

袖ヶ浦市 避難所設置運営マニュアル



袖ヶ浦市マスコットキャラクター「ガウラ」

令和7年9月改訂
千葉県 袖ヶ浦市

目 次

はじめに	1
序 章 基本的事項	2
1 マニュアルのねらい	2
2 マニュアルの構成	2
3 避難所等に関する基本的事項	3
4 指定避難所の開設・運営の基本的考え方	6
5 災害発生～避難所開設・運営・撤収の流れ（大規模地震発生時）	8
第1章 指定避難所編	9
1-1 指定避難所の開設（初動期）	9
1 災害発生～指定避難所開設までの流れ	9
2 身の安全の確保・避難	11
3 指定避難所開設準備	13
4 避難所の開設・受入	21
1-2 運営体制づくり（展開期）	24
1 避難所運営協議会の設置	24
2 避難所運営会議の開催	27
3 各活動班による活動	28
1-3 安定期（3-1週目以降）	49
1 避難所運営体制	49
2 避難生活の長期化への対応	49
1-4 撤収期（ライフライン回復時）	50
1 避難所の解散に向けた情報提供	50
2 指定避難所の集約・撤収・閉鎖	50
1-5 資料	51
1 各種様式	51
3 指定緊急避難場所・指定避難所一覧	60
第2章 福祉避難所編	61
2-1 基本的事項	61
1 目的	61
2 福祉避難所の概要	61

3	袖ヶ浦市の取組み	63
2-2	平常時における取組み	64
1	生活環境の検討	64
2	物資・機材、情報収集、移送手段の確保	64
3	周囲の状況把握（施設周辺及び施設内の点検）	65
4	福祉施設、医療機関との連携（連絡先等の確認）	65
5	運営体制に係る事前準備	66
6	福祉避難所の開設・運営訓練等の実施	66
2-3	災害時における取組み	67
1	福祉避難所の開設及び避難者の受入	67
2	福祉避難所の運営	73
3	福祉避難所の閉鎖	80
4	費用分担	80
2-4	資料	81
1	様式集	81
2	福祉避難所一覧	97
第3章	感染症対策編	99
3-1	基本的事項	99
1	目的	99
3-2	発災前の事前準備について	100
1	避難者（市民）への事前の周知・啓発	100
2	避難所における事前準備	101
3-3	避難所の開設及び受付	103
1	災害時における対応	103
2	感染の疑いのある人（感染者を含む）を確認した際の対応	104
3-4	様式・資料	107
1	様式集	107
2	資料集	108

はじめに

地震等の大規模な災害が発生した場合は、家屋の倒壊やライフラインの途絶等により、多数の市民が長期間にわたり避難所生活を余儀なくされることが予想されます。

阪神・淡路大震災や東日本大震災では、多くの自治体職員が被災したため、行政主体の避難所運営が困難となり、自主的な避難所運営の重要性等が教訓として示されました。

このため、災害発生時に、円滑な避難所運営を行うためには、行政の支援のもと避難者がお互いに助け合い、協働の精神に基づき自主的に避難所運営を行う必要があります。

一方、近年の風水害や地震では犠牲者の多くを高齢者や障がい者等のいわゆる要配慮者が占めています。これからも高齢化が進む中において、要配慮者及び要配慮者の中でも災害発生時における避難等に特に支援を要する方（避難行動要支援者）への避難支援体制の構築が不可欠となっています。

市では、災害発生時に指定避難所において被災者を受入れ、当面の生活支援を行うこととしていますが、避難者の中には、心身の状況から、指定避難所で生活を送ることが難しい方も想定されるため、地域防災計画では、その対応として福祉避難所を開設することとしています。

このマニュアルは、大規模災害発生時において、指定避難所及び福祉避難所の迅速かつ円滑な運営を行うため、平常時における体制整備等の取組みや災害時における取組みについて基本的な事項をまとめたものであり、本マニュアルを参考として、円滑な避難所運営が行われることを目的としています。

序 章 基本的事項

1 マニュアルのねらい

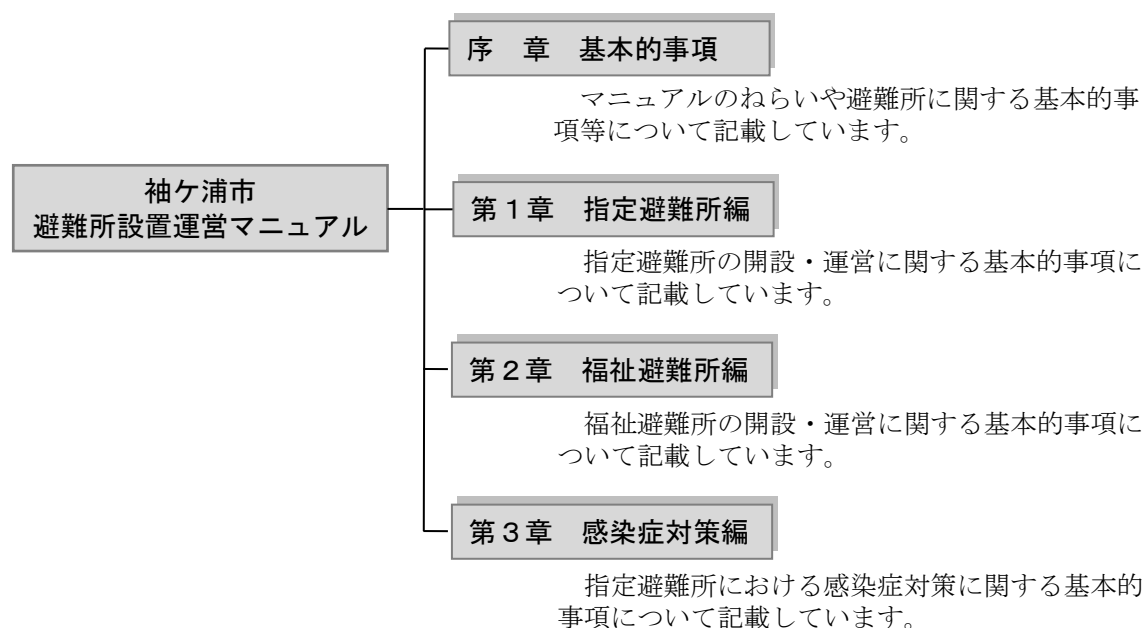
●このマニュアルは、大規模地震において活用することを想定しておりますが、災害が発生した場合には、本マニュアルにない対応を行わなければならないことも考えられ、状況に応じた臨機応変な対応が求められます。

