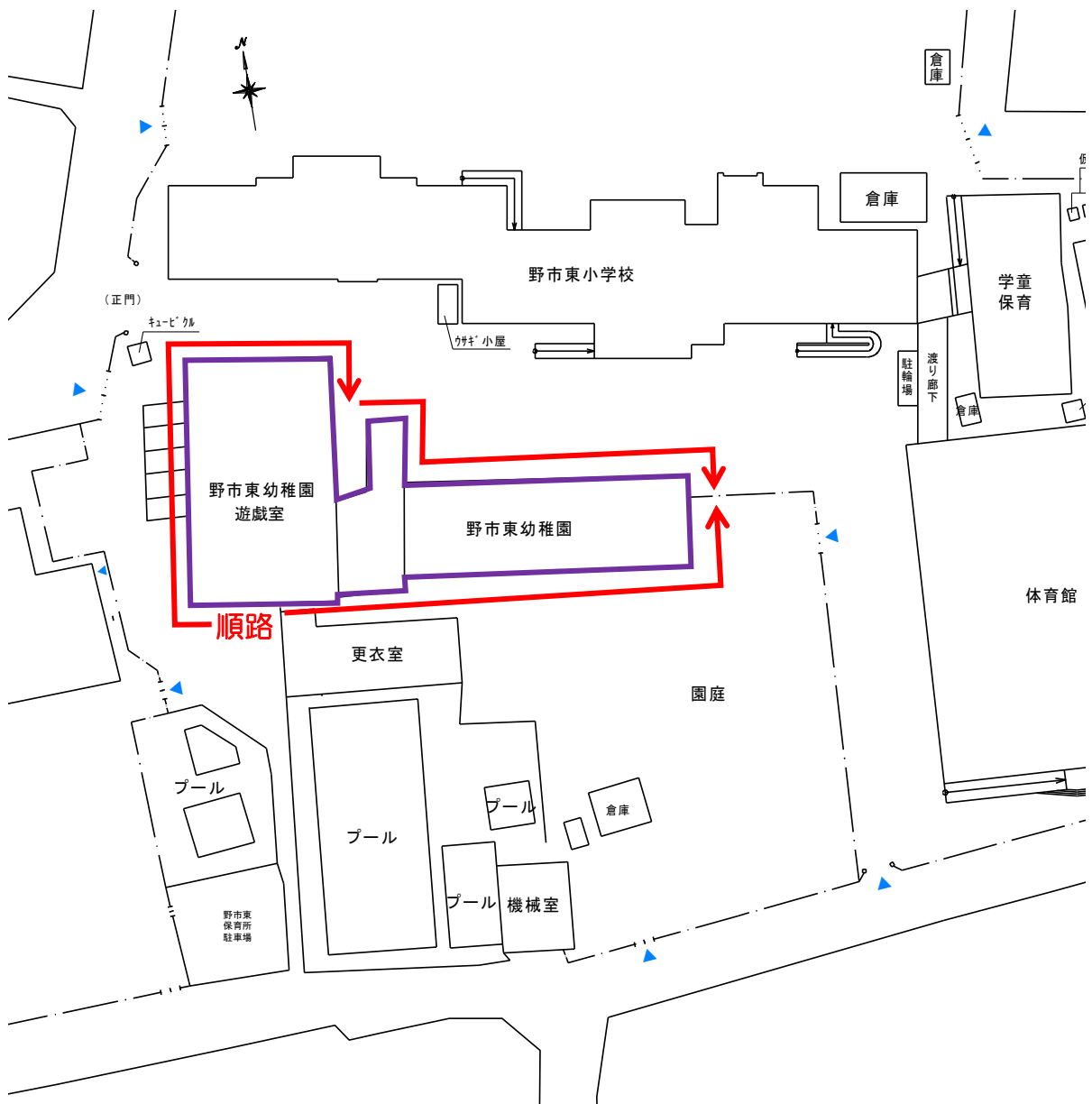
※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

※これらのチェック項目はあくまで応急的な確認を行うためのもので、安全を保証するものではありません。

※これらのチェック項目で使用可能となった場合も、災害対策本部に要請し、できるだけ早期に応急危険度判定士による判定を実施しましょう。

※避難所開設時点で安全であっても、その後の余震等によって状況が変化するため、適宜再確認を行いましょう。

避難所安全確認のポイント（施設の外觀や周辺）

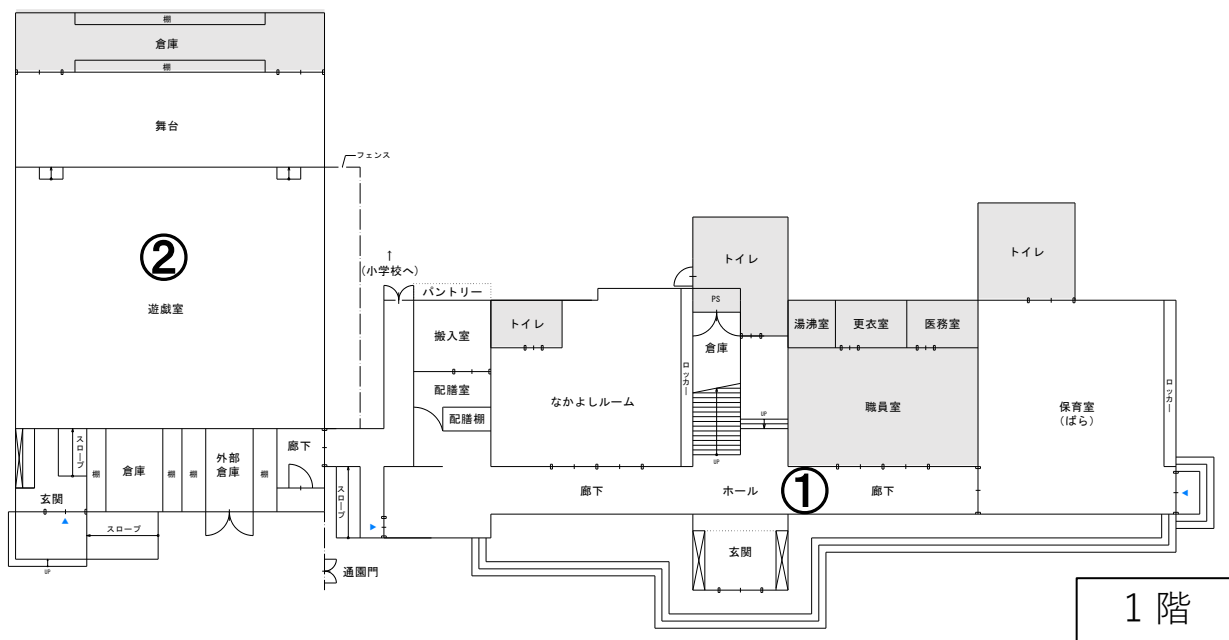
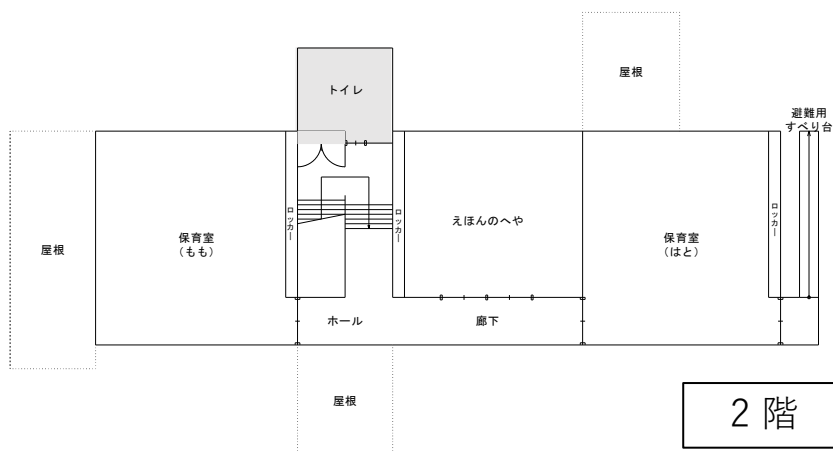


■チェックポイント



①外壁：外壁の落下、窓ガラスの割れはないか
（園舎・ホールなど、施設全体を確認）

避難所安全確認のポイント（園舎）



■：事前に指定する立入禁止箇所（幼稚園との協議・現地確認結果による）

■チェックポイント



①廊下：窓ガラスに割れはないか、
天井などの落下はないか確認



②遊戯室：窓ガラスに割れはないか、
天井などの落下はないか確認 (8)

避難所安全確認のポイント（損傷程度の事例）

施設が以下の写真のような状況にあれば危険と判断します。

○窓ガラスの割れ、サッシのゆがみ等
広範囲で危険性を感じる



1)

○柱の亀裂や破損、接合部の破損



2)

○外壁や柱の傾斜、破損

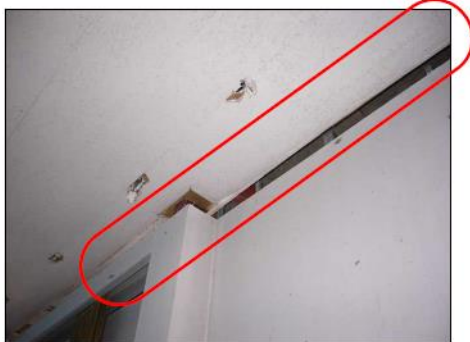


3)



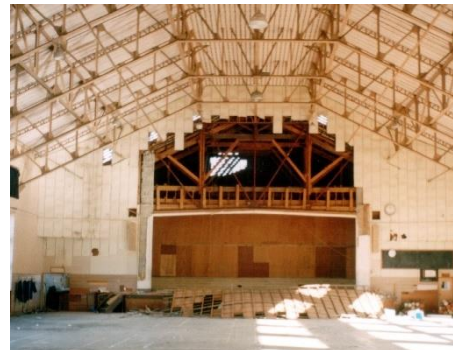
3)

○ガラスや照明、天井材のズレ、落下



3)

○内壁の大きなひび割れ、崩れ落ち



4)

出典：1) 高知県住宅課

2) (株) 第一コンサルタンツ

3) 災害に係る住家の被害認定基準運用指針 参考資料（損傷程度の例示）
平成26年3月 内閣府（防災担当）

4) 新潟県小千谷市提供

(参考) LPガスの対応

Q.もしガス漏れやガスのにおいがする場合

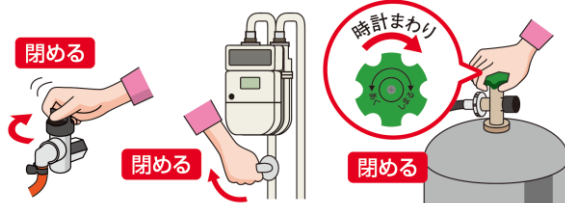
A.ガス漏れやガスの臭いがするときは、ガスの使用をやめる。

- ガス漏れやガスの臭いがするときは、ガスの使用をやめて、器具栓、ガスの元栓、メーターガス栓および容器バルブをすべて閉めて、LPガス販売店か緊急時連絡先に連絡してください。
- 避難するときは、器具栓、ガスの元栓、ガスメーターバルブ（メーターガス栓）および容器バルブをすべて閉めてください。

※家屋等に被害が発生した地域では、ガス漏れや容器の点検を順次行いますので、点検の際にはご協力をお願い申し上げます。

ガス漏れや避難するとき

■ガスの元栓 ■メーターガス栓 ■容器バルブ



LPガス安全委員会 ホームページより

Q.ガスを使っているとき地震が起きても心配ないの？

A.マイコンメーターが自動的にガスを止めます。

震度5以上の地震のとき、マイコンメーターが自動的にガスを止めます。
ご家庭のガスメーターは、すべてマイコンメーターです。



マイコンメーター

復帰方法



1. 器具栓・元栓をすべて閉めます。



2. 復帰ボタンを押してすぐ放し
約1分待ちます。

- 復帰ボタンを押すとメーター自体が配管の異常の有無を確認します。
- 異常がなければ、ガスを使うことができます。
- ガスもれなど異常があれば再度ガスが遮断されますので、LPガス販売店に連絡してください。

一般社団法人 高知県LPガス協会HPより

Q.地震や津波でボンベが倒れてもガスは、漏れないの？

A.高知県独自の対策でガッチリガード

高知県LPガス協会では、地震や津波でボンベや高圧ホースに力が加わったときにボンベのバルブ部分でガスを止める、

1. ガス放出防止型高圧ホース
2. ボンベバルブを守るバルブプロテクター
3. ボンベの転倒や流出を防ぐ50kg容器のチェーン2本掛け

の3つを軸とするLPガス地震対策保安推進事業を実施しています。

一般社団法人 高知県LPガス協会HPより



①ガス放出防止型高圧ホース

地震や津波でボンベや高圧ホースに力が加わると、ボンベのバルブ部分が遮断してガスの放出を防止します。

②50kg容器バルブプロテクター

災害時にボンベが倒れたり、落下物などからボンベバルブを保護し、ガス漏れを防ぎます。

③50kg容器のチェーン2本掛け

法令基準では、ボンベ上部の1本だけですが、高知県では2本掛けを推進しています。

東日本大震災後の国の検討会では、これらの対策を今後全国に進めるべきとされました。高知県協会の取組みは、NHKの「おはよう日本」でも取り上げられるなど全国的に注目されています。

© 50kg LPガスボンベ

1-2

受付の設置

受付設置チーム
カード

役 割

受付を設置し、車避難者を誘導します。

3名以上
(車両誘導係を1名以上)

使うもの

☐ 机×2 ☐ 椅子×4 ☐ 避難者カード (p.23) ☐ 避難者名簿 (p.25)
☐ 筆記用具 ☐ 非接触体温計 ☐ マスク ☐ アルコール消毒液

注意点

☐ 避難者が必ず受付を通るように工夫してください。
※ 避難者が車で避難してきた場合、車両は野市東小学校へ誘導してください。

チェック



1

避難所の安全確認が完了した後、
リーダーから受付の設置の指示を受けます。
野市東小学校の総合受付でこの施設に案内された方のみ、
避難を受け入れます。

チェック



2

玄関前に机と椅子を並べて、受付を設置します。
(※机と椅子は_____にあります)
紙と筆記用具で受付の表示をします。

チェック



3

配布する「避難者カード」(p.23)、筆記用具、非接触体温計、マ
スクなどを準備します。

チェック

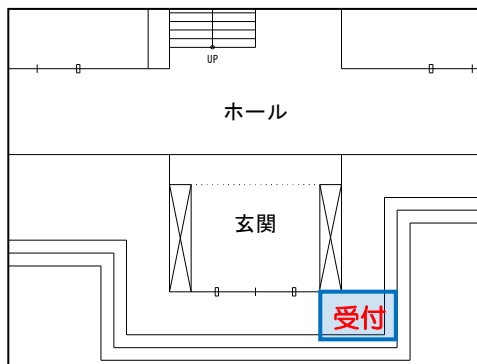


4

受付の設置が完了したことをチーム長がリーダーに報告します。



受付設置イメージ



玄関前（位置図）

ポイント



●夜間の場合は照明を利用

➤ ランタンや懐中電灯等の照明を利用して、活動できる明るさを確保します。

1-3

避難所の区割り

区割りチーム

役 割

避難所に、通路や地区別の避難位置などを指定し、スムーズな受け入れができるように避難所の区割りを行います。

5名
(うち1人は
指示役)

使うもの

☐ 配置計画図 ☐ 筆記用具 ☐ ビニールテープ ☐ ガムテープ
☐ 巻き尺 ☐ アルコール消毒液 ☐ 懐中電灯などの照明（夜間の場合）

注意点

☐ ご自身の安全を最優先に行ってください。

チェック



1

避難所の安全確認が完了した後、リーダーから避難所の区割りの開始指示を受けます。安全確認チームなど他にも協力者を確保して作業を手伝ってもらいます。

チェック



2

事前に検討した配置計画図に基づき、ビニールテープ・ガムテープなどを用いて区割りを行います。
おおよその位置を測りながら作業を行います。

チェック



3

配置計画図に基づき、居住スペースやその他のスペースの表示を行います。

チェック



4

施設内の区割りが完了したら、チーム長はリーダーに報告します。

ポイント



●感染を拡大させないためには

➤ 発熱などの体調不良の方（付き添いの方を含む）の居住スペースと、それ以外の避難者の居住スペースを区分し、各スペース間の往来を禁止するように区割りを行います。

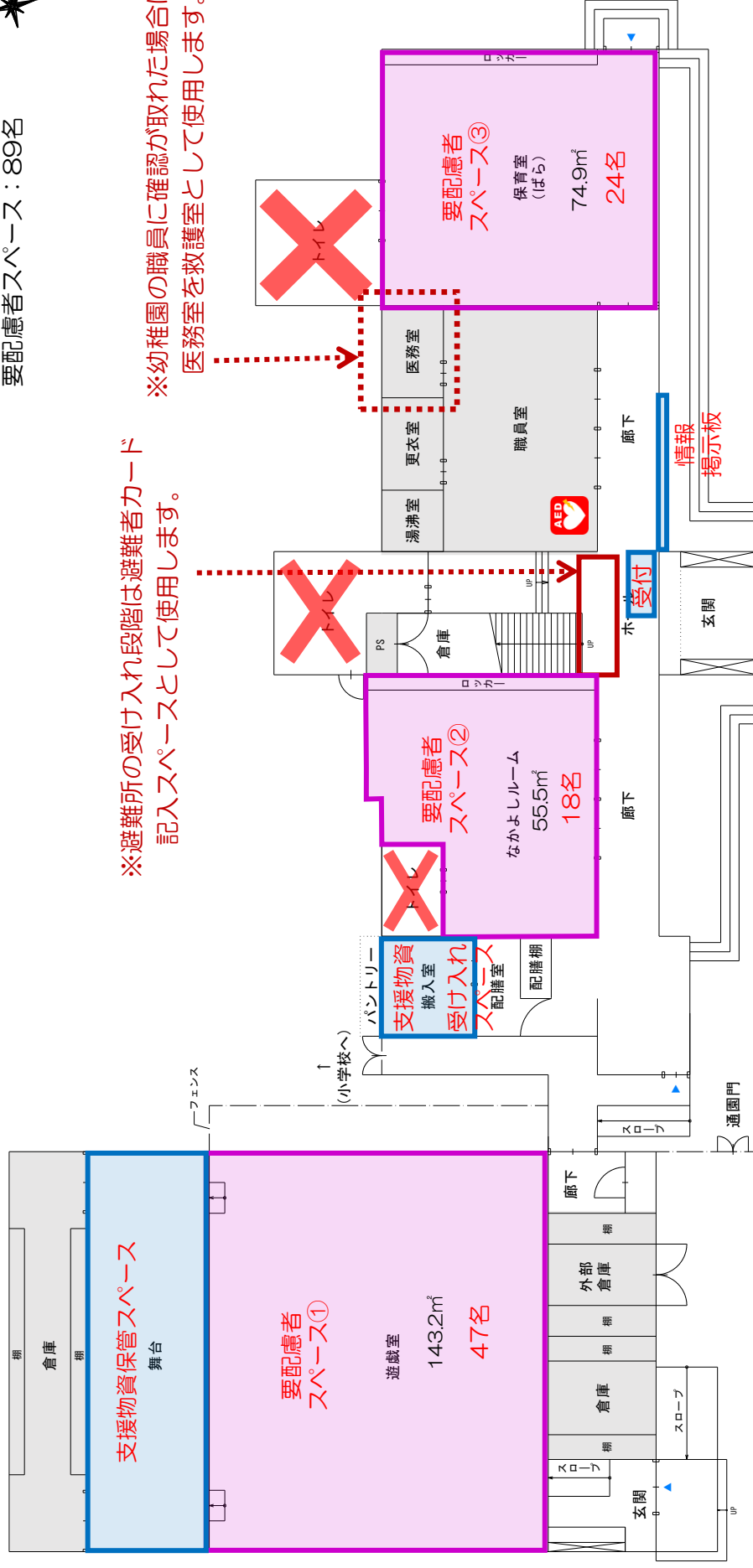
(12)