●指定避難所は、市担当者が解錠し、展開期（～1週間）までは市担当者が主体となって全体統括等するものの、それ以降は市民の自治による運営を目指すこととしています。

●水害（洪水、土砂災害）の際の避難所運営もこのマニュアルによるものとしませんが、その避難所開設については、必要な情報等を地域住民の方々に伝達した上で、災害対策本部が地域と連携して、必要な避難所の開設を行います。

2 マニュアルの構成

このマニュアルは、次に示す構成となっています。



3 避難所等に関する基本的事項

(1) 避難所等の定義

袖ヶ浦市では、地域における身近な避難施設として、次の避難所等を整備しています。

このうち、本マニュアルでは、指定避難所及び福祉避難所の開設・運営に関する内容について記載しています。

種 別	役割・機能
一時避難（集合）場所	災害時の危険を回避するために一時的に避難する場所で、市民の集合及び避難場所への避難が容易であることなどを基準に選定しています。
指定緊急避難場所 （市指定）	災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に、その危険から逃れるための避難場所として、災害種別に応じて指定しています。
指定避難所（市指定）	災害の危険があり、避難した市民等を災害の危険がなくなるまでに必要な間、滞在させ、または災害により家に戻れなくなった市民等を一次的に滞在させるために指定する施設です。
福祉避難所	避難生活において特別な配慮を必要とする方を受入対象とする施設で、災害時に一般の避難所等での生活が非常に困難となった方を受入れる二次的な避難所のことです。
福祉避難室	福祉避難所において対象者全てを収容することは困難であり、避難所生活の長期化等により、特別な配慮を要する方が増加することが想定されるため、指定避難所の中の福祉スペースとして設置するものです。 比較的介護度が軽度で専門的なケアは必要ではないが、配慮を必要とする方が対象となります。

(2) 対象となる避難者

避難所運営において、対象となる避難者は、概ね次のような方です。

① 指定避難所

ア 災害によって現に被害を受けた、あるいは避難が必要な方

- ・住宅が全焼、流出又は半壊等被害を受け、自宅では生活できなくなった方

- ・自宅に直接の被害はないが、現実には災害に遭遇し、速やかに避難しなければならない方（ホテル・旅館等の宿泊者等）
- ・避難指示の対象となった方

イ 避難所外被災者（屋外避難者、在宅被災者等）

- ・やむを得ない事情等により避難所に入れない方
- ・車中やテントに避難している方
- ・電気、ガス等のライフラインが停止し、自宅で生活できなくなった方

ウ 観光客・帰宅困難者等

- ・観光やビジネスによる外来者
- ・公共交通機関等の支障により帰宅が困難になった方

② 福祉避難所

高齢者、障がい者（児）、妊産婦、乳幼児、病弱者など、避難所生活の中で、何らかの特別な配慮を必要とする方で、介護保険施設や医療機関等に入所・入院するに至らない程度の方及び要配慮者の支援を行う家族など

（３）指定避難所の運営に関わる人

関係者		役 割
市民	区等自治会	組織力を発揮し、避難所運営の中心を担うとともに、積極的に指定避難所の運営に関わります。
	自主防災組織	
	避難者	指定避難所の運営に参加・協力します。
袖ヶ浦市	災害対策本部	指定避難所を開設・管理し、避難者を支援するほか、避難者からのニーズを吸い上げ、被災者の支援を行います。
	避難所担当職員	あらかじめ指定避難所ごとに選任された市職員で、主に指定避難所と災害対策本部との連絡調整や指定避難所の円滑な運営をサポートします。
施管理設者	学校長 交流センター長 等	施設が被害を受けた場合の早期復旧と施設利用者の安全確保のほか、指定避難所の設置・管理や円滑な運営をサポートします。
ボランティア	ボランティア (市内外)	指定避難所の運営を支援します。

(4) 指定避難所の時期区分

指定避難所では、災害発生後、それぞれの時期に特有な運営課題が発生してきます。本マニュアルでの時期区分はおよそ次のようになります。

	区 分	説 明
初動期	災害発生直後～24 時間程度	災害発生直後の混乱状況の中で、指定避難所を開設・運営するために必要な業務を行う期間です。
展開期	24 時間～ 1 週間程度	避難者にとっては、指定避難所での仕組みやルールに従った日常性を確立する時期です。
安定期	1 週間～ 3 週間程度	長期化に伴って避難者の要望が多様化する時期で、柔軟な対応が必要とされます。