● 全体の収容可能人数

居住スペース : 138名

● 全1階の収容可能人数

要配偶者スペース：89名



※避難所の受け入れ段階は避難者カード記入スペースとして使用します。

※幼稚園の職員に確認が取れた場合は、**医務室**を**救護室**として使用します。

ポイント



●土足禁止

- ▶ 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- ▶ 上履き等、各自用意してください。

※トイレの使用については2-3 トイレの確保 (p.28) を基に、設備の状態を確認した上で決めます。

・事前に指定する立入禁止箇所（幼稚園との協議・現地確認結果による）

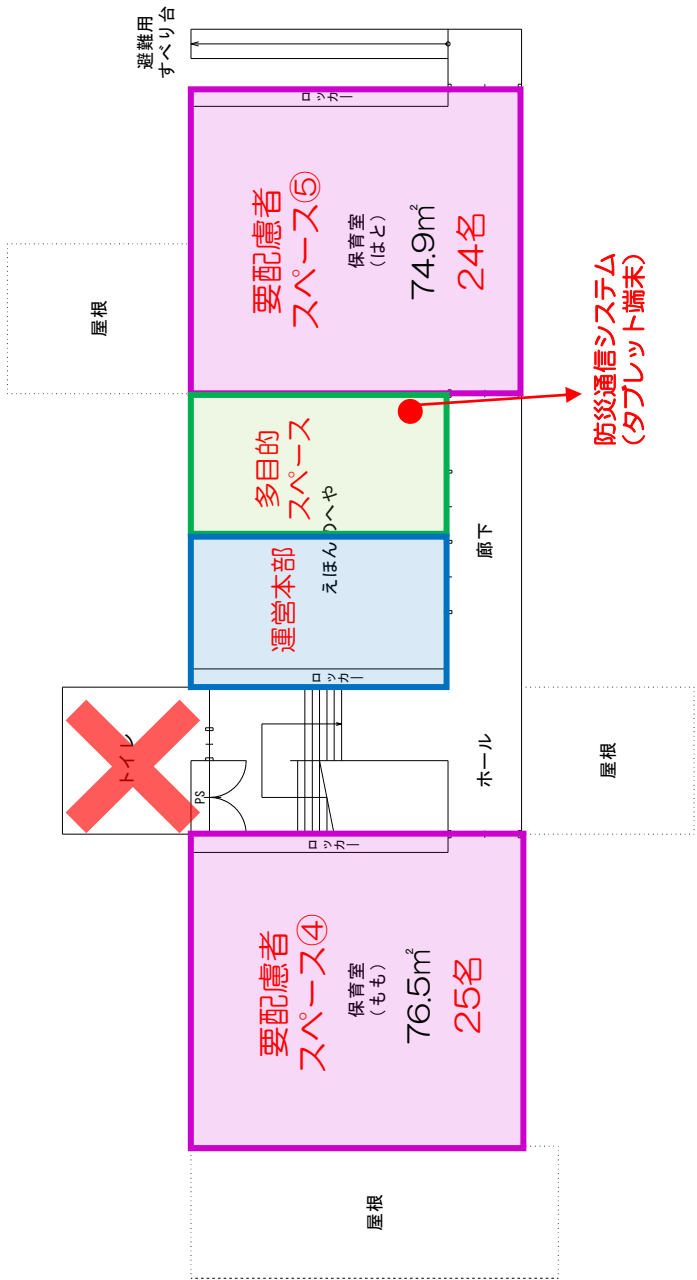
● 園舎全体の収容可能人数

居住スペース : 138名

配置計画図（園舎2階）

● 収容可能人数

要配慮者スペース : 49名

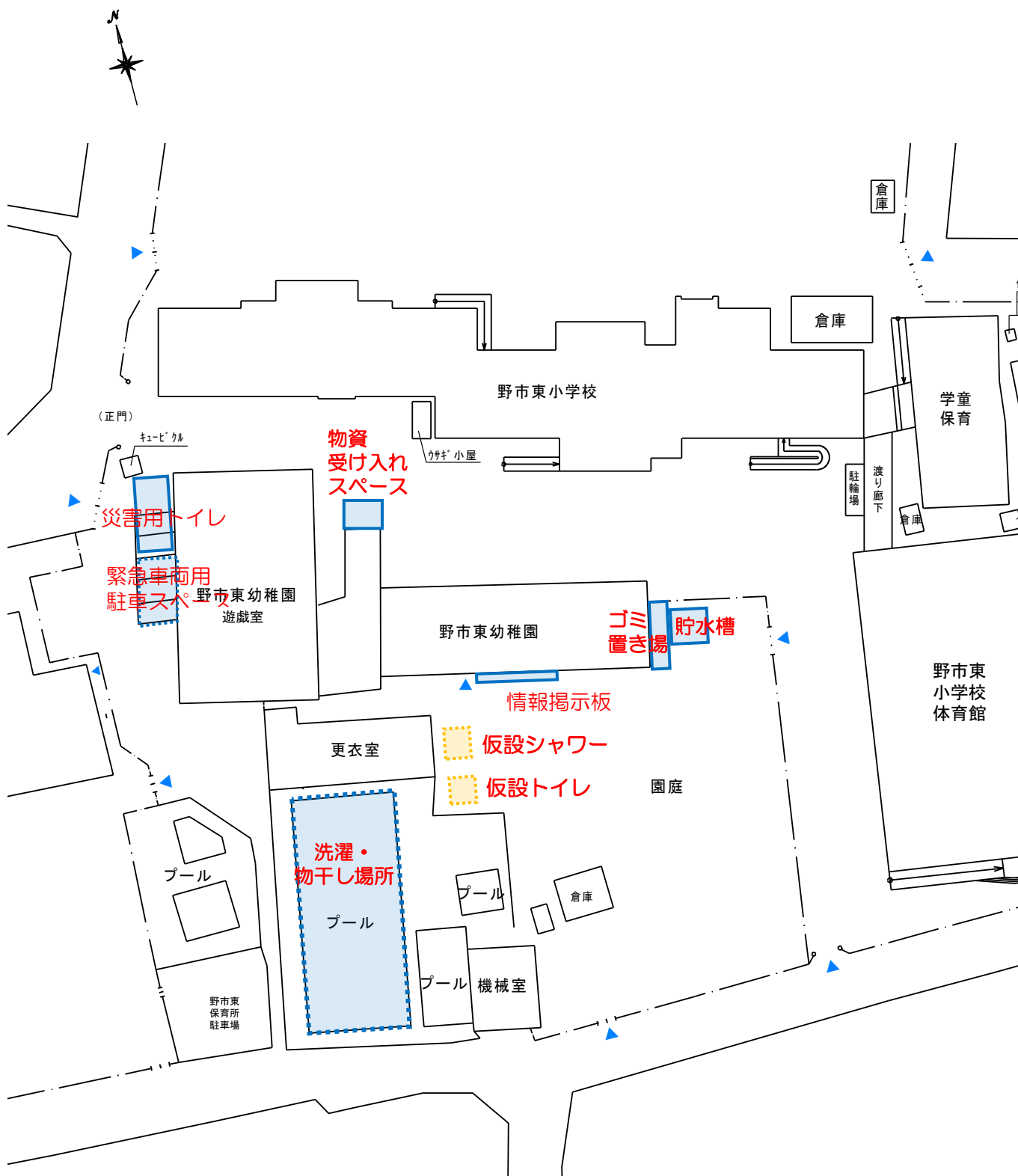


ポイント	● 土足禁止 ➢ 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。 ➢ 上履き等、各自用意してください。
------	---

※ トイレの使用については2-3 トイレの確保 (p.28) を基に、設備の状態を確認した上で決めます。

：事前に指定する立入禁止箇所（幼稚園との協議・現地確認結果による）

配置計画図（敷地図）



- 凡例
- 開設当初から配置するスペース
 - 状況次第で新たに配置するスペース
 - 外部からの支援などに応じて配置するスペース

1-4

トイレの保全

安全確認チーム
カード

役 割

避難所内の既設トイレを巡回し、トイレが使用可能か確認できるまで、張り紙やロープで避難者が立ち入らないようにします。

安全確認チームの
メンバー

使うもの

☐ 張り紙（立入禁止10枚） ☐ テープ ☐ ロープ
☐ 懐中電灯（夜間の場合）

注意点

☐ 複数名で作業を行ってください。

チェック

1

避難所の安全確認が完了した後、トイレの保全作業を行います。

チェック

2

トイレの立入禁止をロープと張り紙で明示します。

チェック

3

作業が完了したらチーム長に報告します。
※目視確認できた破損個所についても報告します。

チェック

4

リーダーに作業完了を報告し、トイレチームへの引き継ぎ準備を行います。
2-3 トイレの確保“トイレチームカード”（p.28）に進みます。



※張り紙のイメージ※



※立入禁止の事例※

2. 避難者の受け入れ

リーダーカード

役 割

避難者の受け入れに必要な活動を行うチーム長を指名し、作業を指示します。

使うもの

- ☐ 黄色のカード（2-1～2-10）
- ☐ 役割分担表（p.18）
- ☐ （参考資料）リーダーの指示順序（p.19）
- ☐ 筆記用具

注意点

- ☐ 野市東小学校の総合受付でこの施設に案内された方のみ、避難を受け入れます。
- ☐ 避難者カード、名簿等（閲覧用名簿を除く）は、非公開にしてください。
- ☐ 市災害対策本部との連絡は必ず定期的に行ってください。
- ☐ 沿岸部等の地域外の避難者も受け入れます。

チェック



1

①受付、②誘導、③トイレ、④救護、⑤要配慮者、⑥ペット、⑦食料・物資、⑧情報伝達、⑨総務の9チームのチーム長を指名し、「役割分担表」（p.18）に記入します。

チェック



2

各チーム長に黄色のカード（2-1～2-10）を渡し、各チーム長に作業にあたる人員を確保させます。人員が十分に確保できない場合は、「（参考資料）リーダーの指示順序」（p.19）にある指示優先順序の上位チームから人員を確保するように指示します。

チェック



3

各チームにそれぞれの作業を指示します。

チェック



4

総務チームを補佐役として、各チームの作業の進行管理をしながら、必要な指示を行います。

チェック



5

全体の状況を見て、避難所運営委員会を設置し、活動班を中心とした組織運営に移行します。市災害対策本部との連絡も忘れずに行ってください。

ポイント



●短時間で多くの作業ができるように

➤ 避難者に協力を求め、作業にあたる人員の確保を行います。

●それでも人員が足りない場合は

- 対応を待ってもらいます。
- 他のチームに応援を依頼します。
- 役員の参集状況に応じて、リーダーを変更することができます。
- チーム間の調整は、リーダーが全体の状況を判断しながら行います。

避難所：(旧)野市東幼稚園

リーダー（ ）

役割分担表

	チーム長	チーム員			
受付チーム					
誘導チーム					
トイレチーム					
救護チーム					
要配慮者チーム					
ペットチーム					
食料・物資チーム					
情報伝達チーム					
総務チーム					

(参考資料) リーダーの指示順序

避難者を施設内に受け入れながら、避難者名簿などの作成や傷病者、要配慮者などに対する初期対応を行います。

避難者を受け入れる際に必要となる作業は、次の10項目です。

リーダーは必須となる作業を優先し、各作業チームのチーム長を指名し、役割カードを渡して、作業を指示します。各チーム長は、作業を実施する方を確保して活動を行い、リーダーに作業の進捗状況や完了を報告します。

【役割の移行】

避難所を開設するための準備

リーダー 安全確認チーム 受付設置チーム 区割りチーム



避難者の受け入れ

リーダー



受付チーム



誘導チーム



トイレチーム



必須

救護チーム



要配慮者チーム



ペットチーム



必要に応じて

食料・物資チーム



情報伝達チーム



総務チーム



状況に応じて

リーダーの 指示優先順序

必須

必要時

状況

報告

※ 各チーム長は、2名以上を標準として作業を実施する方を確保し、状況に応じて増員する。

- ① 避難者の受付： 受付チーム (p.22-25 参照)
- ② 居住スペースの誘導： 誘導チーム (p.26-27 参照)
- ③ トイレの確保： トイレチーム (p.28-33 参照)
- ④ 傷病者の把握・応急対応： 救護チーム (p.34-37 参照)
- ⑤ 体調不良者の把握・応急対応： 救護チーム (p.38 参照)
- ⑥ 要配慮者の把握・生活支援： 要配慮者チーム (p.39-42 参照)
- ⑦ ペットの受け入れ： ペットチーム (p.43-44 参照)
- ⑧ 食料・物資の配給： 食料・物資チーム (p.45 参照)
- ⑨ 被災者への情報伝達： 情報伝達チーム (p.46-47 参照)
- ⑩ 市災害対策本部との連絡： 総務チーム (p.48-49 参照)

(リーダー、受付・救護・要配慮者・ペットチーム共通 参考資料) 避難者を受け入れる際の手順①

※ 要配慮者や体調不良者は、下の計画のような施設へ誘導します。

要配慮者や体調不良者以外の避難者

体調不良者（体調に異変を感じている方など）

野市東小学校へ

配慮を要する避難者（要配慮者）

- 要配慮者のうち妊産婦、乳幼児、要介護度の高い高齢者等介護を要する避難者及びその家族
- 要配慮者のうち身体面の支援を要する避難者や情報面での支援等を要する避難者※（外国人除く）及びその家族

- 野市東小学校
- (旧)野市東保育所
- (旧)野市東幼稚園

上記施設の要配慮者スペースへ

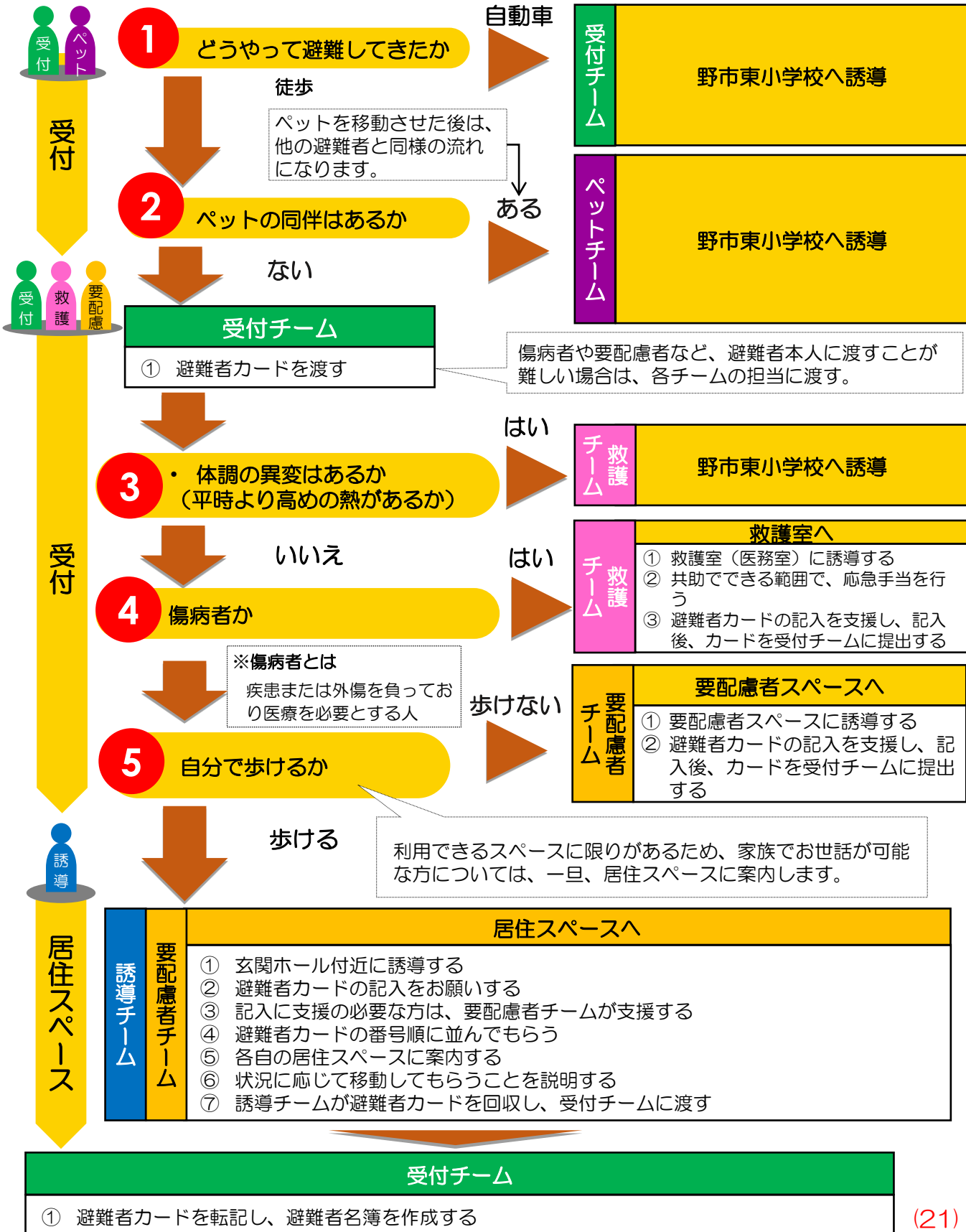
- 要配慮者のうち、野市東防災コミュニティセンターへ優先誘導する高齢者等以外の避難者

野市東小学校へ

※要配慮者の特性については、**要配慮者の特性に応じた対応一覧（p.40-42）**を参照。

(リーダー、受付・救護・要配慮者・ペットチーム共通 参考資料) 避難者を受け入れる際の手順②

東小学校の総合受付でこの施設に案内された方のみ、避難を受け入れます。



2-1

避難者の受付

受付チーム
カード

役 割

支援のベースとなる避難者カード作成の協力を呼びかけながら、避難者の受け入れを行います。

使うもの

- ☐ 避難者カード (p.23) ☐ 車避難者名簿 (p.24) ☐ 筆記用具
☐ 避難者名簿 (p.25) ☐ 非接触体温計 ☐ マスク

注意点

- ☐ 受付チーム担当者は、必ずマスクを着用して対応するようにしましょう。
☐ 避難者カード、名簿等（閲覧用名簿を除く）は、非公開にしてください。

チェック



1

受付で担当者は、非接触体温計で避難者の体温を計測し、避難者に計測結果を伝えます。
 ※マスク未着用の避難者には、マスクを一枚配布します。

発熱なし

発熱あり・体調不良者

チェック



2

避難者を受け入れる際に「避難者カード」(p.23)を1人1枚配付し、**受付で**記入してもらいます。
※避難者が避難者カード記入前に施設内に入らないようにしてください。

野市東小学校への移動をお願いします。
 ※野市東小学校では、救護チーム（体調不良者担当）が対応します。

「避難者カード」の整理番号で配付数をカウントし、避難者の概数を常に把握するようにします。

記入済みの「避難者カード」の回収は、誘導チームが行います。

チェック



3

誘導チームが回収した「避難者カード」(p.23)を受け取り、整理番号を記入して「避難者名簿」(p.25)を作成します。

➤ 避難者が車避難者やテント生活を希望する者であった場合

1

野市東小学校への移動と、移動先の受付で渡される避難者カードへの記入をお願いします。

避難者カード (避難所：野市東小学校エリア)				※記入不要					
口東小学校 口(旧)東保育所 ☒ (旧)東幼稚園 口東防災CC				整理番号					
居住スペース番号									
該当する番号を ○で囲んでください		1. 避難者（避難所敷地内での生活を希望する方） 2. 在宅避難者（自宅等で生活するが配給等が必要な方）							
避難形態 番号を○で囲んでください		1. 避難所 2. テント 3. 車両 4. その他（ ）							
氏名	ふりがな	のいち じろう		年齢	40歳	生年月日	西暦 1984 年 5 月 20 日	性別	☒ 男 ☐ 女
	野市 二郎								
世帯主	はい ・ ☒ いいえ 世帯主名（ 野市 太郎 ）					世帯主は同行していますか		☒ はい ・ ☐ いいえ	
住所	香南市内	高知県 香南市 野市町 母代寺123							
	香南市外	都・道・府・県 市・区・郡							
		町・村・字							
この避難所に避難していることを公表してもよろしいですか						☒ 可 ・ ☐ 否			
公表可を選択された方は情報公開の範囲を指定してください						☒ すべて ・ ☐ 公共・支援団体・メディア			
車で避難者ですか		☒ はい ・ ☐ いいえ		ペット同伴ですか		はい ・ ☒ いいえ			
食事への希望について：該当する番号を ○ で囲んでください									
1. ☒ 普通食 2. お粥 3. 離乳食 4. ミルク 5. その他（ ）									
食物アレルギーを お持ちですか	はい	はいの場合：該当する番号を○で囲んでください							
	☒ いいえ	1. えび 2. かに 3. 小麦 4. そば 5. 卵 6. 乳 7. 落花生 8. くるみ 9. その他（ ）							
医療や配慮について：該当する番号を ○ で囲んでください									
1. けが（ ） 2. 小児医療 ☒ 3. 人工透析／次回の透析日（ ） 4. 酸素療法 5. 産婦人科医療 6. 精神科医療 7. 要介護度（ ） 8. その他（内容： ）									
～あなたの力が必要です～ 避難所運営でご協力いただけることがありましたら該当する番号を ○ で囲んでください									
1. けがの手当 2. 子どもの世話 3. 介護 4. 炊事・洗濯 5. 大工・力仕事 6. 建物設備点検 ☒ 7. その他：資格など（ 介護福祉士 ）									
その他、相談事や希望などがありましたら下欄にご記入ください									
日中は自宅の片づけをしたい。									
居住スペースへの移動が終わったら『誘導チーム』が回収しますので渡してください									

※以下の欄は総務班で記入します。

入所年月日/在宅避難者の 支援開始日	退所年月日/在宅避難者の 支援終了日	転出先と連絡先
令和 年 月 日	令和 年 月 日	転出先： 電 話：

No. _____

車避難者名簿

避難所：(旧)野市東幼稚園

No.	避難者カード 整理番号	避難者名	車両番号	車種	備考
1	16	高知太郎	57-29	マツダ CX-5・黒	
2	26	香南花子	22-10	ホンダ N-BOX・白	
3	34	佐古 隆	11-88	日産 セレナ・白	
4	55	母代寺恵	03-11	スズキ ワゴンR・黒	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

No.

避難所： (旧)野市東幼稚園

- ☒ 避難者 (避難所での生活を希望する方)
- ☐ 在宅避難者 (自宅等で生活するが配給等が必要な方)
- ☐ 帰宅困難者 (一時的に滞在する方)

避難者名簿

避難者 カード 整理 番号	世帯主	世帯主の 整理番号	氏名	お住まいは		住所	年齢	性別	車 有無	ペット 有無	食事 希望 有無	医療 配慮 有無	その他	居住 スペース	退所日
				地区名	地区外										
1		1	野市 次郎	切石		野市町母代寺〇〇	42	男・女						⑥	
4	〇	4	佐古 一	切石		野市町母代寺〇〇	50	男・女				〇	けがをしている	②	
5		4	佐古 花子	切石		野市町母代寺〇〇	48	男・女						②	
6		4	佐古 隆	切石		野市町母代寺〇〇	22	男・女	〇					②	
7		4	佐古 鶴	切石		野市町母代寺〇〇	78	男・女			〇	〇	食事：やわらかい物 医療：高血圧	②	
14	〇	14	春野 一郎		〇	高知市春野町〇〇	35	男・女						⑦	
15		14	春野 愛子		〇	高知市春野町〇〇	32	男・女				〇	妊娠中	⑦	
16	〇	1	高知 太郎		〇	高知市丸ノ内1ー2	56	男・女	〇	〇	〇	〇	そばアレルギー	①	9月3日
								男・女							
10								男・女							
									2	1	2	4			

2-2

居住スペースへの誘導

誘導チーム
カード

役 割

避難者カードの記入が終わった避難者を居住スペースに誘導します。

使うもの

☐ 机×2 ☐ 椅子×4 ☐ 配置計画図 ☐ 筆記用具 ☐ マスク

注意点

☐ 避難者の概況が把握できた時点で、場所の再移動などをお願いすることがある旨を伝えます。

チェック



1

総合受付の記入スペースで待機します。

チェック



2

避難してきた避難者に「避難者カード」(p.23)の記入をお願いし、カードの記入が終わった避難者に整理番号順に整列してもらいます。

チェック



3

避難者カードの記入が終わって整列している避難者を誘導していきます。1回に誘導する避難者の数は状況をみながら判断します。

チェック



4

誘導してきた避難者を各自の居住スペースに案内後、次の説明を行います。

- ・「現在の場所は暫定です。再移動してもらうことがあります。」
- ・「1人当たりのスペースは2平方メートルを目安としていますので、協力してください。」

チェック



5

避難者カードを回収し、案内した居住スペース番号を記入した後、次の避難者を誘導に行く際に受付チームに提出します。

ポイント



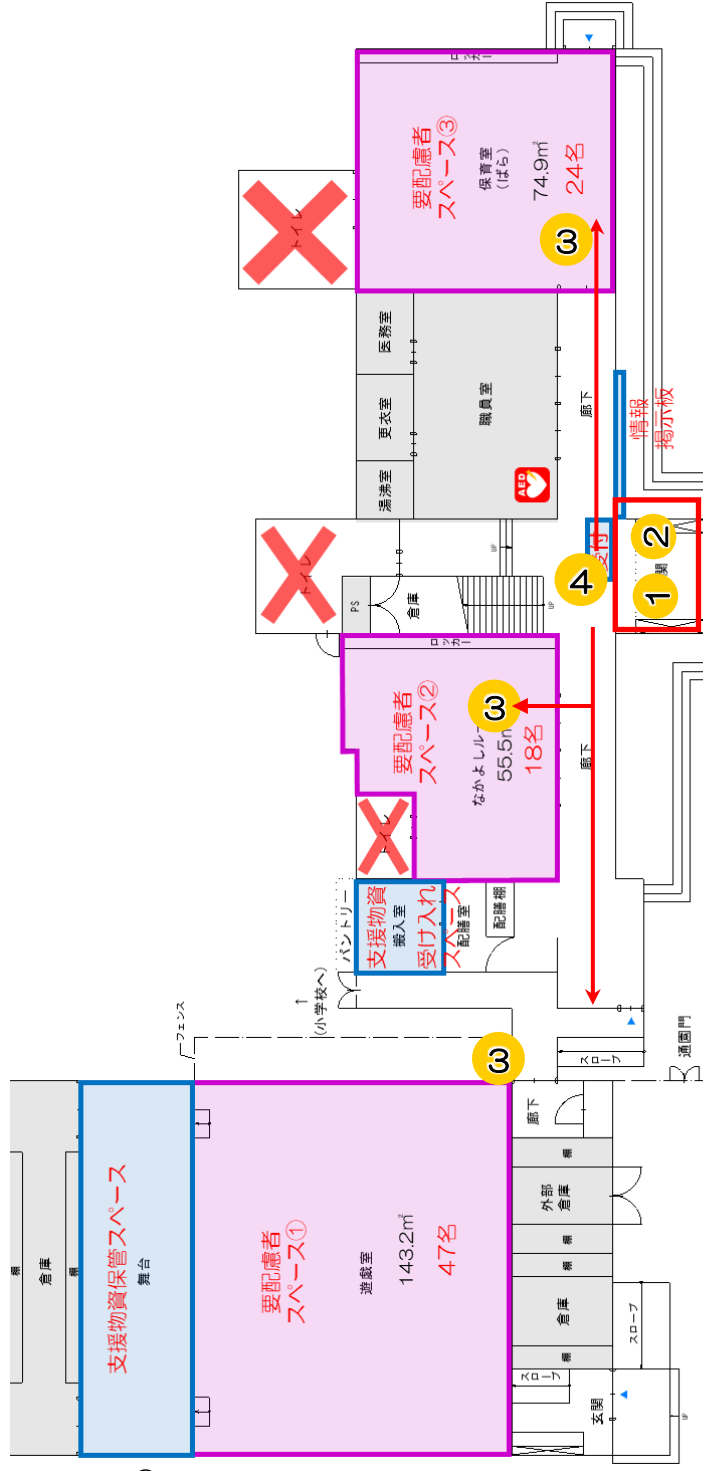
●居住スペースは、原則として地区ごとに

➤ 事前に各地区に割り当てたスペースを超過する場合は、近隣地区のスペースを活用します。

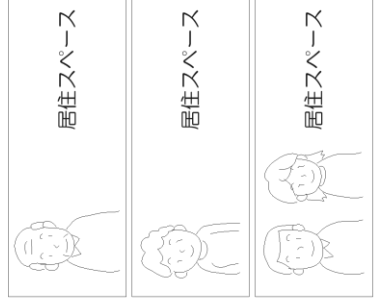
1 記入スペース（体育館
南）で待機する

傷病者：救護チーム（傷病者担当）
体調不良者：救護チーム（体調不良者担当）
要配慮者：要配慮者チーム

(27)



- ※1回に誘導する避難者の数は状況をみながら判断する。
- ※居住スペースに案内後、避難所の生活ルール等について説明する。



4



2-3

トイレの確保

トイレチーム
カード

役 割

既設トイレの状況確認、使用禁止の周知、災害用トイレの設置を行います。

使うもの

☐ トイレ応急対策手順 (p.29) ☐ 手拭き用ペーパータオル

注意点

☐ 既設トイレが使用できない場合や状況が不明の場合は、早急に使用禁止を周知します。

チェック



1

避難所内のトイレが使用できるように「トイレ応急対策手順」(p.29)を使って早急に対応します。

チェック



2

手洗い場を確保し、手拭き用ペーパータオルを設置します。
手洗い用の水が確保できない場合は、アルコール消毒液などで代用します。

チェック



3

情報伝達チームに依頼し、トイレ使用のルールを掲示板で周知します。

ポイント



● 配管を確認できる人材がいないか避難者に呼びかける

➤ 事前に登録している技術者____、____、____

● 洋式トイレは介助が必要な方を優先に

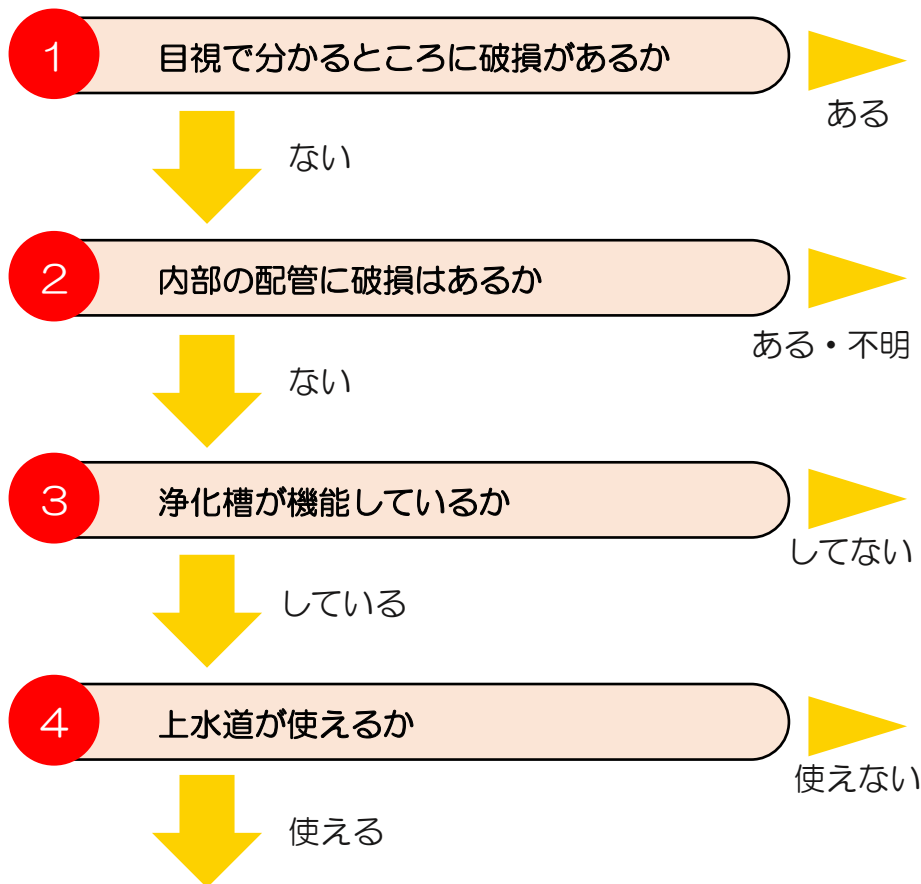
➤ 洋式トイレは、障がい者など配慮が必要な方が優先して使用できるようにします。

● トイレのルールを決める

➤ トイレを確保したら、ルールを決めて衛生的に利用できるように周知を徹底します。

トイレ応急対策手順

●確認する流れ



対策1・2

使用禁止

災害用トイレ、携帯トイレを使用する
(p.30-31参照)

対策3

トイレを使用

通常のトイレとしては使用禁止
携帯トイレの個室スペースとして使用する
(p.32参照)

対策4

トイレを使用

水を別途確保して水洗トイレとして使用する
(p.33参照)

通常の方法でトイレを使用できる

トイレ応急対策方法

対策 1

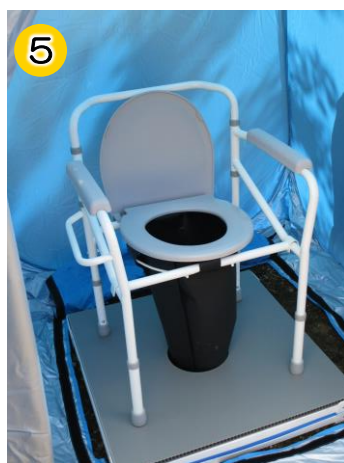
屋外に災害用トイレを開設する

- 1 右のマップのとおり、屋外に災害用トイレを設置する箇所を確認します。
- 2 防災倉庫（体育館北）から災害用トイレセットを取り出します。
- 3 マンホールをバールで開けます。
- 4 マンホールの上に、マンホールカバーとマンホールカバースペーサーを設置します。



- 5 マンホールにマンホールガイドを通し、パイプイス・プラスチック便座を取り付けます。

○屋外の災害用トイレ設置のイメージ ※組み立てが必要になります。



※ 男女別に分けて、使用できるようにします。

※ 使用の際は、トイレ内のランプを点灯し、使用中がわかるように使用プレートを入り口に下げてください。

※ 便座に座る際、ひっくり返らないよう注意して下さい。

トイレ応急対策方法

対策 2

災害用トイレ、携帯トイレ等を使用する
(目視で分かるところに破損があり、使用できない)

- 1 施設内のトイレは危険なため、下記の張り紙をして立入禁止にします。

このトイレは使用できません。

内部は危険です。**立入禁止**

○トイレは屋外に設置してある仮設のトイレを使用して
ください。

- 2 屋外に災害用トイレを設置します。または簡易トイレ、携帯トイレを設置
します。

※ 災害用トイレや携帯トイレを用いる場合は、テントなどを利用して、
プライバシーを保護するスペースを確保します。

※ 男女別に分けて使用できるようにします。

○簡易トイレ、携帯トイレのイメージ ※組み立てが必要なものもあります。



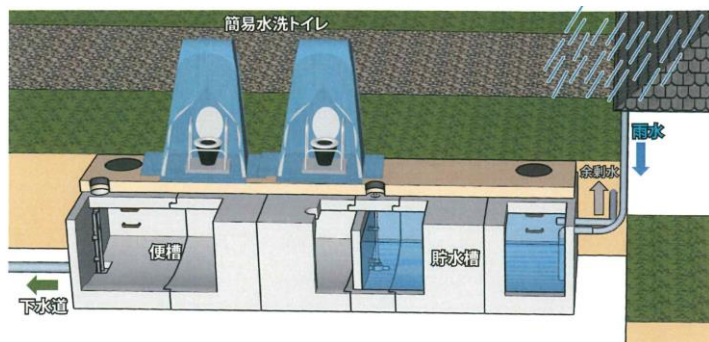
簡易トイレ



携帯トイレ



○災害用トイレのイメージ



○仮設トイレのイメージ



☆仮設トイレを設置する場合は、
汚物の回収や水の調達が容易な
ところを選定します。

トイレ応急対策方法

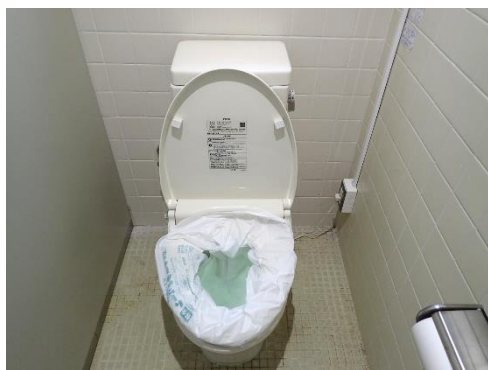
対策 3

通常のトイレとしては使用禁止にする
(内部配管に破損がある、または不明、浄化槽が機能しない場合)

配管の状況が確認できないため、水を流すことを禁止します。

- 1 携帯トイレ（ビニール袋と凝固剤）を配置します。
- 2 携帯トイレを捨てるゴミ袋を設置します。

※使用方法イメージ



- 3 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水を流せません。

- 使用後は、漏れないように結んでゴミ袋に捨ててください。
- ゴミ袋が一杯になった場合は、可燃ゴミとして、ゴミ置き場へ持って行ってください。

ポイント



●トイレ用の凝固剤が手に入らない場合

- 紙おむつや細かく裂いた新聞紙をビニール袋の中に入れるなどして、においの発生を抑えます。
- ペット用のトイレ砂や消臭剤、乾燥したお茶がらなども消臭に効果があります。

トイレ応急対策方法

対策 4

水を別途確保して使用する
(上水道が使えない場合)

1 用水路の水をバケツなどに準備します。

※水の運搬は重労働です。早いうちに作業分担を決めることが重要です。

また、避難者にも随時協力を呼びかけます。

※やむを得ず、ティッシュペーパーなどの水に溶けない紙を使用する場合には、流さずにゴミ袋などを用意して、それに捨てるようにします。

※トイレ用の水は、衛生面から手洗いなどには使用しないようにします。

※バケツ等の配置方法イメージ



※ゴミ袋設置イメージ



2 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水が出ません。

(流すことはできます)

○水は、バケツで用水路のものを確保します。

○トイレ用の水は、衛生上の観点から、手洗いには使用しないでください。

○やむを得ず水に溶けない紙を使用する場合は、流さないで、別途準備してあるゴミ袋に捨ててください。

○水が少なくなったら互いに協力して、水汲みをしてください。

2-4

傷病者の把握・応急対応

救護チーム
カード

役 割

救護室の設置、傷病者の把握、緊急搬送の要請を行います。

使うもの

☐ 救急用品 ☐ 筆記用具 ☐ 毛布 ☐ マスク
☐ 医療を必要とする方への対応 (p.35-37)

注意点

☐ 情報の管理に十分配慮します。
☐ 感染症防止のために、マスク着用、手洗い、うがいを励行します。

チェック



1

医務室に救護室を設置します。
毛布などを使って横になれる場所を準備します。

チェック



2

受付で誘導員と救護室の係に分かれて待機します。

チェック



3

受付で誘導員は、けが人・病人など医療ニーズの高い人を早急に把握して救護室に案内します。
救護室係は、「医療を必要とする方への対応」(p.35-37)を参考に共助でできる範囲で対応を行います。

緊急性が低い

緊急性が高い

チェック



4

収容した傷病者の「避難者カード」(p.23)を、分かる範囲で記入し、受付チームに提出します。
(家族等がいる場合は、記入してもらいます。)

ただちに総務チームを通じ、災害対策本部へ緊急搬送などの要請をします。

チェック



5

総務チームからの指示により、受付チームが保管する全ての避難者カードで、「避難所の状況連絡票」(p.49)の“医療の必要な方”の項目を集計し、報告します。

チェック



6

必要に応じて、けが人・病人などを市の指定する医療救護所（野市中央病院前）へ搬送します。
(搬送の際は、家族を中心に人手を確保します。)

ポイント



●避難者の中に医療関係者がいないか呼びかけます

➤ 避難者の中に医師や看護師などの有資格者や、専門的な知識や技能を持った方がいないか呼びかけ、いれば応急手当への協力をお願いし、緊急の医療体制を作ります。

(34)

医療を必要とする方への対応

●確認の流れ

1 症状等を確認します。

現在の病状を確認します。

緊急度が
高い場合

総務チームを通じ、
市災害対策本部に支
援を要請します。

2 傷病者の状況を聞き取りします。

- ①病名
- ②薬やお薬手帳を持参しているか
- ③どのような配慮が必要か

どのような傷病者がいるか、
取りまとめを行います。

- 本人や介護者から聞き取りした内容をもとに、できる範囲の対応を行います。
- 被災によって体調の変化が起きやすくなっているため、容体を注意深く観察することが必要です。変化があった場合は、すぐに総務チームを通じ、市災害対策本部に支援を求めます。
- 聞き取った内容は、市災害対策本部への報告で必要となるため、取りまとめをしておきます。

●特殊な医療を必要とする方への対応

- 下記の特殊な医療を必要とする方の情報は、市災害対策本部と共有しておくことが特に重要です。
- 市災害対策本部が対応するために必要な情報を確認しながら、できる範囲の対応を行います。

ケース1

人工呼吸器を使用している方

①継続して使用できる時間を確認します。

人工呼吸器は内蔵バッテリー式がほとんどのため、一定時間は使用が可能です。予備バッテリーを持っているかを聞き取り、継続して使用できる時間を確認します。

②総務チームを通じ、市災害対策本部に報告します。

自発呼吸がない等の重篤な場合は、専門の施設への移動が必要になるため、搬送手段等についても市災害対策本部と協議します。

③電源を確保します。

避難所に長時間滞在することも想定して、人工呼吸器の電源を確保します。

ア) 発電機が使える場合

発電機はノイズが多く電圧も不安定なため、一旦外部バッテリーに充電し、外部バッテリーを人工呼吸器に接続して使用します。

イ) 自動車のシガーソケットが使える場合

ACコンセント変換用のコンバーターを使って、直流(DC)を交流(AC)に変換し、使用します。

医療を必要とする方への対応

●特殊な医療を必要とする方への対応

ケース2

在宅酸素療法を実施している方

①継続して使用できる時間を確認します。

持参された酸素ボンベで、継続して使用できる時間を確認します。

②総務チームを通じ、市災害対策本部に報告します。

市災害対策本部が事業者へ酸素ボンベの発送を依頼します。

③火気には十分気をつけます。

酸素自体は燃えたり爆発することはありませんが、物が燃えるのを助ける性質があるため、タバコなどの火気を近づけないようにします。また、暖房器具やコンロなどは2m以上離すようにします。

使用できる時間のめやす（携帯用酸素ボンベの場合）

酸素流量	ボンベの内容積		
	1.1L	2.0L	2.8L
0.5L/分	5時間30分	10時間	14時間
1L/分	2時間45分	5時間	7時間
2L/分	1時間20分	2時間30分	3時間30分
3L/分	55分	1時間40分	2時間20分
4L/分	40分	1時間15分	1時間45分

●上記は、酸素の充填圧力が14.7MPa(150kg/cm²)の場合の理論値(5分未満切り捨て)です。

●呼吸同調器（セーバー）を使用した場合は2～3倍程度長くなります。

使用できる時間のめやす（携帯型液化酸素装置の場合）

酸素流量	装置の液体酸素容量	
	0.38L	1.22L
0.5L/分	10時間	22時間
1L/分	10時間	14時間
2L/分	8時間	8時間
3L/分	5時間	6時間
4L/分	4時間	4時間

●0.38Lタイプは呼吸同調器（セーバー）を内蔵しており、酸素流量1L以上の場合は同調モードとなります。

出典：在宅酸素療法ハンドブック（大陽日酸株式会社）

医療を必要とする方への対応

●特殊な医療を必要とする方への対応

ケース3

人工透析をしている方

- ①次回の透析日、普段利用している医療機関を確認します。
- ②透析情報を記録した手帳や患者カードを持参しているか、広域搬送または
域内透析のどちらの対象者かを確認します。
(主治医から説明を受けていると思いますが、不明の場合は不明と報告します。)
- ③総務チームを通じ、市災害対策本部に報告します。
市災害対策本部から、集合日時や場所について連絡があるため、指定された
場所までの搬送については市災害対策本部と協議します。
- ④水分の摂取・食事に配慮します。
透析が受けられない時は水分の摂取を控え、しっかりとした食事管理が求め
られます。タンパク質、塩分、カリウムは控えめにしなければなりません、
エネルギーを確保しなければならないため、適正な食事や水分摂取に留意す
ることが必要です。可能な限り、配慮した対応を行います。