4 指定避難所の開設・運営の基本的考え方

(1) 市民の命を守り、希望を見出す拠点となるよう、避難所づくりを進めます

住民の自治による指定避難所の運営を！

- ◆指定避難所は、在宅被災者の支援も含め、地域コミュニティの場となります。発災直後から展開期(1週間程度)までは行政が主体となって指定避難所の開設・運営を行います。長期的には、住民自治による取り組みが重要となることから、指定避難所は原則として、住民の自主運営とします。
- ◆行政は避難所施設を解錠し、住民と協力しながら指定避難所の開設や避難者の受入・安否確認等を行い、情報統括や必要なニーズに対する支援(物資調達等)等を実施します。

被災者が暮らす場、自立支援、コミュニティ支援の場としての避難所を！

- ◆東日本大震災等の事例から、避難所生活は1週間程度の滞在ではなく、長期化(数か月)が余儀なくされると考え、指定避難所ではコミュニティの単位を基本とする考え方で運営します。
- ◆指定避難所となっている施設の本来機能の回復を目指しつつ、「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り組みを行います。
- ◆指定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。

要配慮者にも優しく、また、男女共同参画の視点に配慮した避難所を！

- ◆指定避難所及び福祉避難所で生活する誰もが配慮し合い、命を大切に、関連死を予防します。
- ◆要配慮者優先の意識を共有し、避難所内のレイアウトやトイレの使用を考え、避難所運営を行います。
- ◆避難所運営協議会に女性も参加することなど、男女共同参画の視点に配慮した避難所運営を行います。

(2) 避難から避難所開設に向けて

まず「地域の集合場所」へ！避難は原則、区等自治会単位で！

- ◆地域でのすばやい助け合いを実現するためには、「地域の集合場所」の周知徹底が不可欠です。

- ◆「地域の集合場所」を拠点とした安否確認、初期消火活動、救出・救護活動を実施します。避難は、原則として区等自治会単位で行うことがその後の迅速で円滑な救出活動や避難所運営につながります。

発災後 3 日間は地域で助け合うことが大事！

- ◆大規模災害の発生直後における、救出・救護や避難所開設・運営には、行政と住民による迅速な取組みが重要となります。
- ◆行政は避難所施設の解錠及び安全確認をしますが、安定期以降の指定避難所の運営は、避難者の自立再建の原則に基づいて行政と協力し、避難者が主体となって避難所運営を行います。
- ◆発災初動期においては、行政機能の低下や人命救助等の応急措置の実施等により、3 日間は地域に入り十分な支援を行うことが難しい状況もあります。

地域の要配慮者及び避難行動要支援者への支援を！

- ◆災害時には、誰もが要配慮者や避難行動要支援者になる可能性があります。
- ◆要配慮者とは、高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者と定義されています。「その他の特に配慮を要する者」とは、妊産婦、傷病者、難病患者等に加え、日本語を十分に理解できない外国人も情報受伝達に配慮が必要となります。
- ◆避難行動要支援者とは、要配慮者のうち、災害時等に自ら避難することが困難であり、円滑・迅速な避難の確保を図るために特に支援を必要とする人のことをいいます。

5 災害発生～避難所開設・運営・撤収の流れ（大規模地震発生時）

災害発生

初動期	3分 ▼	身の安全の確保 隣近所の確認（出火の有無、救助等の必要性の有無） 「地域の集合場所」に集合	○避難行動要支援者の救出・救助 ○地域内の出火確認・初期消火、救出・救護活動、安否確認の継続	<行政の対応> ■職員の参集 ■本部体制の確保等 ■施設の解錠・安全確認 ■被災状況の把握 ■避難所開設状況の把握 ■食糧、飲料水等の配分 ■死者・行方不明者への対応 ■関係機関との連絡調整等 ■運営協議会への参加、開設準備 ■地域の担当者と連携・支援 ■災害ボランティアセンターの設置 ■福祉避難所の開設 ■ライフラインの確保・確立
	30分 ▼	避難「地域の集合場所」に集合		
	1時間～3時間 ▼	指定避難所開設準備・開設 □受入準備（安全点検等） □レイアウトづくり □避難者の受付開始（避難者数把握（名簿づくり等）） □居住スペースへの誘導と割り振り		
展開期	24時間 ▼	運営体制づくり □運営協議会の設置 □会議の開催 □仮設トイレの設置 □飲料水の確保	○けが人・病人の応急対応 ○要配慮者の振り分け	■り災申告の受付 ■義援金等の受付 ■相談窓口の開設等 ■家屋の応急危険度判定 ■災害ボランティアセンターの開設・運営（目標） ■施設再開へ向け準備 ■学校等施設再開へ（併存の可能性あり） ■本来機能の早期回復 ■応急仮設住宅建設計画の具体化
	48時間 ▼	指定避難所の運営 □行政との連絡体制の確立 □在宅被災者への対応 □物資確保		
	72時間 ▼	指定避難所の安定化 □ルールの確立 □生活支援 □常用医薬品の確保 □管理（衛生・食事・健康）の徹底	○区等自治会単位の安否確認終了 ○要配慮者への対応終了（緊急入所、福祉避難所） ○1週間をめどに安否確認終了	
	1週間 ▼	□プライバシー確保対策 □相談体制の確立 □こころのケア（遺族含む）		
安定期	1週間 ▼	指定避難所の統廃合		
	3週間	閉鎖に向けた動き		

指定避難所撤収

第1章 指定避難所編

1-1 指定避難所の開設（初動期）

1 災害発生～指定避難所開設までの流れ

（1）災害発生から開設までの流れにおける各活動

災害発生から指定避難所開設までの流れには、「安否確認」「初期消火、救出・救護」「避難支援」の活動があります。地域で迅速な行動が図れるよう、行政と住民が協力し合いながら取り組むことが重要です。

災害発生から開設（発生から24時間）までの流れにおける各活動

時間	安否確認	初期消火 救出・救護	避難支援	市行政
発生 ▼ 3分	☐ 家族の安全確保 ☐ 隣近所の安否確認	☐ 隣近所の出火の有無、救助等の必要性の有無確認		
▼ 30分	地域の集合場所へ			
	☐ 安否確認 ☐ 安否確認の継続	☐ 初期消火、救出・救護 ☐ 可能な限り、消防団、自主防災組織との連携のもと、活動可能な市民と初期消火、救出・救護の継続	☐ 避難行動要支援者への支援	☐ 指定避難所に複数の市職員を派遣 ☐ 警察官、消防等と協力し、市民等を安全な地域へ誘導
▼ 1時間～3時間			☐ 避難行動要支援者への支援を行いながら、区等自治会や自主防災組織の単位で避難	☐ 解錠し、施設の安全を確認後、指定避難所の開設準備開始 ※被災建築物応急危険度判定
▼ 24時間			☐ 運営体制づくり	☐ 地域の担当者との連携・支援

(2) 避難指示の発令時における避難行動

災害対策本部長（市長）より、避難指示が発令された場合、市民は次のことに留意し、速やかに指定された避難先に避難します。

- 市民は、「自身や家族の身の安全の確保」「隣近所の確認」後、一時避難（集合）場所又は指定緊急避難場所へ移動します。ただし、避難時の周囲の状況等により、一時避難（集合）場所等への移動を行うことがかえって危険を伴う場合など、やむを得ないと市民自身が判断する場合は、「近隣の安全な場所」への移動又は「屋内安全確保」に切り替えます。
- 避難の誘導は、できるだけ区等自治会や自主防災組織ごとの集団避難を行います。また、避難行動要支援者の避難を優先するとともに、できるかぎり早めに避難させるよう努めます。
- 活動可能な市民は可能な限り、消防団、自主防災組織との連携のもと、「不明者の安否確認」「初期消火、救出・救護」を行います。
- 被災の状況をみて、自宅に被害がない市民は帰宅し、自宅に被害がある市民は避難行動要支援者の避難支援を行いながら、区等自治会や自主防災組織単位で指定避難所へ向かいます。
- 開設準備が整い、受付ができるようになるまでは、指定緊急避難場所等で待機します。

2 身の安全の確保・避難

災害発生時には、まずは自身や家族の身の安全確保を第一に考えてください（自助）。

（１）大規模地震の場合

地震の規模が大きいと判断される場合、家の中にいる家族の無事が確認できたら、隣近所に声をかけ、一時避難（集合）場所又は指定緊急避難場所へ向かいます。そこで安否確認や出火確認を行い、必要に応じ消火や救出・救護等の応急活動を実施します。

その後、自宅が被災し自宅に戻れない場合は、指定避難所へ移動します。

① 自身や家族の身の安全確保

- ☐揺れがおさまるまで身を守る。
- ☐家屋内にいる家族の安否確認を行う。
- ☐揺れがおさまったら使用中の火気を消す。
- ☐テレビ・ラジオ等で正しい情報を確認する。
- ☐避難するときは必ずガス器具の元栓を閉め、通電火災を防ぐため電気のブレーカーを切る。
- ☐周辺の安全を確認して避難する。



② 隣近所の確認

- ☐火災の発生、倒れた家等に挟まれた人がいないかなどを確認する。
- ☐特にひとり暮らしの高齢者や要配慮者がいる家には積極的に声をかけて安否を確認する。
- ☐避難行動要支援者がいる場合は、避難支援者（自主防災組織、民生・児童委員、警察、消防等）による避難を優先させるとともに、できるだけ早めに避難させる。



地域の「一時避難（集合）場所」又は「指定緊急避難場所」へ

- ・携帯品（食糧、飲料水、タオル、常備薬等）は必要最小限にする。
- ・避難するときの服装は、長袖・長ズボンを着用し、軍手や手袋をはめ、ヘルメット（防災ずきん）を被る。



③ 初期消火、救出・救護、安否確認

- ☐ 地域内の出火確認・初期消火、救出・救護
- ☐ 一時避難（集合）場所又は指定緊急避難場所での点呼・安否確認
- ☐ 区等自治会の班単位で確認し、区等自治会単位で情報統括
- ☐ 可能な限り、消防団、自主防災組織との連携のもと、一時避難（集合）場所又は指定緊急避難場所に集結した市民を中心とした救出・救護活動、安否確認の継続



※自宅が無事な場合は帰宅

④ 避難誘導

- ☐ 災害対策本部の指示により、指定避難所へ移動
- ☐ 原則、区等自治会や自主防災組織単位で、周辺の安全に気を付けながら移動。避難行動要支援者への避難支援

(2) 風水害（洪水、土砂災害）の場合

台風や集中豪雨等の水害（洪水、土砂災害）のときに、避難指示が発令された場合、指定避難所へ避難します。

ただし、浸水時、夜間の場合や昼間でも溢水等により、河川と道路の境界やマンホールの蓋が見えない場合には、一時的に建物の2階以上や屋上等上階に待避する方が安全な場合もあります。