【災害時の1日栄養量比較（外来透析で、体重50kg、尿量0の患者さんの場合）】

平 常 時	区 分	災 害 時
1,350～1,950kcal	エネルギー	1,300～1,500kcal
50～60g	たんぱく質	30～40g
2,000mg以下	カリウム	500～1,000mg
750ml	飲水量※	300～400ml
6g未満	塩分※	3～4g

(平常時の栄養量は日本腎臓学会「慢性腎疾患に対する食事療法基準2007年版」より、
災害時の栄養量は東京都部災害時透析医療ネットワーク「透析患者災害対策マニュアル
(平成22年8月)」より抜粋)

※腎臓の機能が残っていて尿が出ている方は、一日の飲水量・塩分摂取量の制限が少し緩
和されます。

【災害時に支給されることが考えられる食品の栄養成分】

	食品名	一個あたりの目安	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	カリウム (mg)	水 分 (ml)	食 塩 (g)
ご飯 パン	(塩)おにぎり	100g	168	2.5	29	60	0.5
	あんパン	70g	196	5.5	54	25	0.5
	クリームパン	70g	214	7.2	84	25	0.6
	ジャムパン	70g	208	4.6	67	22	0.6
	ロールパン	50g	158	5.1	55	15	0.6
	クロワッサン	50g	224	4.0	45	10	0.6
果物 飲料	バナナ	可食部分 100g	86	1.1	360	75	—
	りんご	可食部分 180g	97	0.7	198	153	—
	みかん	可食部分 80g	37	0.6	120	70	—
	トマトジュース	150g	26	1.1	390	141	0.9
	サイダー	200g	82	—	—	172	—

(文部科学省編「日本食品標準成分表 2010」より抜粋)



ポイント

- 情報掲示板などを活用した呼びかけが必要です

➤透析患者は見た目だけで把握することが難しいため、情報掲示板の活用や呼びかけなどを行って、確実に把握することが大切です。

2-5

体調不良者の把握・応急対応

救護チーム
カード

役 割

体調不良者は野市東小学校の総合受付へ誘導します。

使うもの

☐ 救急用品 ☐ 筆記用具 ☐ 非接触体温計 ☐ アルコール消毒液
☐ マスク ☐ 体調不良者対応の留意点（感染症対策）（資料-9～14）

注意点

☐ 情報の管理に十分配慮します。
☐ 感染症防止のために、マスク着用、手洗い、うがいを励行します。

チェック



1

体調の異変を感じている方や明らかな風邪等の症状がある方などは体温測定を受付で行ってください。
救護チームは、「体調不良避難者対応の留意点」、「体調不良者対応の留意点（感染症対策）」（資料-8～14）を参考に共助でできる範囲の対応を行います。

チェック



2

体調不良者および傷病者は野市東小学校の総合受付へ誘導してください。

ポイント



● 体調不良者の考え方

➤ 体温測定の結果、37.5度以上の方、または平時より高めの熱があり、体調の異変を感じている方は、野市東小学校の総合受付に案内してください。

2-6

要配慮者の把握・生活支援

要配慮者チーム
カード

役 割

要配慮者の把握を行います。

使うもの

☐ 避難行動要支援者名簿 ☐ 毛布

注意点

☐ 要配慮者は、状況次第では特別な対応が必要になることもあります。そのため、重篤な事態になる前に対応できる態勢が必要です。

チェック



1

生活に必要な支援の内容などを聞き取るとともに「この避難所は一般の避難所のため、あなたの支援について、対応できることとできないことがあります。ご了承ください。」と説明します。

チェック



2

収容した要配慮者の「避難者カード」(p.23)の記入を支援し、記入後のカードを受付チームに提出します。
(家族等がいる場合は記入してもらいます。)

チェック



3

共助で対応できる範囲で、要配慮者の生活支援・介護を行います。

チェック



4

共助で対応できない場合、市災害対策本部へ専門家などによる支援要請を総務チームを通じて依頼します。

ポイント



●有資格者などがいないか呼びかけを行います

➤ ホームヘルパーなど有資格者やボランティア経験者が避難者の中にいないか呼びかけ、要配慮者支援の協力をお願いします。

（参考資料）要配慮者の特性に応じた対応一覧

⑩要配慮者の特性に応じた対応一覧

発達障害を含む障害特性に対する要配慮者の配慮事項やコミュニケーション方法、支援方法等を、紙媒体などに分かりやすくまとめるなどして、避難所に滞在する避難者へ周知し理解を得ることが望ましい。

【配慮すべき事柄】

要配慮者	避難所における支援の留意点		必要な技術
	避難者が協力して行うこと	市町村が行うこと	
共通	その場でできる範囲での助け合い、支え合いを行う。	- 要配慮者に必要な生活用品の支給と確保に努める。 - 災害により必要な補装具や日常生活用具を破損・紛失した場合には、迅速な修理・支給に努める。	- 心のケア - 感染症対策
介護を要する人	要介護度の高い高齢者	- 移動が困難な人に対しては杖や車いすの貸与について配慮する。 - 援助が必要な人に対してホームヘルパー等を派遣する。	- 日常介護（食事、用便、入浴、着替え、投薬等） - 移動介助
	妊婦や乳幼児	急病などに備え、近隣の小児科医や分娩可能な医療機関や稼働状況を、「こうち医療ネット」等から情報を入手し、避難所に情報提供する。	乳幼児の世話

出典：大規模災害に備えた避難所運営について（解説）（第1版） 平成26年10月 高知県

（参考資料）要配慮者の特性に応じた対応一覧

要配慮者		避難所における支援の留意点		必要な技術
		避難者が協力して行うこと	市町村が行うこと	
身体面の支援を要する人	肢体不自由のある人	- 福祉避難室に收容する、又は居住スペースでも移動が少なくすむ出入口付近に場所を確保する。 - 車いすが通れる通路を確保する。 - 仮設トイレを屋外に設置する場合、壁伝いに行くことができる場所に設置する、順路にロープ等を張るなど移動が楽に行えるように配慮する。 - 補助犬使用者については、避難所内で補助犬と避難生活が送れるように配慮する。	- 簡易のスロープを設置するなど避難所内のバリアフリー対策を行う。 - 必要に応じて、災害ボランティアセンター等と協力して専門ボランティア等を派遣する。	- 障害に応じた日常介護。（食事、用便、入浴、着替え等） - トイレ等への移動介助。
	難病患者や内部障害のある人等	- 人工透析患者、人工呼吸器使用患者、在宅酸素療法や薬物療法等が継続的に必要な患者については、災対本部に連絡し、必要な医療資材を確保するとともに、状況に応じて医療機関への搬送を要請する。 - 特に人工呼吸器使用者については、緊急搬送までの間、非常用電源を確保する。	- 医療資材や医療機関への搬送の要請にできるだけ速やかに対応できるよう体制を整える。 - 医療機関等の協力を得て巡回診療を実施する。	- 必要とする医療や薬剤等の判断。 - 災害時に代替する医療機関の情報。（人工透析、薬物療法、導尿、洗腸等）
情報面での支援等を要する人	視覚に障害のある人	- 福祉避難室に收容する、又は居住スペースでも移動が少なくすむ出入口付近に場所を確保する。 - 構内放送・拡声器などにより音声情報を繰り返し流したり、ラジオの貸し出し、拡大文字や点字による情報の提供に努める。	災害ボランティアセンター等と協力して、点訳・音訳ボランティア等の専門ボランティアを派遣する。	- 音声による情報伝達 - 移動介助
	聴覚に障害のある人	- 情報班は、音声による連絡を必ず掲示板や広報誌等の文字情報でも掲示する。 - 手話通訳や要約筆記の必要な人同士をできるだけ近くにまとめ、情報がスムーズに行き渡るよう配慮する。 - 口元の動きを見てある程度会話を読みとれる人もいるので、対話の際は相手に顔を向けて、マスク等を外し、口元や表情がはっきり見えるように配慮する。	災害ボランティアセンター等と協力して、手話通訳者や要約筆記者等の専門ボランティアを派遣する。	- 手話、筆談 - 災害後の広報誌（紙）、情報誌（紙）等

（参考資料）要配慮者の特性に応じた対応一覧

要配慮者		避難所における支援の留意点		必要な技術
		避難者が協力して行うこと	市町村が行うこと	
情報面での支援等を要する人 （つき）	知的障害のある人	- 福祉避難室に収容する、又は居住スペースでも間仕切りを活用して個別の空間を確保する。 - 周囲とコミュニケーションが十分にとれずトラブルの原因になったり、環境の変化のため精神が不安定になることがあるので、周囲の理解を促す。 - 会話の際は、ゆっくりと短い言葉で分かりやすく説明し、相手が理解できたか確認する。	必要に応じて、災害ボランティアセンター等と協力して専門ボランティア等を派遣する。	- 災害発生後に落ち着かせるなど適切な処置。 - 周囲の理解。
	発達障害のある人	- 福祉避難室に収容する、又は居住スペースでも間仕切りを活用して個別の空間を確保する。 - 日常とは違う場所や空間、騒音によって混乱やパニックを引き起こす可能性も高いので、周囲の理解を促す。 - 会話の際は、ゆっくりと短い言葉で分かりやすく説明し、相手が理解できたか確認する。 - 要点を分かりやすく紙に書いて伝える、絵や図等で伝えるといった工夫をする。（コミュニケーションボードの活用など）	必要に応じて、災害ボランティアセンター等と協力して専門ボランティア等を派遣する。	- 災害発生後に落ち着かせるなど適切な処置。 - 周囲の理解。
	精神的障害のある人	- 入院の緊急性の高い患者については、災対本部に連絡し、緊急搬送を要請する。 - 日ごろから服薬している薬を他人の目を気にしないで服薬できるように場所の確保に努める。	災害時のショックやストレスによる病状悪化や再発を防ぐため、医療機関等の協力を得て外来診察や往診・訪問援助を行う。	- 災害発生後に落ち着かせるなど適切な処置、医療。 - 周囲の理解。
	外国人	- 多言語や分かりやすい日本語による情報提供が必要となる。 - 食事をはじめ、宗教や慣習等に対する配慮に留意する。	災害ボランティアセンター等と協力して、災害時語学サポーターを派遣する。	災害や緊急時の専門用語も含めた通訳、翻訳。

（「災害時要援護者対策ガイドライン（日本赤十字社 平成 18 年 3 月）」を参考に作成）

出典：大規模災害に備えた避難所運営について（解説）（第1版） 平成26年10月 高知県

2-7

ペットの受け入れ

ペットチーム
カード

役 割

ペット同伴の避難者は野市東小学校の総合受付へ誘導します。

使うもの

☐ ペット飼育者名簿 (p.43) ☐ 筆記用具 ☐ 椅子×3
☐ クリップボード×3

注意点

☐ ペットスペースは、鳴き声やにおいに配慮して設置します。

チェック



1

ペット同伴の避難者は野市東小学校の総合受付へ誘導してください。

No	避難者カード 整理番号	避難者名	種類	性別	特徴	予防接種等	飼育場所
例	5	高知 太郎	犬 (土佐犬)	オス メス	体格：中型 毛色：白 特徴：赤い首輪	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：	駐輪場 パットスペース
1	3	野市 一郎	犬 (柴犬)	オス メス	体格：小型 毛色：栗茶 特徴：赤い首輪	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：	駐輪場 パットスペース
2	6	佐古 三郎	猫 (マンチカン)	オス メス	体格： 毛色： 特徴：グレー 左右の目の色が違う	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：	駐輪場 パットスペース ケージに入れている
3				オス メス	体格： 毛色： 特徴：	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：	
4				オス メス	体格： 毛色： 特徴：	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：	
5				オス メス	体格： 毛色： 特徴：	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：	

2-8

食料・物資の配給

食料・物資チーム
カード

役 割

食料・飲水や物資の配給を行います。

使うもの

☐ アルコール消毒液 ☐ マスク

注意点

☐ 食料や物資などは数量が不足する場合があるため、すぐには配給しないでください。

チェック



1

「避難者カード」(p.23)の情報から配給人数を確認します。

チェック



2

配給方法、内容と数量等を決定します。
数量が不足する場合は、子ども、妊産婦、高齢者、要配慮者に優先的に配給を行います。

チェック



3

決定した配給方法、品目、時刻、配給場所等を掲示板で周知するように情報伝達チームに依頼します。

チェック



4

毛布などの物資は避難所避難者及び在宅避難者に配給します。
次の場所で避難所避難者及び在宅避難者に物資を配給します。

(配給場所の例)

- ・ 毛布などの物資：多目的スペース等
- ・ 食料・水など：多目的スペース等

ポイント

● 避難者に対して協力を呼びかける

- 配給物資はかなりの量になることが考えられます。運営を円滑にするために、避難者にも配給、運搬の協力をお願いします。



2-9

被災者への情報伝達

情報伝達チーム
カード

役 割

避難所避難者及び在宅避難者への情報伝達を行います。

使うもの

☐ 大判の模造紙
☐ セロハンテープ☐ A4判用紙
☐ ガムテープ☐ 筆記用具
☐ 拡声器

注意点

☐ 掲示板による情報伝達を基本として、確実に公平な情報伝達に努めます。

チェック



1

受付付近に情報掲示板を設置します。

チェック



2

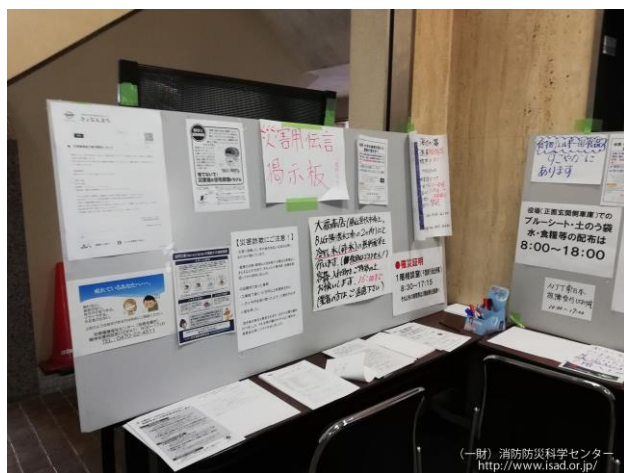
A4判用紙または大判の模造紙に、掲示したい情報を書き込みます。
掲示の際は、項目別に掲示板を区分けします。

チェック



3

掲示を行ったことを拡声器等で周知します。



○出典

一般社団法人 消防防災科学センター、災害写真データベース

ポイント



●障がい者には個別の配慮を

- 聴覚障がいの方は、見た目でもわかりにくく、配慮が行き届かなかったことも報告されています。障がい者に対しては、個別の対応や配慮が必要です。

情報掲示の例

【全ての避難者へ伝達する情報の場合】

基本伝達方法：①屋外の目立つ場所と居住スペース内に「情報掲示板」

②拡声器などによる音声伝達

③地域へのビラ 他

閲覧用名簿

〇〇地区	△△太郎
〇〇地区	〇〇花子
〇〇地区	△〇一郎
△△地区	△△二郎
△△地区	〇△春樹
△△地区	■●隆史
△△地区	△■里奈
××地区	〇△恵子
××地区	△□晋也
××地区	◇◇佳乃

配給・配付時間

●食料配給時間は
朝8時頃 昼12時頃 夜18時頃

●物資などは、食料・物資班
が下記にて配付しています。

原則

時間：毎日〇〇時頃

場所：〇〇広場にて

秩序を守って、食料・物資班の指示
に従って受け取ってください。

【避難所内で生活する避難者へ伝達する情報の場合】

基本伝達方法：①居住スペース内の「情報掲示板」

②拡声器などによる音声伝達

<避難所全体のルール>

- 避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
- 避難所の開設期間は、水道・ガス・電気などのライフラインが復旧するまでを目途とします。
- 居住スペースは、**土足禁止**とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 居住スペースは、一定持ちこたえてきた時点で**直配画**を行います。
- 地区外からも避難者が避難してくることを想定されます。ゆずり合いの気持ちをもって生活してください。
- 衛生の観点から定期的に生活場所を移動し清掃を行います。ご協力ください。
- 被災により危険が生じた部屋は使用できません。**「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」**等の張り紙の内容には必ず従ってください。
- 入浴、医療・保健などの巡回相談、各種情報提供のための相談窓口といった生活サービスは、提供できるようにすれば情報伝達手段などでも案内します。食料・物資と同様に、原則、登録いただいた避難者名簿に基づき、全ての避難者に提供されます。
- 喫煙は、**喫煙スペース**をお願いします。
- 大規模な余震により、建物使用禁止の恐れがある場合は、再避難を要されます。その場合は持ちこたえて避難所運営委員会からの指示に従ってください。

<避難所生活のルール>

【生活時間について】

- 起床時間 6時30分、消灯時間 21時30分（原則）

※居住スペースなどの照明は落としますが、防犯上、廊下は点灯したままとします。また、夜間は正面玄関の施錠を行います。

- テレビ利用時間 6時30分～21時

- 電話利用時間 6時30分～21時

※電話が入った場合の即時の取り次ぎは原則行いません。掲示板への張り紙で電話があった旨をお伝えしますので、輪番班まで伝言メモを受け取りに来てください。

【洗濯について】

- 洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。
- 洗濯機や物干し架など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識に基づいて使用し、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。

【ゴミ処理について】

- 世帯ごとに発生したゴミは、原則として、それぞれの世帯が共有のゴミ捨て場に入れます。
- 共同作業で発生したゴミは、その作業を担当した人たちが責任を持って捨てます。
- ゴミの分別を行ってください。

【プライバシーの保護について】

- 居住スペース及び世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入りたりのせりしないようにします。
- 居室での個人のテレビラジオなどの視聴は、周囲の迷惑とならないようにしてください。視聴する場合は、イヤホンを使用してください。
- 携帯電話は居住スペース内ではマナーモードにし、特に夜間は居室内では使用しないでください。

配給・配付時間

●食料配給時間は
朝8時頃 昼12時頃 夜18時頃

●物資などは、食料・物資班
が下記にて配付しています。

原則

時間：毎日〇〇時頃

場所：〇〇広場にて

秩序を守って、食料・物資班の指示
に従って受け取ってください。

2-10

市災害対策本部との連絡

総務チーム
カード

役 割

市災害対策本部との連絡を行います。

使うもの

- ☐ 市災害対策本部との通信手段の確保（資料-1～7） ☐ 災害時特設公衆電話（東小学校体育館1階）（資料-7）
- ☐ 避難所の状況連絡票（p.49） ☐ 同報系防災行政無線（東小学校校舎の西側）（資料-1） ☐ 防災通信システム（タブレット端末）（資料-1～5）
- ※使用方法や設置場所は資料編で確認してください。

注意点

- ☐ 通信手段が途絶している場合は、連絡員が徒歩や自転車で市災害対策本部に向かいます。この場合は、連絡員の安全確保を最優先とします。

● 市災害対策本部への連絡

チェック



1

「市災害対策本部との通信手段の確保」（資料-1～7）の手順に従い、市災害対策本部との通信手段を確保します。

チェック



2

「避難所の状況連絡票」（p.49）を用いて市災害対策本部に報告を行います。

※まずは、おおよその避難者の人数や年齢構成、緊急搬送が必要な傷病者数、ライフラインなどの生活環境の状況、取り急ぎの要望のみ報告します。

避難所運営に関する担当機関の連絡先

香南市 災害対策本部

電話：0887-56-0511（代表）
FAX：0887-56-0576（代表）
E-mail：bousai@city.kochi-konan.lg.jp

● リーダーの活動を補佐

チェック



1

各チームの作業の進行状況を定期的に把握し、リーダーへ報告を行います。

チェック



2

リーダーの指示事項を各チームに伝達します。

避難所の状況連絡票

※ 報告経路 避難所 → 市災害対策本部

記入日：○年 ○月 ○日 11時		記入者：野市 太郎	
避難所名：(旧)野市東幼稚園		所在地：香南市野市町中ノ村770	
避難所報告者：野市 太郎			
避難者数 (概数)	総数	総数 20 名 (男 10 名 , 女 10 名) うち避難者(7 名), 在宅避難者(2 名), 帰宅困難者(1 名)	
		介助が必要な高齢者や 障がい者等(0 名) 妊婦 (0 名) 乳児 ※1 歳未満 (0 名) 幼児 ※1 歳以上就学前 (0 名)	
	医療の必要な方 ※重複可	ケガをしている方 (1) 名 小児科医療の必要な方 (0) 名 人工透析の方 (0) 名 産婦人科医療の必要な方 (0) 名 酸素療法が必要な方 (0) 名 精神科医療の必要な方 (0) 名 その他医療の必要な方 (0) 名 (内容：)	
		発熱等の症状がある方 計(1)名 病院等への移送を必要とする方 計(0)名	
		ペット	犬 (1 匹) 猫 (0 匹) その他(1 匹) ※うさぎ
生活環境	ライフライン	電気	使用可 ・ 使用不可
		水道	使用可 ・ 使用不可
		ガス	使用可 ・ 使用不可
		電話	ときどき 携帯：使用可 ・ 使用不可 固定：使用可 ・ 使用不可 (番号 090-○○○○-○○○○) (番号)
生活	トイレ	2 ヶ所 (充足 ・ 不足) 洋式便器 (有 ・ 無) くみとり 水洗 (使用可 ・ 使用不可)	
	手洗い	2 ヶ所 (充足 ・ 不足)	
	食料	食料 (充足 ・ 不足) 飲み物 (充足 ・ 不足)	
要望	食料・飲み物	食料 (30)名分 飲み物 (30)名分	
	生活用品 (不足のものに○印)	トイレットペーパー 生理用ナプキン オムツ (大人用・赤ちゃん用) 毛布 暖房器具 タオル 衣服 (冬服)	
	依頼事項	燃料 尿尿処理 ゴミ処理	
	薬	かぜ薬 (10名分) 頭痛薬 () 腹痛薬 () 高血圧 () 抗うつ薬 () その他 ()	
		その他	プロパンガスは地震時に非常停止しています。 再開栓できれば、避難所内で調理ができるようになります。