高齢者等避難が発令された段階で、地域においては、要配慮者及び避難行動要支援者への声かけ等の対応が求められます。

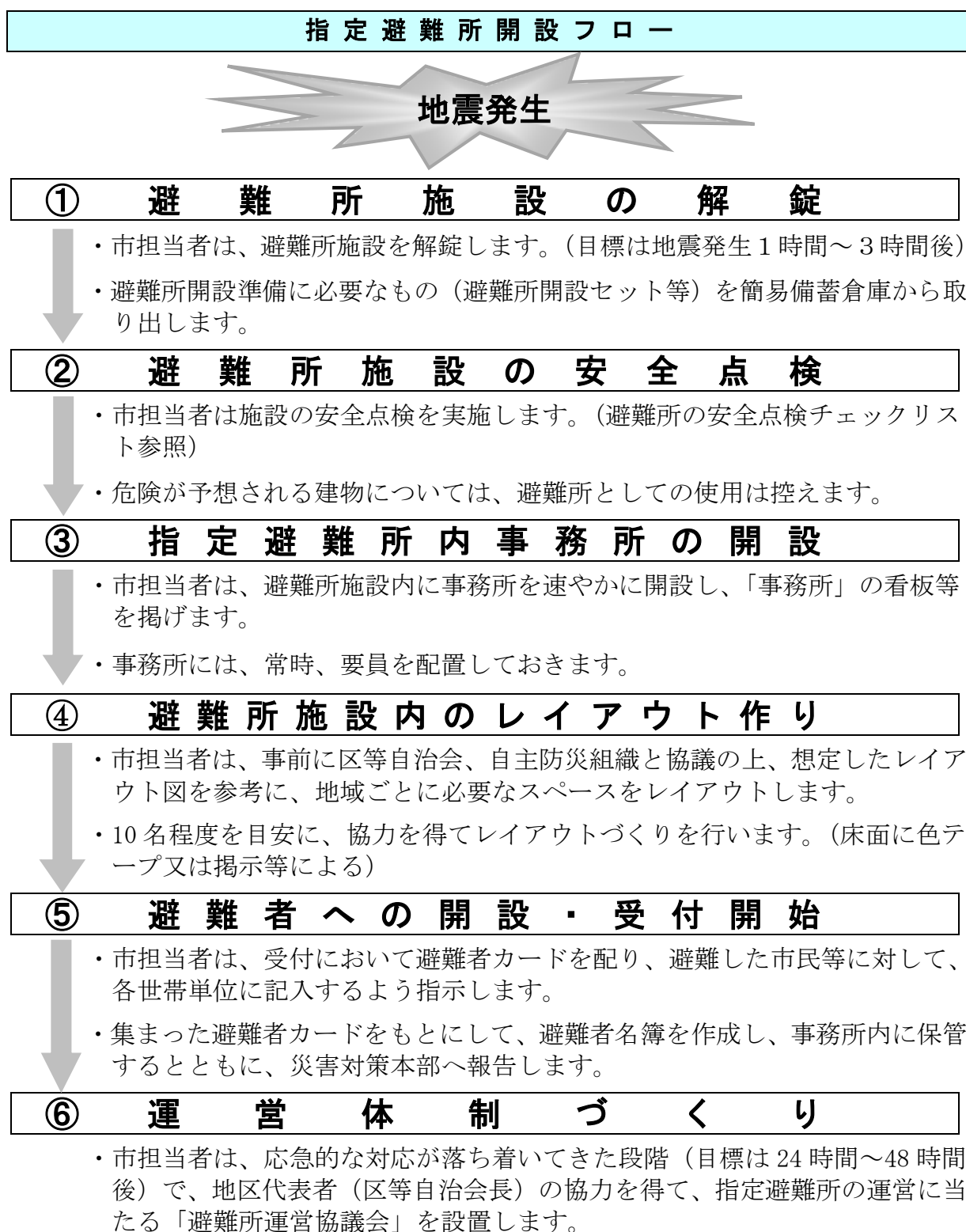
行政は、地域と連携して、必要な指定避難所の開設を行います。

また、避難所の3密（密閉、密集、密接）を防ぐため、住民に対し、避難所への避難だけではなく、避難行動には様々な種類があるという「分散避難」について理解してもらう必要がある。また、可能な場合、避難所以外への避難を検討してもらうため、広報紙や自治体ホームページ等を活用し、住民に周知する。

3 指定避難所開設準備

(1) 指定避難所開設の流れ

指定避難所は、原則として、災害対策本部長（市長）の指示により開設し（目標は1時間～3時間後）、地域住民と協力しながら受入準備やレイアウトづくり等を進めて指定避難所を開設します。



(2) 施設の安全点検

避難所施設は、被害状況と危険度を確認した上で開設する必要があります。

施設の安全確認は、災害対策本部による被災建築物応急危険度判定の実施が基本ですが、大規模災害の発生直後は全ての避難施設に対し対応することは困難であることから、市担当者が安全点検チェックリストに基づいて、次の事項を確認します。

① 建物が使用可能かどうか確認

- ☐ 次頁の「安全点検チェックリスト」により、地震による建築物の被害の状況を確認し、安全点検を実施します。
- ☐ 「安全点検チェックリスト」による結果を踏まえ、不安を感じた場合、災害対策本部に応急危険度判定の実施を要請します。☐ 「安全点検チェックリスト」は、建物を緊急的に避難所として使用する際の目安を示しています。従ってチェックリストの項目以外に、少しでも危険が予想される建物については、避難所としての使用は控えます。
- ☐ 「安全点検チェックリスト」によるチェックにおいて、一つでも「ある」に該当するものがある場合は、避難所としての使用を控えます。