【受理確認日時】 年 月 日 時 分 【確認者氏名】

【受理確認方法】 避難所からの直持ち ・ 支援団体経由 ・ FAX ・ 電話等聞き取り ・ メール
その他 ()

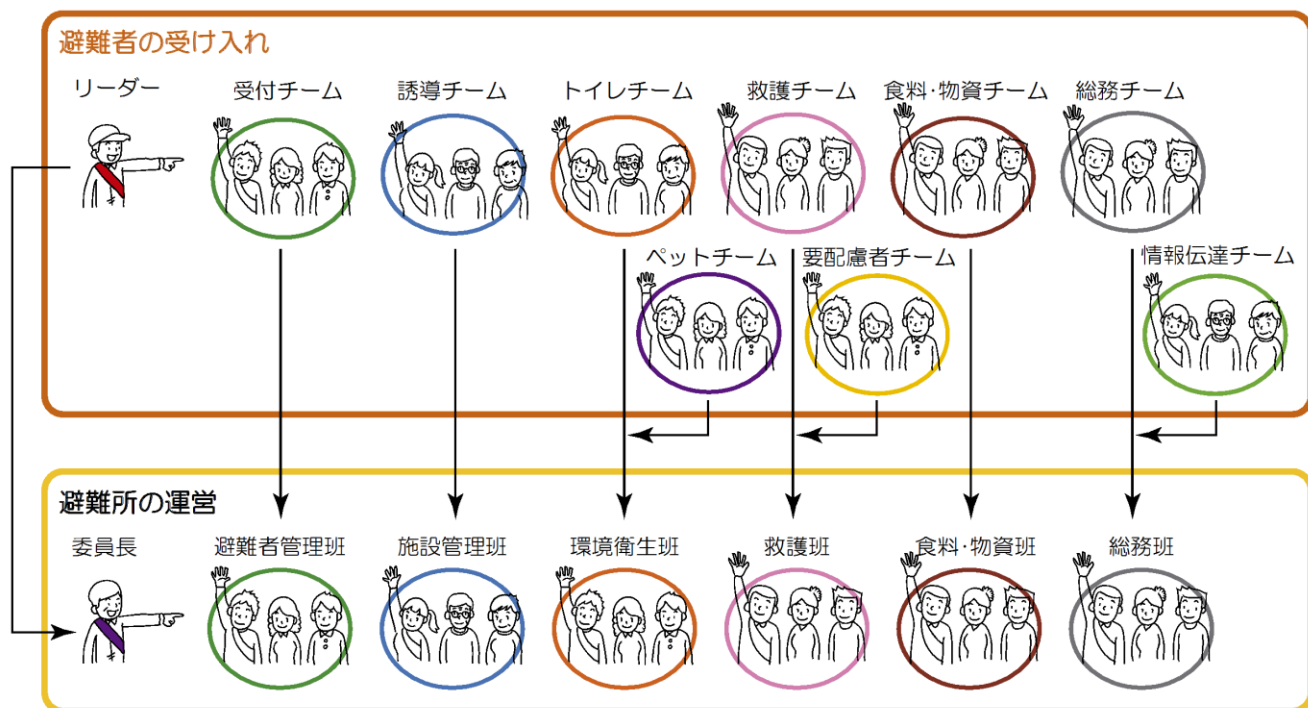
3. 避難所の運営

避難所での生活が始まると、避難者からのさまざまな要望に対応し、生活環境を改善していくための多くの活動を行う必要があります。これらの活動を避難者も含めて協力して行うために、「班」を設置して役割を分担します。

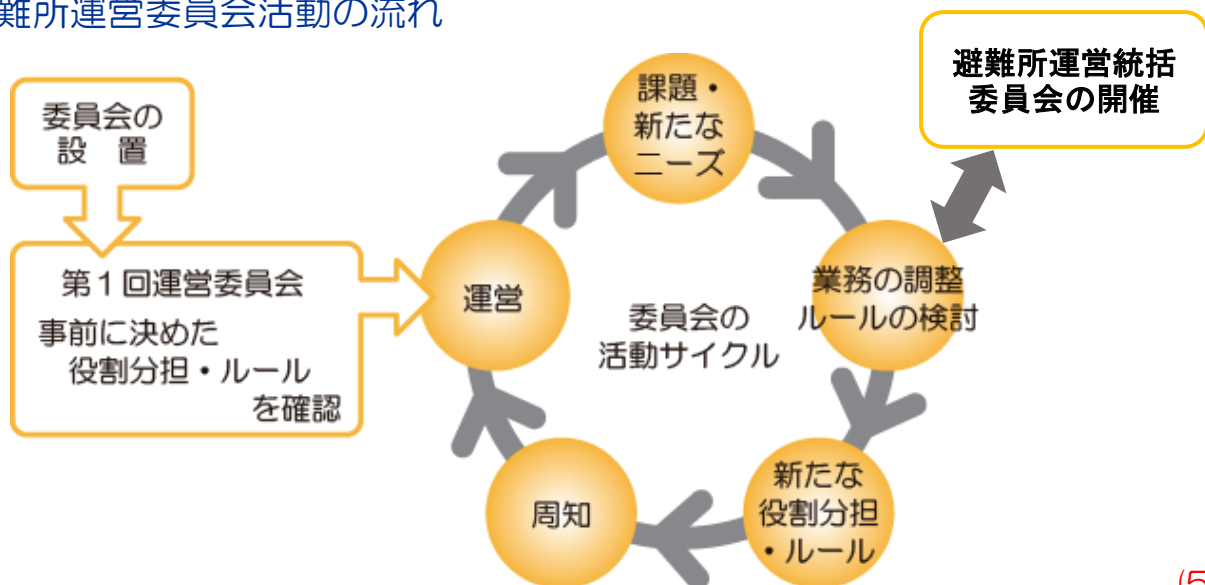
また、班が行う活動の調整や意思決定を行う「避難所運営委員会」を設置します。

※ 隣接する避難所を統括し全体調整する「統括委員会」が野市東小学校に設置されます。

【役割の移行】

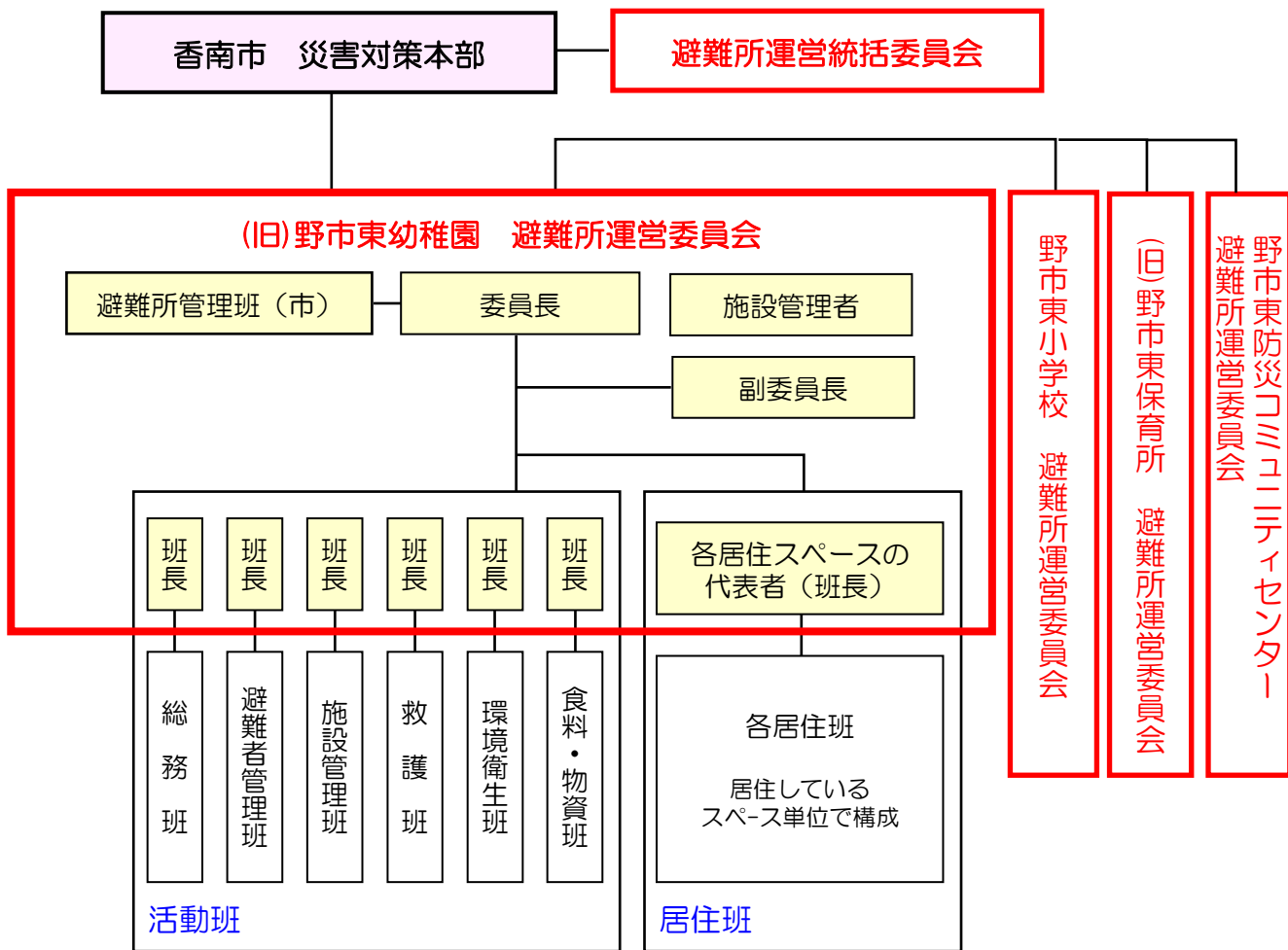


● 避難所運営委員会活動の流れ



3-1 避難所運営委員会の設置

【避難所の運営体制図】



【野市東小学校避難所運営委員会の役割】

本委員会は、野市東小学校の避難所運営を担うとともに、近隣にある野市東防災コミュニティセンター、(旧)野市東幼稚園及び(旧)野市東保育所の避難所運営委員会が設置する活動班の情報を統括し、市災害対策本部と連絡調整するとともに、全体調整が必要な事案が生じた場合においては、事案をとりまとめて総括委員会に諮る、事務局の役割を担います。

そのため必要に応じて、班員を増やし、また調整役の副委員長を新たに設けます。

- 野市東小学校避難所運営委員会が主体となって、避難所全体の活動情報をとりまとめます。
- 野市東小学校避難所運営委員会が、総括委員会の事務局の役割を担います。

【避難所運営委員会の設置】

☐ 避難所運営委員会は、1日1回以上開催します。☐ 会議は、前ページ【避難所の運営体制図】で黄色に塗られているメンバーで開催します。

職務	氏名	備考欄
施設管理班（市）		
委員長		
副委員長		
施設管理者		

活動班	職務		氏名	備考欄
	総務班	班長		
		副班長		
	避難者管理班	班長		
		副班長		
	施設管理班	班長		
		副班長		
	救護班	班長		
		副班長		
	環境衛生班	班長		
		副班長		
	食料・物資班	班長		
		副班長		

居住班	名称	氏名	備考欄
	要配慮者スペース①		
	要配慮者スペース②		
	要配慮者スペース③		
	要配慮者スペース④		
	要配慮者スペース⑤		

避難所運営統括委員会

1. 連絡調整会議の開催

- 委員会は、必要に応じて随時連絡調整会議を開催します。また、その事務局を野市東小学校運営委員会に置きます。
- 会議で話し合った内容を「避難所運営統括委員会記録」(p.54)に記録します。また、必要に応じて資料の作成などを行います。
- 委員長は、野市東小学校避難所運営委員会の委員長が兼任し、議事を進行します。
- 会議の構成は、野市東小学校・(旧)野市東幼稚園・(旧)野市東保育所・野市東防災コミュニティセンターの4施設の避難所運営委員会の委員長・副委員長とします。

2. 意思決定事項

- 4施設が共通ルールに基づき運営する上で、全体調整する必要がある事象について意思決定を行います。
- 市災害対策本部や避難者からの情報収集において、全体調整する必要がある事象について意思決定を行います。
- その他、全体調整する必要がある事象について意思決定を行います。

3. 事務局となる野市東小学校避難所運営委員会の活動概要

必要となる活動	活動班	人数 (目安)
① 情報の整理 ② 市災害対策本部との連絡 ③ 業務の調整等 ④ 連絡調整会議の開催 ⑤ 各班の調整 ⑥ 情報の提供 ⑦ 情報収集 ⑧ 相談や調整 ⑨ 市災害対策本部への報告 ⑩ その他（マスコミ対応など）	総務班	
① 名簿の集約管理 ② 名簿の集約更新 ③ 情報の提供	避難者 管理班	
① 施設の集約管理	施設 管理班	
① 健康の集約管理 ② 情報収集	救護班	
① 環境の集約管理 ② 情報収集	環境 衛生班	
① 全体配給計画 ② 全体調達・管理計画 ③ 情報収集	食料・ 物資班	

避難所運営統括委員会記録

避難所名：野市東小学校・(旧)野市東幼稚園・(旧)野市東保育所・野市東防災コミュニティセンター

開催日時	月 日 時 分 ～ 時 分
参加者	〈野市東小学校避難所運営委員会〉 ☐委員長 ☐副委員長 ☐事務局（総務班） 〈(旧)野市東幼稚園避難所運営委員会〉 ☐委員長 ☐副委員長 〈(旧)野市東保育所避難所運営委員会〉 ☐委員長 ☐副委員長 〈野市東防災コミュニティセンター避難所運営委員会〉 ☐委員長 ☐副委員長
協議事項	決定した内容や方針

避難所運営委員会

1. 運営体制の確立

○ 運営委員会、各活動班それぞれの役員を避難者の互選により選出します。多様な視点が運営に反映されるように女性や障がい者の方々にも運営メンバーに入ってもらいます。

○ 各役員の交代ルールを定め、運営体制を維持します。

・ 交代のルールは次の通りとします。

運営委員会役員： （4週間ごとに交代する。ただし再任を妨げない）

活動班役員・班員： （各居住班単位で4週間ごとに交代する）

2. 避難所運営全般の意思決定

○ 各活動班、各居住班の課題を把握し、対応策の決定を行います。

○ 近隣の他の避難所とも連絡をとり合い、お互いに協力して対応します。

3. 各活動班の活動概要

活動班	必要となる活動	人数 (目安)
総務班	① 情報の整理 ② 市災害対策本部との連絡 ③ 業務の調整等 ④ 運営会議の開催 ⑤ 各班の調整 ⑥ 情報の提供 ⑦ 情報収集 ⑧ 相談や調整 ⑨ 市災害対策本部への報告 ⑩ その他（マスコミ対応、避難者への面会希望者の対応など）	
避難者 管理班	① 名簿の管理 ② 名簿の更新 ③ 情報の提供	
施設 管理班	① 施設の管理	
救護班	① 健康の維持 ② 情報収集	
環境 衛生班	① 環境の維持 ② ペットの飼育	
食料・ 物資班	① 配給 ② 調達・管理 ③ 情報収集	

3-2 活動内容

一日の流れ	総務班	避難者管理班	施設管理班
6:30 起床			
8:00 朝食			
	情報の整理 ・市災害対策本部や避難者などから収集した情報の整理	名簿の管理 ・入退所者等の整理 ・避難者数の把握	施設管理 ・施設の見回り ・発電機の燃料補給 ・生活水の確保
12:00 昼食	市災害対策本部との連絡 ・市災害対策本部への定時連絡 業務の調整等 ・各班の業務の調整 ・ルールの見直し	名簿の更新 ・安否確認用名簿の更新	施設管理 ・居住スペースの見回り ・居住班の状況確認
16:00	避難所運営委員会：各班から活動状況を報告・今後の運営方針を決定 ・運営会議の開催 ・各班の調整 ・避難者数の報告 ・施設の点検結果 ・避難スペースの状況		
	情報の提供 ・避難者への情報提供		施設管理 ・照明の運用準備
18:00 夕食			
21:30 消灯			施設管理 ・防犯・防火対策の見回り
随時	情報収集 ・市災害対策本部や避難者からの情報収集 相談や調整 ・避難者の相談やボランティアの調整 市災害対策本部への報告 ・急病人の発生など、突発的に必要な市災害対策本部への連絡	名簿の管理 ・入退所者の受付 ・外泊者の受付 ・在宅避難者の管理 情報の提供 ・安否確認の対応	施設管理 ・居住班や居住スペースの再編 ・余震発生時の施設の点検 ・防犯・防火対策の見回り

救護班

健康の維持

- ・相談窓口の開設
- ・体操の実施

情報収集

- ・有資格者への協力依頼

健康の維持

- ・施設内の巡回
- ・交流の場の設置

環境衛生班

環境の維持

- ・トイレや仮設風呂の
清掃・管理
- ・ごみの管理

環境の維持

- ・居住スペースの清掃を
指導

ペットの飼育

- ・飼育者によるペット
スペースの清掃を指導

食料・物資班

配給

- ・朝食炊き出しの指導
- ・朝食の配給

調達・管理

- ・食料、物資の在庫量の
確認
- ・必要な物資の確認及び
総務班へ報告

配給

- ・昼食炊き出しの指導
- ・昼食の配給

情報収集

- ・食物アレルギーの把握
- ・必要物資の把握

配給

- ・個別の必要物資の配給

一日の流れ

6:30 起床

8:00 朝食

12:00 昼食

避難所運営委員会：各班から活動状況を報告・今後の運営方針を決定

・避難者の健康状態

・避難所の衛生状況

・食料、物資の状況

16:00

配給

- ・夕食炊き出しの指導
- ・夕食の配給

18:00 夕食

21:30 消灯

健康の維持

- ・感染症の予防
- ・個人の健康相談
- ・急病発生時、総務班へ
緊急搬送の要請
- ・保健師などと連携した
健康維持の活動
- ・心のケア
- ・自立を妨げない支援

環境の維持

- ・入浴サービスの運用
- ・トイレ環境の維持
- ・防犯対策
- ・余震発生時のトイレ点
検

ペットの飼育

- ・飼育者名簿の管理
- ・飼育者によるペットの
自主管理の指導

調達・管理

- ・食料、物資到着時の
受け入れ
- ・多様な食事の提供
- ・要配慮者の食事の配慮

随時

総務班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

情報の整理

・市災害対策本部や避難者などから収集した情報の整理

- 収集した情報は、種類ごとに「日時」や「発信源」を明記し、整理します。
- 発災直後の段階では、避難者の生命・健康維持に必要な情報、安否情報を優先して整理します。
- 発災から数日間程度の各支援が入り始める段階では、避難生活支援に関する情報を優先して整理します。
- ライフラインが復旧するなど状況が安定してきた段階では、生活再建に関する情報を優先して整理します。

12:00 昼食

市災害対策本部 との連絡

・市災害対策本部への定時連絡

- 4施設を合わせた避難所の状況報告や要望事項等について、市災害対策本部との連絡を「避難所の状況連絡票」(p.49)を用いて行います。
 - 避のニーズを把握し、必要な支援を市災害対策本部に要請します。
 - 通信手段が途絶している場合、連絡員を自転車や徒歩で市災害対策本部に派遣するなど柔軟な対応をとります。
 - 1日1回以上連絡を取り合います。

業務の調整等

・各班の業務の調整・ルールの見直し

- 各班の連携において問題が発生した場合は、委員長の指示のもと、その調整を行います。
- 活動の優先順位の変化に合わせ、各活動班の人員の増減を調整します。
- 時間の経過とともに避難所生活ルールの見直しが必要になった場合は、ルールの改善について調整を行います。
 - ※生活時間、食事、清掃、ごみ処理、喫煙、飲酒のルールなど

総務班

16:00 避難所運営委員会

- ・運営会議の開催
- ・各班の調整

- 1日1回以上、避難所運営会議を開催します。会が円滑に進むように連絡・調整を行います。その際、話し合った内容を「避難所運営委員会記録」(p.61)に記録します。また、必要に応じて資料の作成などを行います。

情報の提供

- ・避難者への情報提供

避難所避難者・在宅避難者とともに伝達が必要な情報

- (災害状況や今後の災害の予測、物資調達・救援の目途、食料・物資の配給情報など)
- 拡声器などによる音声伝達その他、避難所内と所外の「情報掲示板」に張り紙を行い周知します。
 - 特に食料・物資の配給ルールや配給時間、配給場所については、食料・物資班と連携し、確実な情報伝達を行います。

避難所避難者に伝達が必要な情報

- (避難所内での連絡事項や生活ルールなど)
- 拡声器などによる音声伝達その他、避難所内と所外の「情報掲示板」に張り紙を行い周知します。

18:00 夕食

21:30 消灯

●随時対応が必要な活動

情報収集

- ・市災害対策本部や避難者からの情報収集

- 居住班ごとの意見集約や意見箱、各種相談窓口など様々な仕組みを利用し、避難所避難者及び在宅避難者の状況やニーズを把握します。
- 市災害対策本部からの情報以外に、マスコミや他の避難所の状況なども重要な情報源となります。必要に応じて収集を行います。

総務班

●随時対応が必要な活動

相談や調整

- ・避難者の相談やボランティアの調整

- 避難者が利用できる相談窓口を時期やニーズに合わせ開設します。また、避難者のニーズを把握しながら、災害ボランティアの派遣を要請、調整も行います。

市災害対策本部 への報告

- ・急病人の発生など、突発的に必要となる災害対策本部への連絡

- 救護班と連携して、急病人の把握を行います。必要に応じて市災害対策本部へ緊急搬送などの要請を行います。

その他

- マスコミへの対応を行います。
 - マスコミによる取材は、避難所運営にとって功罪両面あることから、十分な検討を行ったうえで、可否を判断します。
- その他、避難者への面会希望者の対応や郵便物、宅配便の対応、避難者宛の電話対応を行います。
 - 面会希望者が来所した場合は、①面会希望者の氏名等の情報を確認し、②「**避難者名簿**」(p.25)で該当者を確認し、③該当者がいれば面会希望者と面識があるかを確認し、④確認が取れば面会を行います。
 - 荷物、郵便物などは受付で保管し、「**郵便物等受取簿**」(p.62)を作成し、紛失しないようにします。受取りは、原則として各居住班長が避難所運営会議時に預かり、本人に手渡しします。
 - 避難者宛の電話の即時取り次ぎは行わず、電話が入った場合は「発信者の氏名、連絡先、用件」などを伝言として預かり、該当者がいるかどうかの確認を行ったうえで、掲示板に電話があった旨を掲示し、本人から折り返してもらいます。

ポイント



●避難者から相談を受けるにあたって

- 相談時には、プライバシーを確保できるスペースを用意します。
- 女性の相談には女性が応じられるように男女両方の相談員を置くよう努めます。
- 相談窓口の設置や巡回相談の開催情報は、避難者だけでなく指定避難所以外の在宅避難者にも伝達し、地域の全ての被災者が機会を利用できるように留意します。

避難所運営委員会記録

避難所名：(旧)野市東幼稚園

開催日時		月 日 時 分 ～ 時 分	
参加者		☐施設管理班（市）☐委員長☐施設管理者 ☐副委員長 ☐総務班☐避難者管理班☐施設管理班☐救護班 ☐環境衛生班☐食料・物資班 〈居住班〉 ☐要配慮者スペース①☐要配慮者スペース② ☐要配慮者スペース③☐要配慮者スペース④ ☐要配慮者スペース⑤	
連絡事項	総 務 班		
	避 難 者 管 理 班		
	施 設 管 理 班		
	救 護 班		
	環 境 衛 生 班		
	食 料・物 資 班		
	各 居 住 班		
	施 設 管 理 者		
協議事項		決定した内容や方針	担当班

郵便物等受取簿

避難所名：(旧)野市東幼稚園No. _____

受付月日		月 日		受付担当者名			
	宛 名	居住班名	郵便物等の種類	受取確認			
				受取月日	受取人		
(例)	高知 花子	① 班	はがき・封書 小包・その他 ()	9月 3日	高知 太郎		
1			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
2			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
3			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
4			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
5			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
6			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
7			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
8			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
9			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			
10			はがき・封書 小包・その他 ()	月 日			

避難者管理班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

名簿の管理

- ・入退所者等の整理
- ・避難者数の把握

○ 避難者名簿は、食料や物資など避難所運営の基礎となるため、毎日入退所者等の整理を行い、常に最新の状態であるように情報を更新・管理します。

12:00 昼食

名簿の更新

- ・安否確認用名簿の更新

- 安否確認のために外部に公開する「**閲覧用名簿**」(p.65)を更新します。
- 「**避難者カード**」(p.23)で避難所に避難を公表してもよいと回答した方のみを対象とします。

16:00 避難所運営委員会

- ・避難者数の報告

○ 会議では、避難者数の報告などを行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

避難者管理班

●随時対応が必要な活動

名簿の管理

・入退所者の受付 ・外泊者の受付 ・在宅避難者の管理

- 外泊や退所については、居住班の班長を通して必ず申し出をしてもらうように避難者全員に呼びかけます。
- 外泊者には「外泊届」(p.64)を提出してもらいます。
- 在宅避難者についても、不在や転居は食料や物資の配給に関わるため、必ず申し出をしてもらうように周知します。

情報の提供

・安否確認の対応

- 「閲覧用名簿」(p.65)を使用して、安否確認の対応を行います。

外泊届

避難所名：(旧)野市東幼稚園

ふりがな 氏 名	のいち かずお 野市 和夫	居住班名	①班
外泊先	南国市国分の親戚宅		
外泊期間	9月 4日～9月 7日		
ふりがな 同行者氏名 計(2)人	のいち あきこ 野市 明子		
緊急連絡先	0887-00-0000 国分 次郎宅		

施設管理班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

施設管理

・施設の見回り ・発電機の燃料補給 ・生活水の確保

- 施設・設備などに異常がないか、見回り確認を行います。
- 発電機の燃料補給を行います。
- トイレや避難所の清掃、機材の洗浄などに使う「生活水」を確保します。

以下を参照に生活水を確保します。

水の種類 \ 用途	飲料用 調理用	手洗い 洗顔 歯磨き 食器洗い用	風呂用 洗濯用	トイレ用
飲料水 (ペットボトル)	◎	○	×	×
給水車の水	◎	◎	△	△
災害用浄水機	◎	◎	○	○
プール 河川の水	×	×	×	◎

凡例 ◎:優先する使用方法、○:使用可、△:やむを得ない場合のみ使用可、×:使用不可

12:00 昼食

施設管理

・居住スペースの見回り ・居住班の状況確認

- 施設・設備などに異常がないか、見回り確認を行います。
- 時間経過とともに避難者数が減って来た場合は、居住班の統合などの再編を行います。

16:00 避難所運営委員会

・施設の点検結果 ・避難スペースの状況

- 会議では、施設の点検結果や区割り状況、必要物資の報告などを行います。

施設管理班

●避難所の日

施設管理

・照明の運用準備

- 発電機やランタン、懐中電灯などを暗くなる前に準備します。
- 発電機は限られた台数で運用しなければならないため、使用する場所の優先順位を決定し使用します。

18:00 夕食

21:30 消灯

施設管理

・防犯・防火対策の見回り

- 夜間の施錠や巡回警備、宿直などの防犯対策を徹底します。

●随時対応が必要な活動

施設管理

・居住班や居住スペースの再編 ・余震発生時の施設の点検 ・防犯・防火対策の見回り

居住班や居住スペースの再編

- 時間経過とともに避難者数が減って来た場合は、居住班の統合などの再編や1人あたりの割り当て面積の拡大、新たな共有スペースの設置など、より良好な居住空間の確保に努めます。
- 本来、施設の業務に使用する空間と、避難所として使用する空間を明確に区別し、原則として相互の立ち入りを制限します。

余震発生時の施設の点検

- 余震発生時に「避難所安全確認チェック表」(p.6)を使用し、早急に安全確認を行います。新たな危険箇所が見つかった場合は、立入禁止にします。

巡回警備

- 環境衛生班と連携し、仮設トイレや仮設風呂内に緊急連絡用の防犯ブザーや笛などを配置します。
- 危険箇所の指摘があった場合は、照明の増設などを総務班より市災害対策本部へ依頼してもらいます。
- ゴミ集積場の放火などがないように定期的に巡回を行います。

施設管理班

●随時対応が必要な活動

施設管理

・防犯・防火対策の見回り

外部からの来訪者の対応

- 安否確認、被災者支援、報道、視察など様々な目的で外部から来訪者が来るため、原則として居住スペースへの立ち入りは禁止とし、防犯やトラブル防止に努めます。

防火対策

- 火気の取り扱い場所には、必ず消火器や水の入ったバケツなどを設置します。

救護班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

健康の維持

- ・相談窓口の開設
- ・体操の実施

○ 避難生活の中で、身の回りの簡単な一斉清掃や換気、朝の体操、散歩などを取り入れます。特に高齢者や要配慮者には、いきいき百歳体操などが効果的です。

情報収集

- ・有資格者への協力依頼

○ 医師や看護師、歯科医師、そのOB・OGなどが避難者の中にいないか呼びかけ、応急手当の協力をお願いします。

12:00 昼食

健康の維持

- ・施設内の巡回
- ・交流の場の設置

- 保健師チームの巡回健康相談を市災害対策本部に要請します。
- 保健師チームの巡回開始後は、救護班員が保健師チームから健康管理や維持活動の指導を受け、それを避難所内で実践します。
- 状況が落ち着いてきた時点で、休憩室や多目的スペースなどを活用して、避難者同士の交流の場を設けます。

16:00 避難所運営委員会

- ・避難者の健康状態

○ 会議では、避難者の健康状態、必要物資の報告などを行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

●随時対応が必要な活動

健康の維持

- ・感染症の予防

感染症の予防

- 手洗いや消毒を励行します。
 - 水不足でもバケツの水やタオルの共用は避け、備蓄品の手指消毒液などを使用して対処します。
- 風邪等の流行時期にはマスクの使用を奨励します。

救護班

●随時対応が必要な活動

健康の維持

- ・個人の健康相談
- ・急病発生時、総務班へ緊急搬送の要請
- ・保健師などと連携した健康維持の活動
- ・心のケア
- ・自立を妨げない支援

個人の健康相談

- 避難者の健康状態に気を配り、健康的な生活を送れるように声かけを行います。
- 在宅避難者については、地域住民と連携して見守り活動を行います。
- 避難所避難者や在宅避難者の病気悪化のサインや訴え、健康上の問題を把握した際は、速やかに巡回の医師や保健師チームに伝えます。
- 支援する側・される側を固定せず、年齢や性別、障がいの有無に関わらず、誰もが何かの役割を果たせる環境づくりに努めます。

急病発生時、総務班へ緊急搬送の要請

- 感染症の方は他の避難者とは別室にし、必要に応じて市の医療救護所、救護病院へ受診・搬送します。
- 総務班と連携して、指定避難所以外で避難生活を送る被災者に、市の医療救護所、救護病院についての情報提供を行います。

保健師などと連携した健康維持の活動

- 洗口液を用いた歯磨きなど、口腔ケアを励行します。
 - 肺炎などによる災害関連死を減らすには早期からの口腔ケアが必要です。特に要配慮者は、歯科医師等の専門家による口腔ケアが受けられるように保健師チームや市災害対策本部へ要請を行います。

心のケア

- 特に心のケアは専門家による指導を受けながら対応する必要があるため、心のケアチームの派遣を市災害対策本部に要請します。

自立を妨げない支援

- 支援する側・される側を固定せず、年齢や性別、障がいの有無に関わらず、誰もが何かの役割を果たせる環境づくりに努めます。

ポイント



●要配慮者の状態に応じた支援を行う

要配慮者の状態		救護班と市との連携が必要なこと	避難所内で共助の力でできること
重 ↑ ↓ 軽	避難所での生活が困難だと思われる方。	福祉避難所や医療機関などへの移送を災対本部に要請する。	救護班が中心となって、避難所内の介護経験者などの協力を得て、移送や専門職の支援までの間をつなぐ。
	避難所で生活はできるが、専門職のケアが必要だと思われる方。	必要な専門職のケアを災対本部に要請する。	
	専門職のケアでなくても構わない方。	手助けや見守りについて、保健師などから指示や助言をもらう。	避難者全員が支援者になって、手助けや見守りを行う。

環境衛生班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

環境の維持

- ・トイレや仮設風呂の清掃・管理
- ・ごみの管理
- ・仮設洗濯場の設置

- 清掃当番を決めて毎日清掃を行います。掃除の際はマスクと使い捨ての手袋等を着用し、備蓄品の消毒液を用いてトイレ・仮設風呂周辺を中心に清掃します。
- ごみの分別・密封を徹底し、ごみ収集場所を清潔に保ち、害虫の駆除や発生予防に努めます。
- 避難者自らが洗濯できる環境を整えます。防犯上の観点から、女性用の洗濯干し場を設置しましょう。

12:00 昼食

環境の維持

- ・居住スペースの清掃を指導

- 居住スペースの清掃・換気は避難者全員が協力し、また、共有スペースの清掃・換気は居住班単位での当番制などによって行うように指導・管理します。

ペットの飼育

- ・飼育者によるペットスペースの清掃を指導

- ペットスペースの清掃は、ペット飼育者による当番制で行うように指導・管理します。

16:00 避難所運営委員会

- ・避難所の衛生状況

- 会議では、避難所の衛生状況や環境維持に必要な物資などの報告を行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

環境衛生班

●随時対応が必要な活動

環境の維持

- ・入浴サービスの運用
- ・トイレの維持
- ・防犯対策
- ・余震発生時のトイレの点検

入浴サービスの運用

- 仮設風呂・シャワー設置後は避難者名簿に基づいて入浴券を発行し、スムーズな運用に努めます。なお、アレルギー疾患のある人や乳幼児など、配慮が必要な人が優先利用するようにします。
- 総務班と連携して、仮設風呂内や居住スペースに入浴ルールの張り紙を掲示します。

トイレの維持

- 総務班と連携して、トイレ個室や居住スペースにトイレの使用方法・使用ルールの張り紙を掲示します。

防犯対策

- 施設管理班と連携して、トイレ個室や仮設風呂内に、防犯ブザーや笛などを配置します。

余震発生時のトイレの点検

- 余震後は、トイレの使用を禁止し、「**トイレ応急対策手順**」(p.29)を使って早急に確認します。

ペットの飼育

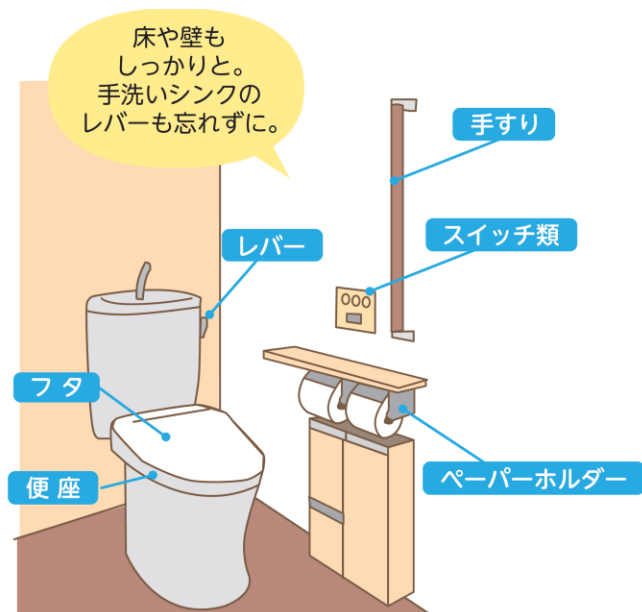
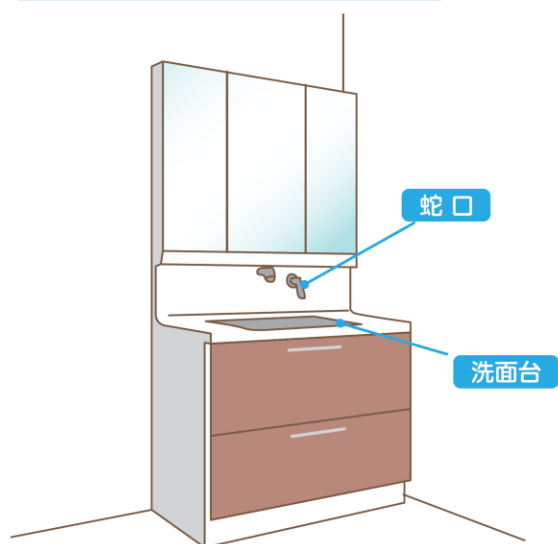
- ・飼育者名簿の管理
- ・飼育者によるペットの自主管理の指導

- 「**ペット飼育者名簿**」(p.44)をペットチームから引き継ぎ、情報を更新・管理します。
- 「**ペット飼育ルール**」を飼育者が理解し、実践できるように指導・管理します。一方で、ペットが他の避難者にとっても癒しの存在になるなどの効用について、理解を求めるようにします。

共有場所清掃のポイント

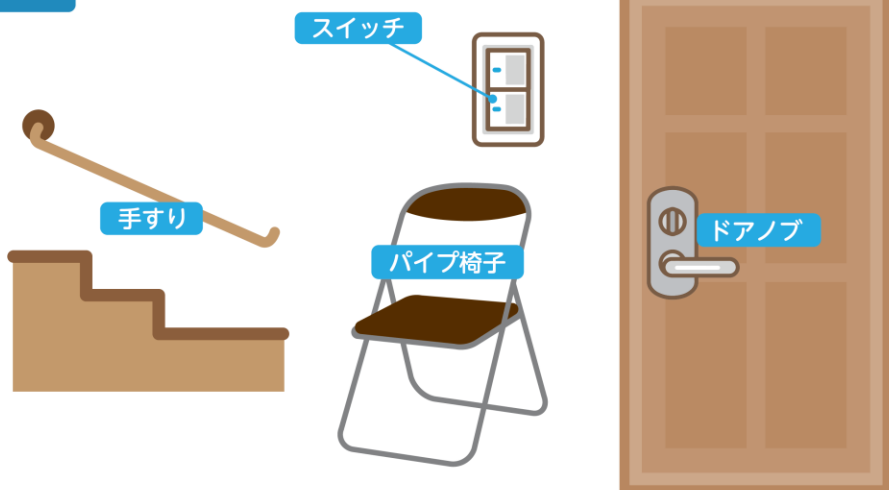
○ 不特定多数の人が触れる場所は、時間を決めてアルコール消毒液で拭き、清掃を行ってください。

トイレの清掃・除菌すべき箇所



人の手がよく触れる箇所

- ☐ ドアノブ・引手
- ☐ 電気のスイッチ
- ☐ 窓の鍵・窓枠
- ☐ テーブル
- ☐ パイプ椅子
- ☐ リモコン
- ☐ 携帯電話・タブレット
- ☐ 手すり
- ☐ 冷蔵庫の引手
- ☐ レンジ
- ☐ ポットのスイッチ



食料・物資班

●避難所の日

6:30 起床

配 給

・朝食炊き出しの指導 ・朝食の配給

炊き出しの指導（昼食・夕食時も同様）

- 炊き出しの際は避難者に声をかけ、避難者全員で協力して行います。
- 避難所の衛生環境が安定してきた時点で、居住班単位で当番制による炊き出しの運用を行います。
- 炊き出し場や調理の際の衛生管理を徹底します。

食料・飲料水・物資の配給（昼食・夕食時も同様）

- 避難者には、原則として居住班単位で食料や食事の配給を行います。
- 在宅避難者は、原則として世帯の代表者に避難所へ受け取りに来てもらいます。
- 炊き出しやお弁当については、食中毒防止の観点から、原則として1食分ずつの配給とします。
- 避難所に受け取りに来られない地域の要配慮者などへの配給は、次の方法によって行います。
 - 民生委員や自治会の役員に渡し、届けてもらいます。
 - ボランティアの人が到着後は、ボランティアの人に届けてもらいます。
- 女性用品(生理用品や下着)、乳幼児のおむつ、大人の介護用おむつなどについては、同性の班員から個別に手渡しするなどの配慮をします。
- 配給ルールや配給時間、配給場所については、総務班と連携し、確実な情報伝達を行います。

8:00 朝食

調達・管理

・食料、物資の在庫量の確認
・必要な物資の確認及び総務班へ報告

食料・飲料水・物資の調達

- 必要な食料や物資は、「食料・物資配送依頼表」(p.78)に記入し、総務班を通じて市災害対策本部に要請します。

食料・飲料水・物資の在庫管理

- 在庫は「食料・物資管理簿」(p.79)を使って管理します。
- 食料は消費期限・賞味期限を確認し、可能な限り適切な方法で保管します。

食料・物資班

●避難所の日

配 給

- ・昼食炊き出しの指導
- ・昼食の配給

12:00 昼食

情報収集

- ・食物アレルギーの把握
- ・必要物資の把握

食物アレルギーの把握

- 救護班と連携し、食物アレルギーや食事制限のある避難者を早急に把握します。
- 食事に要望がある場合は、避難所避難者は居住班単位で、在宅避難者は世帯単位で「食料・物資配送要望票」(p.80)を提出してもらいます。

必要な物資の把握

- 避難所避難者は居住班単位で、在宅避難者は世帯単位で「食料・物資配送要望票」(p. 80)を使って要望を出してもらいます。
※ただし、女性用品や乳幼児のおむつ、大人の介護用おむつなどについては、個別に要望を受け付けるなどの配慮をします。
- その他運営に必要な資機材についても、各活動班から「食料・物資配送要望票」(p. 80)を使って要望を出してもらいます。

配 給

- ・個別の必要物資の配給

- 要配慮者の生活に必要な車いすなどの補装具や日常生活用具、介護用品などについても、救護班と連携し、市災害対策本部に要請して可能な限り供給できるように努めます。
- 避難の長期化に伴い必要物資のニーズも変化するため、個別性の高い物資についても可能な限り対応できるように努めます。