② チェックする人の安全を最優先に

- ☐ チェックの際は、チェックする人の安全を最優先し、危険が想定される建物等には近づかず、安全な場所から目視により、建物の周辺や外観、建物の内部の順にチェックします。
- ☐ チェック途中で余震等があった場合はチェックを中断し、速やかに安全な場所に退避します。
- ☐ チェック後、避難所として使用しているときに余震等により建物が新たな被害を受けた場合は、再度、チェックを実施します。また、応急危険度判定を実施した建物についても、必要に応じて、再度、応急危険度判定を行います。
- ☐ 少しでも危険が想定される区域は「立入禁止区域」とし、現地で明示します。なお、この「立入禁止区域」については、広めに設定します。

③ ライフライン等の確認

- ☐ 施設の安全を確認するとともに、避難所内のライフライン等が使用できるか確認します。(電気、放送設備、電話、FAX、水道・下水道、インターネット等)

～ 安全点検チェックリスト ～

◆建物自体や周辺状況に係る安全性のチェック

1. 建物周囲、全体について	ない	ある
①周囲の建物、擁壁、塀及び地盤等に危険はあるか。(周囲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るか。(建物の一部が崩れてる、階がつぶれている、など)		
③建物が傾いたり、建物が沈んでいるか。		
2. 基礎、構造体について	ない	ある
①【鉄骨造】鉄骨の骨組みが壊れていたり、大きな変形があるか。(柱の一番下、柱の梁の接合部など)		
②【鉄筋コンクリート造】柱、梁が壊れていたり、大きなひび割れ(概ね幅2mm以上)があるか。		
③【木造】壁に大きなひび割れや、亀裂などがあるか。		
④【共通】建物の基礎の一部が崩れたり、基礎に大きなひび割れがあるか。		
⑤【共通】基礎と基礎の上の建物にずれがあるか。		

※全ての項目で、「ない」であることを確認する。

◆避難所として使用する上での安全性のチェック

3. 避難ルートについて	ない	ある
①避難所利用者の避難ルートを複数確保する上で、危険と判断される部分があるか。(避難ルートの出入口が開閉できない、避難ルートの床にガラスの破片が散乱している、など)		
4. 落下・転倒について	ない	ある
①以下の部位が、地震により落下・転倒しているか。 又は、大きな余震等により落下・転倒する危険があるか。	—	—
ア)屋根の材料(瓦など)		
イ)窓枠、窓ガラスなど		
ウ)壁(外壁の一部や室内の壁、ブロック塀など)		
エ)看板や機械類(屋外機など)		
オ)天井、照明器具		
カ)屋外階段		
キ)屋外、屋上等に設置してある倉庫など		
ク)その他(棚など):()		
()		

※全ての項目で、「ない」であることを確認する。

◆その他

3. その他、危険と判断される状況があるか	ない	ある
()		
()		

※全ての項目で、「ない」であることを確認する。

(3) 解錠

- 指定避難所の開設は、原則として災害対策本部長（市長）が可否を判断し、施設の解錠は、市担当職員を派遣し、その職員が行います。
- ただし、災害の状況により緊急に開設する必要があるときは、施設の管理責任者、勤務職員又は最初に到着した市職員が実施します。
- なお、事前に施設管理者等と打合せを行い、あらかじめ鍵の管理方法を取り決めておきます。

(4) 受入準備

（２）の安全点検で、避難施設の安全性が確認されたら、避難者を受け入れるための準備を進めるものとし、指定避難所開設に必要な用具等を準備します。

避難所開設準備に必要なもの（例）

- ☐非常用発電機
 - ☐照明器具セット（照明、スタンド）
 - ☐延長コード
 - ☐ランタン
 - ☐屋内用間仕切りテント
 - ☐避難所開設セット（袖ヶ浦市避難所設置運営マニュアル・筆記用具・各種様式）

※避難所開設セットは、各避難所の簡易備蓄倉庫に配備されています。

○ブルーシート	○ガムテープ	○模造紙
○ビニール袋	○筆記用具	○様式書類つづり
○情報掲示板	○簡易ゼッケン	○タオル
○簡易トイレ・携帯トイレ		
○感染症対策物品（マスク、消毒液、体温計） 等		

※夜間の場合の照明確保

災害が夜間に発生した場合、照光装置がない場合は、持参した懐中電灯等で対応します。（※原則として、ろうソクは火災発生の原因になり得るため、使用は避けます。）

(5) レイアウトづくり

市担当者は、事前に区等自治会長、自主防災組織等と協議の上で、次ページの「レイアウトイメージ（例）」や「確保することが望ましい部屋・スペース（例）」を参考に、必要なスペースをレイアウトします。