16:00 避難所運営委員会

- ・食料、物資の状況

- 会議では、食料・物資の在庫状況や食料・物資のニーズなどの報告を行います。

配 給

- ・夕食炊き出しの指導
- ・夕食の配給

18:00 夕食

21:30 消灯

食料・物資班

●随時対応が必要な活動

調達・管理

- ・食料、物資の到着時の受け入れ
- ・多様な食事の提供
- ・要配慮者の食事の配慮

食料、物資の到着時の受け入れ

- 食料、物資の到着時は避難者に声をかけ、協力して行います。

多様な食事の提供

- 可能な限り多様なメニューや栄養バランスへの配慮、適温食の提供に努めます。
- 栄養相談が必要な方がいる場合は、救護班を経由して保健師チームにつなげます。
- ボランティアや外部からの支援による炊き出し、市の栄養士によるメニューの例示などを市災害対策本部に要請します。

要配慮者の食事の配慮

- 避難者管理班、救護班と連携し、普通食が食べられない要配慮者を把握し、可能な限り対応します。

※高齢者には温かい食事や柔らかい食事、乳幼児には粉ミルクや離乳食、食物アレルギーの方には除去食、難病患者や人工透析患者等には個別の食事制限に応じた食事、外国人には宗教や習慣等に配慮をした食事を提供するなどの配慮をします。

- 食物アレルギーの方の誤飲誤食防止のため、本人同意のもと、アレルギーサインプレートなどで周囲の人にもわかるように工夫します。また、献立(原材料)表示をします。

ポイント



●食事は生命に関わることを認識する

- 食事への配慮や対応がなければ、生命を維持できない人がいることを避難者全員が認識し、協力します。

耐震性貯水槽（飲料水）の使用方法

ポイント



●もしものときも、きれいな水を確保します

- 水を確保します。
- 大きな地震などで、万が一断水したとしてもタンクの蛇口からきれいな水が出てきます。
- 各自で給水タンクを用意して、順序を守ってください。
- 避難者同士で譲り合いながら使用しましょう。

- ① 右マップのとおり、防災カギBOX（野市東小学校体育館の玄関付近）と給水管の位置を確認してください。

防災カギBOXから貯水槽のカギを取り出します。

- ② 貯水槽のフェンスのカギを開けます。

- ③ 蛇口から給水します。
※ 使用後は蛇口を閉めてください！
※ 緑色のバルブは平時から開けたままにしてください！



2



3



食料・物資配送依頼票

※依頼経路 食料・物資班 → 総務班 → 市災害対策本部

FAX送信先:0887-56-0576 香南市災害対策本部

電話 番号	0887-56-0511	メール アドレス	bousai@city.kochi-konan.lg.jp						
① 避難所記入欄					② 香南市災害対策本部記入欄				
依頼日時	○ 月 ○ 日 16 時 00分				受信日時	月 日 時 分			
避難所名	(旧)野市東幼稚園				受信者名				
避難所住所	香南市野市町中ノ村770				処理者名				
担当者 役職名	野市 太郎 食料・物資班 班長 電話 55-5357 FAX 55-0130				発注業者	電話 FAX			
備考					発注日時	月 日 時 分			
					備考				
	品名	サイズ	単位	数量	出荷数量	個口	備考		
①	ミネラルウォーター	500ml	本	500					
②	精米（無洗米）		kg	50					
③	乾電池	単3	本	20					
④	乾電池	単1	本	20					
⑤	生理用ナプキン	夜用	個	500					
⑥	紙コップ	中	個	500					
⑦	Tシャツ	M	枚	100					
⑧	木炭		kg	50					
⑨									
⑩									
⑪									
⑫									
⑬									
⑭									
⑮									
⑯									
⑰									
⑱									
⑲									
⑳									
					個口合計				

※食料・物資班は、受領時に「食料・物資管理簿」に記入して下さい。

③ 配達担当者記入欄				
出荷日時	月 日 時 分			
配達者名	電話 FAX			
配達日時	月 日 時 分			

④ 避難所 受領サイン

避難所名：(旧)野市東幼稚園

食料・物資管理簿（複数品目用）				分類（ 衛生関係 ）						
品目	サイズ など	単位	受入払出管理							
生理用ナプキン	夜用	個	日付	○.○	○.○	○.○	○.○	.	.	.
			入出数	300	-100	-50	200			
			残数	300	200	150	350			
紙コップ	中	個	日付	○.○	○.○	○.○	○.○	○.○	.	.
			入出数	500	-150	-100	-50	100		
			残数	500	350	250	200	300		
紙皿	中	枚	日付	○.○	○.○	○.○	○.○	○.○	.	.
			入出数	300	-100	200	-150	-100		
			残数	300	200	400	250	150		
石けん	中	個	日付	○.○	○.○	○.○	○.○	.	.	.
			入出数	10	-3	-2	5			
			残数	10	7	5	10			
消毒液	200ml	本	日付	○.○	○.○	○.○	.	.	.	.
			入出数	5	-2	-1				
			残数	5	3	2				
ゴミ袋	大	枚	日付	○.○	○.○	○.○	○.○	○.○	.	.
			入出数	100	-30	-20	100	-30		
			残数	100	100	50	150	120		
ゴミ袋	中	枚	日付	○.○	○.○	○.○	○.○	.	.	.
			入出数	200	-50	-80	100			
			残数	200	150	70	170			
ゴミ袋	小	枚	日付	○.○	○.○	○.○	○.○	○.○	.	.
			入出数	200	-80	-50	100	-50		
			残数	200	120	70	170	120		
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							

食料・物資配送要望票

※要望経路 居住班長・在宅避難者 → 食料・物資班

避難所名: (旧)野市東幼稚園

NO.			要望提出日時	○月 ○日 16時 00分
要望者	居住班	氏名：野市 花子 班名：④		
	在宅避難者 など	氏名：		
		住所：	TEL： FAX：	

[illegible]

居住班

1. 居住班の運営体制

- 各居住班の中で班長を互選するようにお願いします。
- 交代のルールは （4週間ごとに交代する。）

2. 居住班の主な活動

- 各活動班の指示のもと、避難所内の各活動に参加します。
- 食料や物資の配給、清掃活動など避難所運営の活動を行う際の基礎単位として行動します。
- 班内で助け合い、避難所生活を送ります。

●避難所の一日

6:30 起床

8:00 朝食 （食料・物資班、居住班員）協力して炊き出し・配給を行います。

情報の収集 ・整理

・居住班員のニーズなどの収集・整理

○ 居住班員の状況や意見・ニーズなどを収集・整理します。

環境の維持 （衛生環境班、居住班員）トイレ・仮設風呂等の清掃を行います。

12:00 昼食 （食料・物資班、居住班員）協力して炊き出し・配給を行います。

環境の維持 （衛生環境班、居住班員）居住スペースの清掃・換気を行います。

16:00 避難所運営委員会 ・各居住班の状況報告

○ 会議では、各居住班の意見・ニーズなどの報告を行います。

情報の提供

・居住班員へ情報提供

○ 避難所運営委員会での決定事項、連絡事項などについて報告します。

18:00 夕食 （食料・物資班、居住班員）協力して炊き出し・配給を行います。

21:30 消灯

居住班

●随時対応が必要な活動

名簿の管理

- ・居住班内の入退所者の状況を把握

- 避難者は外泊や退所の際は、必ずそれぞれの居住班の班長へ報告を行います。班長は報告を受けた後、避難者管理班に報告します。
- 外泊者には「外泊届」（p.64）を提出してもらいます。

4. 避難所の撤収

撤収期は、電気・ガス・水道などのライフライン機能が復旧することにより、地域の本来の生活を再開することができる期間です。

避難所を段階的に統合・閉鎖することで、施設の本来業務を再開させる準備を行います。

1. 避難所の統合・閉鎖に向け市災害対策本部と協議

- ライフラインの復旧状況などから、避難所の統合・閉鎖の時期などについて、市災害対策本部と協議する。
- 避難所を統合する場合は、移動の日時や方法、荷物などを搬送するための車両や人員の確保などについても、市災害対策本部と協議する。

2. 統合・閉鎖に向けた説明会の開催協力

- 避難所の統合・閉鎖に向けて説明会を開催する場合は、事前に情報掲示板や各居住班の班長などを通して、避難所利用者全員に伝える。また、説明会に参加できない人などにも、確実に情報が伝わるようにする。

3. 避難所運営に関する情報、書類等の引継ぎ協議

- 避難所の統合・閉鎖にあたり、避難所利用者の情報などを円滑に引き継ぎすることができるよう避難所の運営・管理に関する情報や書類を集約する。
- 集約した情報や書類などは、市災害対策本部（避難所管理班）に提出する。ライフラインの復旧状況などから、避難所の統合・閉鎖の時期などについて、市災害対策本部と協議する。

4. 避難所の片付け

- 避難所運営委員会、避難所利用者、市災害対策本部（避難所管理班および施設管理者を含む）は協力して、施設全体の清掃や使用した設備の返却、整理整頓を行う。

5. 避難所の閉鎖、運営委員会の解散

- 避難所運営委員会は、避難所閉鎖の日解散する。

基本情報

マニュアルの前提条件	この避難所の利用を想定する地区または自主防災組織の範囲	地区名または自主防災組織名	みどり野 自主防災組織	代表者名	
			中ノ村自主防災組織		
			土居自主防災組織		
			中山田 自主防災組織		
			平井地区 自主防災組織		
			野地東自主防災組織		
	地区の対象人口				
	収容可能人数	138名	保育室	1階：42名，2階：49名 （要配慮者スペース：91名）	
遊戯室			遊戯室：47名 （要配慮者スペース：47名）		

基本事項	施設の管理者	氏名	香南市 教育委員会			
	鍵保有者	氏名		氏名		
		氏名		氏名		
	解錠方法	防災カギBOXから施設のカギを取り出し、解錠する。				
	安全確認担当者 （応急的な施設点検を実施）	対応職員	氏名		氏名	
		職員不在時	氏名		氏名	
	施設情報	建築年	園舎：昭和56年1月 遊戯室：平成19年2月			
		耐震の有無	有			
		構造	園舎：鉄筋コンクリート造 遊戯室：木造			

主な連絡先

香南市 災害対策本部	電話： 0887-56-0511(代) FAX： 0887-56-0576
	〒781-5232 香南市野市町西野534-1

野市東小学校地域 避難所運営マニュアル ～資料編～

③(旧)野市東幼稚園



令和7年3月作成

目 次

～資料編～

1. 市災害対策本部との通信手段

市災害対策本部との通信手段の確保	資料- 1
同報系防災行政無線を使用した連絡方法	資料- 1
防災通信システム（タブレット端末）を使用した連絡方法	資料- 2
住民向け避難所アプリ操作手順書	資料- 4
災害時特設公衆電話の設置手順	資料- 7
その他の通信手段	資料- 7

2. 感染症対策

感染症対策	資料- 8
体調不良避難者への対応留意点	資料- 8
体調不良者対応の留意点（感染症対策）	資料- 9

3. 避難所のルール

避難所のルール	資料- 15
避難所生活のルール①	資料- 15
避難所生活のルール②	資料- 16
食料・物資などの配給ルール	資料- 17
トイレの使用ルール	資料- 18
安全のためのルール	資料- 19
ペットのルール	資料- 20
自動車内で避難生活をする際のルール	資料- 21

市災害対策本部との通信手段の確保

▷ 同報系防災行政無線を使用した連絡方法

連絡通話のかけ方

1 復信を選択

12:34
呼出番号 1

1 を押して、復信
呼出入力画面を表示
します。



2 呼出番号入力

12:34
呼出番号 1100001
1100001

1 を押してから、
0 ~ 9 を押して
相手番号5桁を入力
します。



※香南市様は「1100002」でも呼出可能です。

3 発信

12:34
呼出番号 1100001
1100001

確定 を押して、
相手局を呼び出します。



※香南市様は「1100002」でも呼出可能です。

4 通話

12:34
通話中 00分25秒
話中 音声

画面に 通話中 と表示
されたら通話できます。

通話が終わったら、
解除 を押します。



連絡通話のうけ方

1 着信

12:34
復信 着信中
操作卓電話機
話中 音声

着信音が鳴り、相手局
が表示されます。



2 応答

12:34
通話中 00分00秒
話中 音声

確定 を押すと、
相手局と通話できます。



3 通話

12:34
通話中 00分15秒
話中 音声

画面に 通話中 と表示
されたら通話できます。



4 終話

12:34
通信終了 00分25秒
音声

通話が終わったら、
解除 を押します。

通信終了の表示の後
初期画面に戻ります。



設置場所

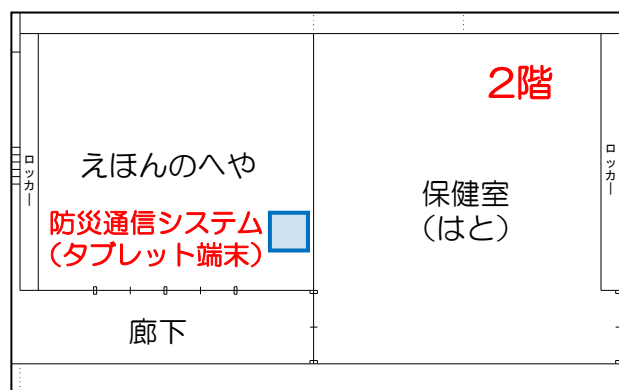


設置場所（平面図）

（資料-1）

▷ 防災通信システム（タブレット端末）を使用した連絡方法 その1

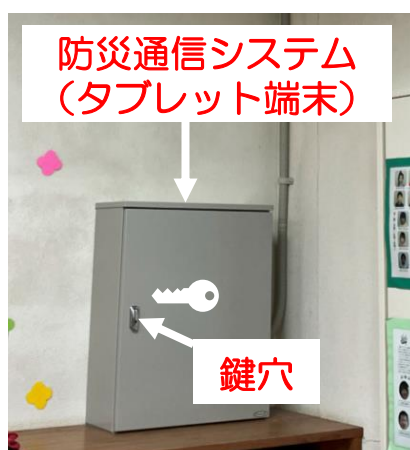
- 1 防災カギBOXと防災通信システム（タブレット端末）の位置を確認してください。
※ 防災カギBOXは野市東小学校体育館の玄関付近に設置されています。
防災カギBOXから防災通信システム（タブレット端末）のカギを取り出し、筐体を開け、iPadを取り出します。



防災カギBOXから防災通信システム（タブレット端末）の鍵を取り出す

防災通信システム（タブレット端末）の扉を開ける

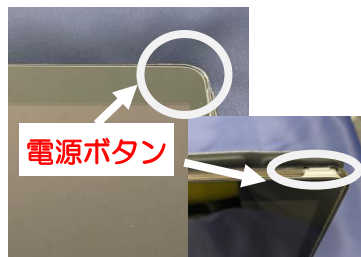
充電ケーブルを外し、iPadを取り出す



- 2 iPadを開く
iPadのボタン配置



電源ボタンを押す



画面が点灯する



ホームボタンを押し、ホーム画面を表示させる



ホームボタンを押し、ホーム画面を表示させる



▶ 防災通信システム（タブレット端末）を使用した連絡方法 その2

3 Wi-Fiの接続確認を行う

ホーム画面の右上からWi-Fiマーク
の表示を確認する



※ Wi-Fiマークの表示がない場合もしくは「4.システムアプリを立ち上げる」以降に進まない場合は、次の手順で、設定アプリより、Wi-Fi接続の確認を行う。

ホーム画面の設定アプリのアイコン
をタップする



左画面：Wi-Fiメニューをタップ

右画面：Wi-Fi機能ON、KonanBousaiWiFiへ接続



4 システムアプリを立ち上げる

ホーム画面の設定アプリのアイコン
をタップする



システムアプリ画面が立ち上がる



▶ 住民向け避難所アプリ操作手順書 その1

1 アプリの立ち上げ

アプリを立ち上げたら、「市職員ですか」
に対して①を選択します。

次に、災害モードを選択してください。



2 開設登録



市災害対策本部に開設を知らせるためには、
避難所の開設登録を行います②。

施設の安全確認済にチェックを入れ③、
「変更」ボタン④を押してください。



▶ 住民向け避難所アプリ操作手順書 その2

3 状況報告

市災害対策本部に状況を報告するためには、「様式作成」を選択し⑤、それぞれの必要な項目を入力して送信します。

最後のページまで進めると、右下に送信ボタンが表示されます。

4 避難者の登録（避難者名簿の作成）

避難者名簿を作成し、災対本部と共有するためには、避難者の登録を行います。

「避難者の登録・受付」⑥をクリックし、情報を入力して一名ずつ登録してください。

登録した情報は災対本部にも共有されます。

5 市災害対策本部との連絡

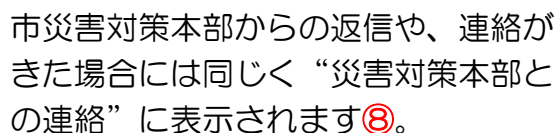
市災害対策本部とメッセージのやりとりを行う際は、“災害対策本部との連絡”にある「対策本部へ連絡」ボタン⑦をクリックします。

次の画面で連絡内容の種類を選択すると、入力欄が表示されます。

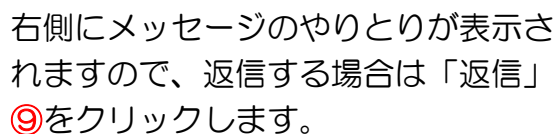
連絡内容を入力し、送信します。

(資料-5)

6 市災害対策本部との連絡（返信）



クリックすると右側に詳細が開きます。



表示された入力欄に内容を入力して送信します。

～以上で、避難所アプリ操作は終了です～

▷ 災害時特設公衆電話の設置手順

1 _____にある**災害時特設公衆電話**を取り出します。

2 体育館管理室にある接続端子に繋がめます。



災害時特設公衆電話接続端子



平面図（体育館1階）

3 災害時特設公衆電話に同梱している使用手順に沿って、市災害対策本部に避難所を開設したことを報告します。

▷ その他の通信手段

1 携帯電話（またはメール）、固定電話、FAXなどが通じるか確認します。

通じる場合

2 避難所を開設したことを市災害対策本部へ報告します。

通じない場合

市災害対策本部と連絡を取り合う連絡員を確保します。連絡員は、徒歩や自転車で市災害対策本部に向かいます。

ポイント

● 携帯電話は、複数の通信会社の利用を試みる

➢ 携帯電話は、通信会社が異なれば利用できることもあり得ます。避難者に協力を求めて、複数の通信会社の利用を試みます。

（資料-7）



体調不良避難者への対応留意点

- 体調不良でない方が居住スペースで過ごされている中、体調不良になった場合は、早急に申し出てください。
- 体温測定の結果、37.5度以上の方や体調に異変を感じている方は、野市東小学校への移動をお願いします。
- 体温測定の結果、平熱であっても、明らかに風邪等の症状がある方は、野市東小学校への移動をお願いします。
- 体調不良の方の居住スペースとそれ以外の方の居住スペースの往来はできません。体調不良の方の付き添いや、家族の方が一緒に過ごされたい場合は、野市東小学校への移動をお願いします。

体調不良者対応の留意点（感染症対策）

どこにいても、一人ひとりが
守ること～避難者・支援者の方へ～

1. 3密（密閉・密集・密接）を避けましょう

換気の悪い
密閉空間手の届く範囲に多くの人がいる
密集場所近距離での会話や発声をする
密接場面

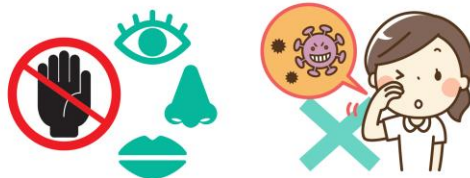
お互いの距離は
原則**2m以上**
無理ならマスク着用を
条件に1m以上あける

★資料①「3密を避けましょう」

ポスターは、P.24へ

2. 汚れた手で、無意識に目・鼻・口を触らないようにしましょう

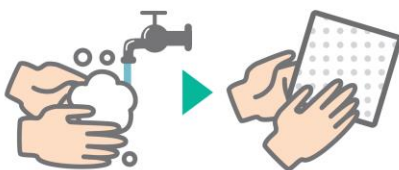
ウイルスは粘膜を通じて侵入します。手洗い・アルコール消毒の前は、首から上を触らないよう十分に注意しましょう。



3. こまめに手洗い・アルコール消毒をしましょう

手洗いの基本

流水と石鹸で手を洗い、
ペーパータオルで拭く



※断水の際は、アルコール
消毒または除菌シートを
利用する

★資料②「正しい手の洗い方」ポスターは、P.25へ



1 断水の上、石鹸とアルコール消毒液もない！どうやって手を洗う？

手についたウイルスを少しでも減らすために、ウェットティッシュや除菌シートで拭きましょう。それが無ければ、ペットボトルの飲料水を含ませたティッシュで拭くのも効果的です。また、おにぎりやパンを食べる時などは、中身に直接触れるのを避け、包装袋だけを持ちたり、ラップやきれいなポリ袋等に包んで食べるなど工夫しましょう。



注意しましょう！

蛇口からの感染の危険性について

水道の蛇口に、感染した人の唾が飛び、蛇口を閉める時に手にウイルスがついて、職場の中で集団感染が広がったと思われる事例がありました。

可能であれば、水道の蛇口は、非接触の自動水栓が好ましいです。手回しやレバー式の蛇口の場合は、手を洗うときに一緒に蛇口を洗う、蛇口をペーパータオルで閉める、蛇口を閉めた後に手指をアルコール消毒する方法などがあります。除菌すべき場所の一つとして覚えておきましょう。

また、うがいや歯磨きをするときは、吐き出した水が飛び散って蛇口にかからないよう、十分に気をつけましょう。



手洗い・アルコール消毒のポイント

- ▶ 乾燥時に、他の人とタオルやハンカチを共有しない（ペーパータオルの使用が望ましい）。
- ▶ 手を拭くものがない時は、自然乾燥させる。
- ▶ アルコール消毒は、効果を発揮させるために、必ず手を乾かしてから使用する。