なお、レイアウトづくりにあたっては、避難者の中から、10名程度の協力を得て、次の点に留意しながら行います。

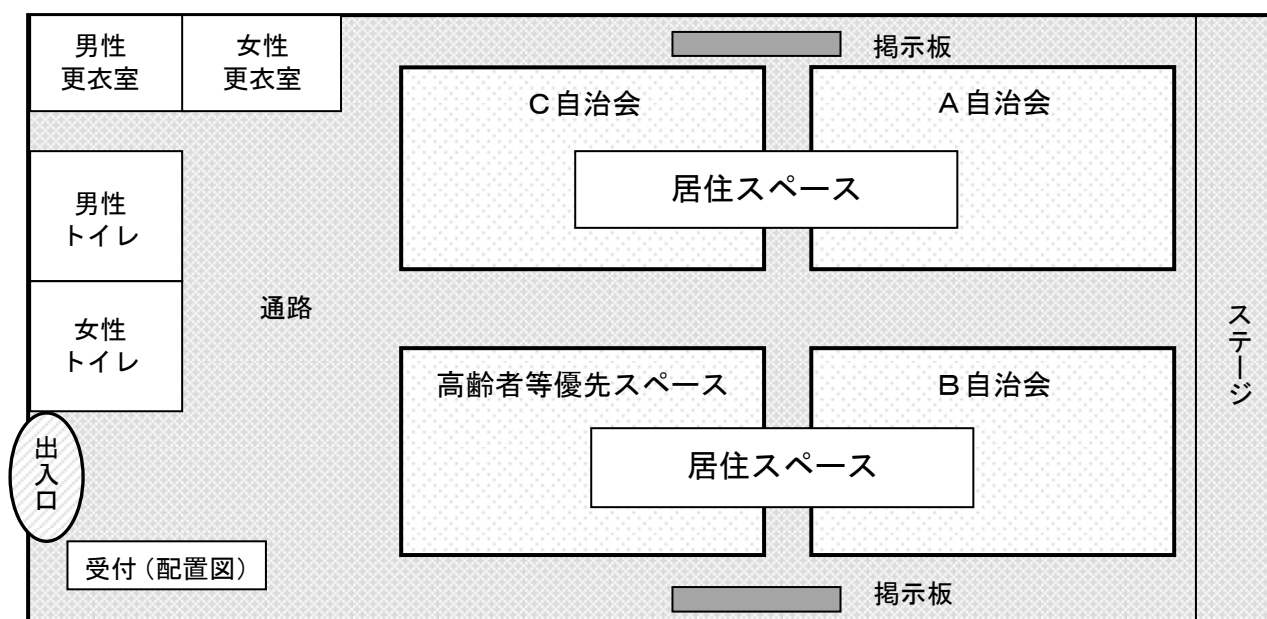
① レイアウトの留意点

- ・避難所運営に必要な箇所、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。
- ・コミュニティが維持できるようパーテーション、ブルーシート等を活用し、区や自治会単位に区分けをします。
- ・要配慮者対応として、プライバシー保護に配慮した間仕切り（簡易備蓄倉庫に備蓄）を活用します。

レイアウトに当たっての再確認ポイント

- ①通路の確保…最低でも車いすが通れる通路（幅 120 cm以上）を確保し、各世帯の区画が必ず1か所は面するようにする。
- ②女性専用室（更衣室、授乳室、洗濯室、洗濯物干し場等）を用意する
…プライバシーを配慮
- ③複数の情報掲示板や立て看板等の工夫を行う…情報の見える化を意識
- ④要配慮者への配慮
 - ・体育館等の場合は、通路側に配置…トイレ等に出入りしやすいよう配慮
 - ・部屋割が可能な場合は、福祉避難室を開設
 - ・2階建て以上の建物の場合は、1階の部屋を優先的に用意
- ⑤男女別トイレを確保
- ⑥給水所を確保する…特に夏場は注意
- ⑦暖房器具及びそのスペースを確保する…特に冬場は注意

レイアウトイメージ（例）



確保することが望ましい部屋・スペース（例）

避難所運営用	☐ 避難所運営協議会本部 ☐ 物資倉庫 ☐ 救護室
避難生活用	☐ インフルエンザ等感染症対策室 ☐ 体調不良者等一時休息スペース（発熱・咳・下痢等の有症者用） ☐ 福祉避難室（要配慮者用） ☐ 授乳室 ☐ 育児室（子ども、親子で安心して遊べる部屋等） ☐ 災害時に設置される固定電話のブース
屋外	☐ 仮設トイレ ☐ ゴミ集積場所 ☐ 駐車場
その他	☐ ペット専用避難スペース ☐ 喫煙場所 ☐ 風呂（仮設）

避難者の受け入れに際し、1人あたりに必要な面積※（参考）

2 m ² /人	緊急対応	緊急対応期の段階での就寝可能な占有が可能な面積
4 m ² /人	避難所生活の長期化	避難所生活が長期化し、荷物置き場を含めた占有可能な面積

※ここでの面積は有効建物面積（建築基準法の床面積ではなく、階段や柱などのほか、固定された棚の配置等により、居住スペースとして使用できない面積を差し引いた面積）を指す。

② その他の留意事項

- ・ 出入口等にスロープ配置、トイレの目隠し等にも配慮します。
- ・ 体育館以外のスペースの利用については、市担当者等とよく話し合い、学校教育活動に必要なスペースはあらかじめ外しておきます。

避難者の受入や立入を制限する場所の例

指定区分	具体的な場所の例	理由
立入禁止	応急危険度判定や安全点検で「危険」や「要注意」と判定した場所	余震等による二次災害の防止
立ち入りを制限	職員室、事務室、施設管理者の部屋 等	個人情報あり 施設の本来業務を再開する拠点ともなる
	理科実験室、工作室 等	危険な薬品・設備あり
	保健室や医務室、放送室、会議室、給食室や調理室、給湯室、倉庫 等	避難所運営に利用
	屋外の一部	自衛隊など、外からの救援者が利用する可能性あり
占有禁止	玄関、廊下、通路、階段、トイレ 等	共有空間 避難経路の確保

- ・ グラウンド等の使い方については、仮設トイレの設置、暖をとる場所、炊き出し場所など多様な用途への活用、また車で避難してくる被災者を想定しての対応など、事前に施設管理者等とよく話し合って最終決定します。
- ・ 観光客等帰宅困難者スペースを確保します。
- ・ ペットの屋内避難ができない避難所であっても、ペットの同行避難に備えて、ペット専用の避難スペースを確認するとともに、トラブル等が起きないように避難所運営協議会で話し合い、ルール作成に努めます。