注意しましょう！

消毒用アルコールについて

- ▶ 消毒用アルコールは蒸発しやすく、近くに火気があると引火するおそれがあります。設置付近では、喫煙やカセットコンロ、ストーブなど火気の使用はやめましょう。また、容器が膨張して破損することがあるので、直射日光や高温になる場所を避け、風通しの良い場所に設置・保管しましょう。
- ▶ アルコール濃度は、手指消毒の場合、濃度70%以上95%以下が推奨されています。※ただし、70%以上のアルコールの入手が困難な場合には、60%台でも効果があることが認められています。
- ▶ 手指をアルコール消毒する時は、消毒後にしっかり乾燥させましょう。ぬれた状態で目などに触れると、傷つける危険があります。



★資料③「消毒液の種類と用途」は、P.26へ



注意しましょう！

消毒液の誤飲について

海外を含め、アルコール消毒液または、ペットボトルに移した次亜塩素酸ナトリウム（ハイターやブリーチなど）等の消毒液の誤飲による事故が多発しています。多くは、子どもが飲んでしまったケースですが、認知症の方や日本語のわからない外国人、知的障がいのある方へのリスクも心配されます。特に、次亜塩素酸ナトリウムは、子どもの手の届かないところに置きましょう。

販売されている容器のまま使うのが原則ですが、どうしてもペットボトルや、小分け容器に入れる必要がある場合には、飲み物などのラベルをはがして、中身をきちんと書いておきましょう。

また、次亜塩素酸ナトリウムを薄める時は、使う分だけ作るようにし、作り置きはしないようにしましょう。（参考：P.5 コラム7）

手洗い・アルコール消毒のタイミング

- ▶ 顔に触れる前後
- ▶ 食事準備の前
- ▶ トイレ使用の前後
- ▶ ドアノブ、スイッチ、テーブル、椅子、パソコン、タブレットなどの共用部分や物に触れる前後
- ▶ 鼻汁や痰に直接触れた、または汚れのついたティッシュに触れた後
- ▶ 吐物・排泄物など、体から出てきた物を片付けた後（使い捨て手袋着用）
- ▶ 使い捨て手袋を脱いだ後
- ▶ マスク着脱の前後
※汚れた手で顔を触ると感染リスクが高まるため
- ▶ 飲食の前
- ▶ 掃除の前後
- ▶ 外出先から帰ってきた後
- ▶ 傷口に触れる前後（使い捨て手袋着用）
※使い捨て手袋が破れた場合、感染リスクが高まるため
- ▶ 汚れた衣類や寝具等に触れた後
※見た目で手が汚れていると思った時は手洗いや拭き取る。



2

アルコール消毒で手が荒れた！どうすればいい？

夜寝る前にハンドクリームをつけるなど心がけましょう。あまりにひどい状態で、掃除や配膳などの作業をする時は、使い捨て手袋をつけて荒れた手を保護し、その上からこまめにアルコール消毒すると良いでしょう。使い捨て手袋がない場合は、食事の前に手洗いのみを行い、共用の場所を触らないようにしましょう。



3

うがいは必要か？

実は、うがいの感染予防の効果は、科学的に証明されていないので、海外では、うがいを呼びかけることはほとんどありません。とはいえ、外出して砂ぼこりが口に入ったりすると、うがいをしたい場合も多いでしょう。うがいをする時は、吐き出した水が飛び散らないように、なるべく、流し台に近づき、低い位置で、ゆっくりと吐き出すようにしましょう。また、うがいの後は、流し台全体をきれいに水で洗い流し蛇口は消毒しましょう。



注意しましょう！

うがい時の誤嚥性肺炎の危険性について

上を向いての「ガラガラうがい」は、むせた場合に水分が気管支に入り、誤嚥性肺炎を引き起こす危険が伴います。むせやすい人がうがいをする時は、「クチュクチュ、ペツ」と口の中を軽くゆすぐイメージで行いましょう。

4. 常にマスクを着用し、咳エチケットを守りましょう



マスク着用のポイント

▶一度付けたら首から上（特に目・鼻・口）は触らないように気をつける。

マスクがない時



せきやくしゃみをする時、マスクやティッシュで口や鼻を覆う。ティッシュはすぐ捨てる。とっさの時は袖で覆う。汚れた手は必ず手洗いすること。

★資料④「手作りマスクの作り方」は、P.27へ

○出典

特定非営利活動法人 全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）、「新型コロナウイルス 避難生活お役立ちサポートブック第4版修正版」、2021年5月26日



4 飲食時の注意点とマスクの保管方法

新型コロナウイルス感染症のリスクが最も高い場面は、飲食時の飛沫感染です。食事中は会話をせず、食事が終わってからマスクをして会話をしましょう。どうしても食事中に話をしたい時には、「他の人の食べ物、飲み物に唾をかけない」ことが大切です。話す都度、マスクを付けるか、ハンカチで口を押えるなどして周囲に配慮しましょう。食事などでマスクを一時的に外すときは、テーブルに置くと、マスクが汚染されたり、マスクでテーブルを汚染することにつながります。下記のようにしましょう。

水分補給時など、
マスクを一時的に
外したい場合

- ▶ マスクのひもを片方だけ外す
- ▶ マスクがぶらぶらしないよう、ひもの部分を手で押さえる



- ▶ 飲み終わったらマスクをつける



食事の時の脱いだマスクの保管方法

清潔な袋に入れたり、ティッシュで包んだりして、ポケットやバッグ、卓上に置くなど保管します。

マスクの両面は汚染されている可能性があるので、触れないよう気を付けましょう。



5 マスク着用の効果と注意点

マスクを着用すると、人への感染を防ぐと同時に、吸った空気に湿気を与えて喉が潤う効果もあります。それによって、のどや気管などにある繊毛がウイルスなどを外に出す働きを助けることにもつながります。しかし、暑い時期は熱中症の危険が高まります。また、のどが潤うことで、乾きを感じにくくなり、脱水症の危険も高まります。夏場は特にこまめに水分補給し、周囲との距離を十分に取った上で、マスクを外すなどの対策をしましょう。

5. 食器や洗面用具、タオルを他の人と共用しないようにしましょう

避けたい共用シーン

- ▶ 同じお皿からおかずを食べる
- ▶ くし・髭剃り・歯ブラシ、タオルなどの使いまわし
- ▶ コップの回し飲み、箸の使いまわし
- ▶ 個人の携帯電話やタブレットなど端末の貸し借り

★資料③「消毒液の種類と用途」は、P.26へ



6 携帯電話やタブレットなどの端末はどうやって消毒すればいい？

端末を、次亜塩素酸ナトリウムで消毒するとさびやすく故障の原因になるので、消毒の後は水拭きしましょう。2度拭きが煩わしい場合は、チャック付きのビニール袋で密閉したり、ビニールシートなどで保護して使用し、その上から消毒しましょう。除菌シートであれば、直接拭いても問題なく利用でき、2度拭きの必要ありません。



7 次亜塩素酸ナトリウムってなに？

次亜塩素酸ナトリウムは、塩素系漂白剤ともいい、ハイターや、キッチンブリーチなどの名称で市販されています。いろいろなウイルスや細菌などに消毒効果があります。

・ドアノブ、床、調理用具などを消毒する時：次亜塩素酸ナトリウム濃度0.05%

※500mlの水に対して、ペットボトルのキャップ1杯分の次亜塩素酸ナトリウムを入れる

・吐物や便を処理する時：次亜塩素酸ナトリウム濃度0.1%

※500mlの水に対して、ペットボトルのキャップ2杯分の次亜塩素酸ナトリウムを入れる

市販されている泡タイプのハイターやキッチンブリーチは、あらかじめ濃度が薄めてあるのでそのまま使えます。

★資料⑤「おう吐物処理の方法」はP.28へ



ペットボトルキャップ
1杯の目安は5mlです。



注意しましょう！

次亜塩素酸ナトリウムの有毒ガス発生について

次亜塩素酸ナトリウムは手荒れを起こしやすいため、使うときには手袋をしましょう。濃度が濃い次亜塩素酸ナトリウムは、塩素ガスが発生するため換気をしながら使いましょう。また、「混ぜるな危険」と言われるように、トイレ用洗剤、食酢、アルコール製剤などで酸性タイプのものと混ぜると、有毒な塩素ガスが大量に発生するため注意が必要です。

次亜塩素酸水は次亜塩素酸ナトリウムとは別物ですので混同しないよう気をつけましょう。



8 次亜塩素酸水について

次亜塩素酸水は、20秒以上浸けておかないと消毒効果が発揮されません。短時間で消毒をするためには、次亜塩素酸ナトリウムやアルコールを使うのがよいでしょう。また、次亜塩素酸水やその他の消毒液を、除菌のために空間噴霧すると、眼や皮膚に付いたり、気管支の弱い人などが吸い込んだりして健康影響のおそれがあることから推奨されていません。

6. 身の回りの整理整頓、掃除に努めて、清潔を保ちましょう

効果的な掃除の方法

- ▶ 掃除の前後には必ず手洗い・アルコール消毒をする。
- ▶ 居住スペースは1日1回、床用洗剤か、台所用合成洗剤を薄めた液で拭き掃除する。ウイルスの汚染が心配な場合は、次亜塩素酸ナトリウムやアルコール消毒を利用する。
- ▶ 拭き掃除は、汚れの少ないところから多いところへ方向に拭き、ウイルスを広げないように注意する。



9 居住スペースの掃除などの時には何をえばいい？

500mlのペットボトルの水に、ペットボトルキャップ10分の1程度の台所用合成洗剤を加えて混ぜ、液を浸したペーパータオルで拭きましょう。ぬめりが気になる場合は、乾いたペーパータオルで2度拭きするとよいでしょう。それもない場合は、ペーパータオルを飲料水で濡らして、汚れをこそぎ落とすように拭きましょう。

7. 心身の健康の維持に努めましょう

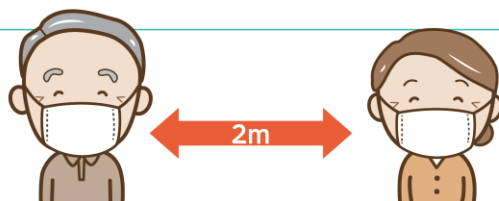
身体健康維持

避難生活では、生活不活発な状態になりやすいため、体操やストレッチ、ウォーキングなど、なるべく体を動かしましょう。



外出時のポイント

- ▶ 外出時は必ずマスクを着用し、隣の人とは2m以上の距離を保ちましょう。
- ▶ 居住スペースに戻る時は、必ず手洗い・アルコール消毒をしましょう。



心の健康維持

感染が拡大する状況では、不安やストレス、恐怖や不眠など心や体に様々な変化が起こりやすいとされています。このような反応は特別なものではなく、誰にでも起こり得る自然の反応です。ほとんどの場合は、状況が改善すると同時におさまります。

こころの疲れ「注意サイン」の一例

気分が落ち込む、物事に集中できない、よく眠れない、早く目が覚める、イライラする、すぐに腹が立つ、何をしても面白くない、ミスや物忘れが増える、感情がなくなったような気がする、問題があるとわかっていても考えたくない。



新型コロナウイルス感染症の対応者特有のストレス反応

「自分が感染したらどうしよう」「家族や同僚に感染させたらどうしよう」という不安、過度な情報収集、活動への緊張感、不安全感、孤立感や見離された感覚、精神的消耗、疲れやすさ、罪悪感

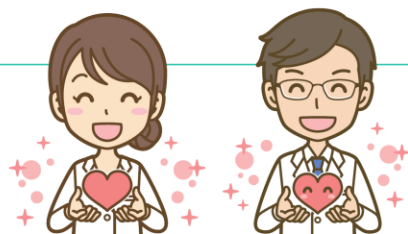
上記のサインが現れたらストレスが溜まってきていることに気づいて、ストレスの軽減に努めましょう。

★資料⑥「こんな時どうすればいい？心の健康Q&A」は、P.29へ



お互いを思いやる気持ちを忘れずにいよう

新型コロナウイルスの流行というこれまでにない状況に直面し、私たちは強い不安を感じています。しかし感染への不安や恐れによって、特定の人や地域、職業などに対して偏見を持つ、嫌悪する、差別をするなどの行為は避けなければなりません。



どのようなことが差別につながる？

- ▶ 特定の人、地域、国籍、職業などに対し「危ない」「悪い」というレッテルをはる
- ▶ 上記の人などに対し、侮辱する、不快感を与える言動をする
- ▶ 上記の人などに対し、犯罪者扱いをする、敵意を向ける
- ▶ ウイルスの流行を理由に仲間外れにする
- ▶ 定かではない情報や噂を広める

差別を防ぐ対策は？

- ▶ 確かな情報を取得する
- ▶ 差別的な発言には同調しない
- ▶ どのような人に対してもねぎらいの心を持ち、敬意を払う
- ▶ 誰もがかかる可能性がある病気であることを理解する

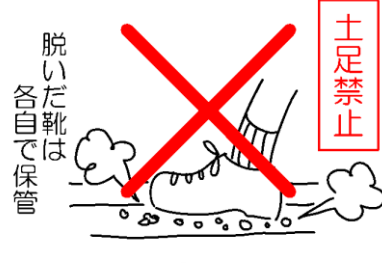
○出典

特定非営利活動法人 全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）、「新型コロナウイルス 避難生活お役立ちサポートブック第4版修正版」、2021年5月26日

3-3 避難所のルール ポイント6事項

< 1. 避難所生活のルール① >

- 避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
- 避難所の開設期間は、水道・ガス・電気などのライフラインが復旧する頃までを目途とします。
- 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 居住スペースは、一定落ち着いてきた時点で再配置を行います。
- 地区外からも避難者が避難してくることが想定されます。ゆずり合いの気持ちをもって生活してください。
- 衛生の観点から定期的に生活場所を移動し清掃を行います。ご協力ください。
- 被災により危険が生じた部屋は使用できません。「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の張り紙の内容には必ず従ってください。
- 入浴、医療・保健などの巡回相談、各種情報提供のための相談窓口といった生活サービスは、提供できるようになった時点で情報掲示板などで案内します。食料・物資と同様に、原則として登録いただいた避難者名簿に基づき、全ての避難者に提供されます。
- 喫煙は、喫煙スペースでお願いします。
- 大規模な余震により、施設使用禁止の恐れがある場合は、再避難も考えられます。その場合は落ち着いて、避難所運営委員会の指示に従ってください。



< 1. 避難所生活のルール② >

【生活時間について】

- 起床時間 6時30分、消灯時間 21時30分（原則）

※居住スペースなどの照明は落としますが、防犯上、廊下は点灯したままとします。また、夜間は玄関の施錠を行います。

- テレビ利用時間 6時30分～21時

- 電話利用時間 6時30分～21時

※電話があった場合の即時の取り次ぎは、原則として行いません。掲示板に張り紙で電話があった旨をお伝えしますので、総務班まで伝言メモを受け取りに来てください。

【洗濯について】

- 洗濯は、原則として世帯単位で行ってください。
- 洗濯機や物干し場など避難者全員で使用するものについては、各人の良識に基づいて使用し、長時間の占有を避け、他の人の迷惑にならないようにしてください。

【ゴミ処理について】

- 世帯ごとに発生したゴミは、原則としてそれぞれの世帯が共有のゴミ捨て場へ搬入します。
- 共同作業で発生したゴミは、その作業を担当した人たちが責任を持って捨てます。
- ゴミの分別を行ってください。



【プライバシーの保護について】

- 居住スペース及び世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにします。
- 居住スペース内での個人のテレビやラジオなどの視聴は、周囲の迷惑とならないようにしてください。視聴する場合は、イヤホンを使用してください。
- 携帯電話は、居住スペース内ではマナーモードにし、特に夜間の居室内では使用しないでください。



マナーモードにする。
夜間の居室内では使用しない。

< 2. 食料・物資などの配給ルール >

【食料・物資について】

- 当避難所に届く食料、物資、水などは、避難所で生活する避難者だけでなく、避難所以外で生活する在宅避難者の分も含めて、市災害対策本部から支給されたものです。
- 食料、物資、水などは、原則として提出いただいた避難者カードに基づき、避難所の避難者にも、在宅避難者にも、公平に分配します。
- 数量が不足する場合は、子ども、妊産婦、高齢者、要配慮者、大人の順に配分します。

【配給・配布時間について】

- 食料配給時間は：朝 **8** 時頃、昼 **12** 時頃、夜 **18** 時頃
- 物資などは、食料・物資班が下記にて配布します。

原則、時間：毎日 _____ 時頃

場所： _____ にて

秩序を守って、食料・物資班の指示に従って受け取ってください。

- 配布する物資の内容や数量は、その都度、掲示板などで皆さんに伝達します。
- 必要な物資などがあれば、「食料・物資要望票」(p.80)を使って、食料・物資班に連絡してください。

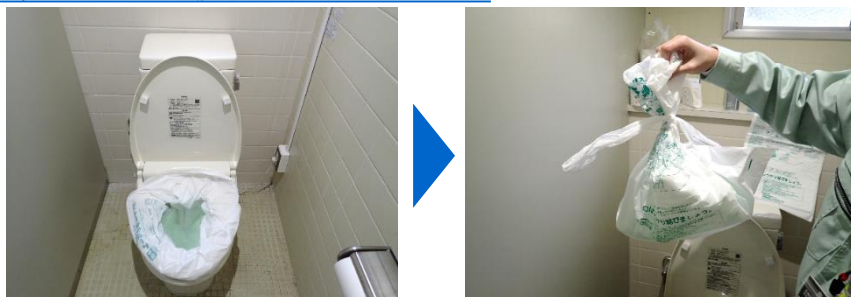
<3. トイレの使用ルール>

【トイレの使用について①】

水洗トイレで配管が破損している、もしくは状況が不明な場合

- 配管の破損状況が確認できないため、水を流すことを禁止します。
- 携帯トイレを用いて、個室スペースとして使用します。

携帯トイレの使用方法イメージ



【トイレの使用について②】

便器が破損しているなど、危険な状況にある場合

- 施設内のトイレは立入禁止にします。
- 屋外に仮設トイレを設置します。
- 災害用トイレや携帯トイレを用いる場合は、テントなどを利用して、プライバシーを保護するスペースを確保します。

災害用トイレ、携帯トイレのイメージ



災害用トイレ

※組み立てが必要な
ものもあります。



携帯トイレ

仮設トイレのイメージ



＜4. 安全のためのルール＞

【火気の使用について】

- 避難所で火気を使用するスペースは、原則として炊き出しスペースになります。

※居住スペースでの火気の使用は、喫煙を含め行わないでください。
※個人のカセットコンロを使用する際も、炊き出しスペースで使用してください。
※火気を使用する際は、消火バケツや消火器を用意して使用してください。

- 夜間（**21時以降**）は、避難所内で火気を使用しないでください。使用する必要がある場合は、総務班に申し出てください。
- 居住スペースで使用するストーブは、居住班で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、食料・物資班に申し出てください。
- ストーブの周りには、燃えやすいものなどを置かないでください。
- 喫煙スペース以外で喫煙しないでください。

【夜間の警備体制について】

- 居住スペースは**21時30分**に消灯しますが、廊下などの共有部分は防犯上点灯したままとします。ご協力ください。
- 夜間是不審者の侵入を防止するために、下記の入口以外は施錠します。ご協力ください。

夜間の出入口

（ ）と

（ ）

※緊急時は他の入口も開放しますが、慌てず指示に従って行動してください。

- 夜間は避難所受付に当直者を配置し、また、防火防犯のため避難所内の巡回を行います。緊急時や何かあった際には、そちらまで一声かけてください。
- 当直は交代制で行います。皆さんの協力を得て行うため、ご協力ください。

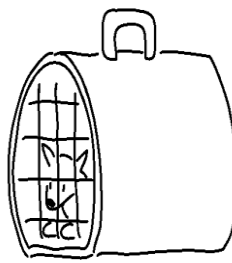
<5. ペットのルール>

【飼育場所について】

- ペットは屋外の指定された場所で、必ずケージに入れるかリードで繋ぎとめて飼育してください。
- 飼育場所や施設は、飼い主が常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。



リードでつなぎとめる



ケージに入れる

【衛生管理や健康管理について】

- ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便等をさせ、後片付けを必ず行ってください。
- 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- ノミ、ダニの発生防止等の衛生管理、健康管理に努めてください。
- 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。

【トラブルや飼育が困難になった場合は】

- ペットの苦情防止及び危害防止に努めてください。
- 飼育が困難になった場合は、環境衛生班に相談してください。
- 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに環境衛生班まで届け出てください。

【身体障害者補助犬について】

- 身体障害者補助犬は、ペットとして扱いません。補助犬を同行して避難された方は別室に案内します。

< 6. 自動車内で避難生活をする際のルール >

【自動車内で避難生活をしたい場合は】

- 駐車場は、整理及び管理を行う必要があります。
- 自動車内で避難生活をしたいという場合は、総務班まで申し出てください。
- 車中やテントで避難される方も、当避難所のルールに従い、避難所運営にご協力ください。

【体調管理について】

- 自動車内で避難する場合、エコノミークラス症候群などの症状が発生する可能性があります。水分補給やこまめに体を動かすなど対策が必要です。

足の運動例



【安全管理について】

- 避難所のスタッフが定期的に駐車場の見回りを行います。何らかの異変があった場合は申し出てください。

【配給や掲示板の確認】

- 食料や物資の配給の際は、配給場所まで受け取りに来てください。
- 情報掲示板はこまめに確認するようにしてください。