- ・動物アレルギーの方もいることから、避難後の生活は、盲導犬、介助犬、聴導犬を除き、避難者の生活スペースとは別に決められたペット専用の避難スペースで、原則、飼い主自身がケージに入れて飼育します。
- ・避難者を収容しきれない場合は、災害対策本部に連絡し、他の避難所に移送することを検討するほか、必要に応じて野外にテント又は応急仮設住宅を設置し、対応します。
- ・要配慮者に配慮し、被災地以外にあるものも含め、旅館やホテル等を避難所として借り上げる等、多様な避難所の確保に努めます。

4 避難所の開設・受入

(1) 避難者の受入

避難所施設の安全点検が終わり、受入体制が整い次第、避難者の受入を行います。

① 受付の設置

- ☐ 受付場所を決定し、備品（長机、椅子、筆記用具等）及び簡易備蓄倉庫に配備されている避難所運営のための様式（避難者カード、避難者名簿）を準備します。
- ☐ 門、施設扉付近に、指定避難所表示看板を設置します。
- ☐ 原則、区等自治会単位で受付をします。
- ☐ 受付付近に、指定避難所の利用範囲やトイレの場所、指定避難所でのルール等を明示します。

② 避難者登録

- ☐ 避難した市民等に対して、まず「避難者カード」（1-5 資料 1（1）避難者カード参照）を配り、各世帯単位に記入するよう指示します。
- ☐ 観光客等帰宅困難者、他地域からの避難者等はそれぞれ別に受付します。
- ☐ 車やテント、自宅等避難所以外の場所で滞在する人についても、食糧の提供等の生活支援を行う必要があるため、記入を依頼し把握に努めます。

登録時の注意点

- ☐ 安否確認の問い合わせに対応するため、住所と氏名を公開してよいか確認します。
- ☐ 運営協力のため、特技や資格も記入してもらうよう協力を求めます。
- ☐ 高齢者、障がい者（児）、難病・アレルギー疾患・その他の慢性疾患患者、妊産婦・乳幼児、女性、子ども、外国人等、避難生活で特に配慮を要することがあるかを確認します。

③ 人数の把握

- ☐ 避難者カードをもとに、避難者の概算人数（車やテント、自宅等避難所以外の場所に対する人も含めた総数）を把握します。
- ☐ 避難所担当市職員は、区等自治会名と避難者の概数を災害対策本部に報告します。

④ 避難者名簿の作成

- 集まった避難者カードをもとに、避難者を世帯ごとに整理し、できる限り早い時期に避難者名簿（1－5 資料 1（2）避難者名簿参照）を作成します。
- 避難者名簿は、①該当地域の世帯、②他地域からの避難者等に区分するほか、観光客等帰宅困難者のリストも作成します。
- 名簿は、事務所内に保管するとともに、施設を所管する班長を通じて防災安全班長へ報告します。
- 落ち着いた段階で、避難所入退所届の記入を依頼します。

（2）居住区域の割り振り

- 世帯単位で受け入れ、なるべく顔見知りが集まれるよう自治会、町内会など居住する地域ごとの配置になるよう配慮します。
- 各居住区域は、適当な人員（20 人程度を目途とする。）で編成し、居住区域ごとに代表者（班長）を選定するよう指示し、以降の情報の連絡等についての窓口役となるよう要請します。

居住区域の代表者（班長）の役割

- ・災害対策本部からの指示、伝達事項の周知
- ・避難者数、給食数その他物資の必要数の把握と報告
- ・物資の配布活動等の補助
- ・居住区域の避難者の要望・苦情等の取りまとめ
- ・消毒活動等への協力
- ・施設の保全管理

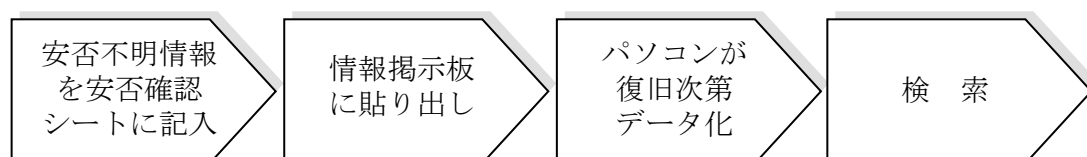
（3）食糧、物資等の確認

- 市担当者は、避難者名簿から、食糧、物資等の必要数を把握するとともに、簡易備蓄倉庫に保管してある備蓄食糧等を確認し、地区代表者（区等自治会長）と相談してその配分方針を決定します。
- 食物アレルギーの方もいるため、食糧を提供する際には食材の表示が必要になります。
- 物資が不足する場合は、災害対策本部へ要請します。
- 上記の補完として、各区等自治会、自主防災組織及び各家庭の備蓄品を持ち寄り、使用することにも留意してください。

(4) 安否不明情報等の情報整理・揭示

- 安否確認等の問い合わせに迅速に対応できるよう、避難者名簿より安否不明情報を把握し、安否確認シートに記入しておきます。
- パソコンが復旧次第、安否不明情報をデータ化し、容易に検索ができるようにしておきます。
- 情報の開示に同意されている場合のみ、情報掲示板に、安否不明者情報を掲示します。
- 安否確認の要請があった際にも、情報の開示に同意されている場合のみ対応します。

安否不明情報の整理



安否確認シート（イメージ）

名前	年齢	性別	住所	情報連絡先	公表の有無

1－2 運営体制づくり（展開期）

1 避難所運営協議会の設置

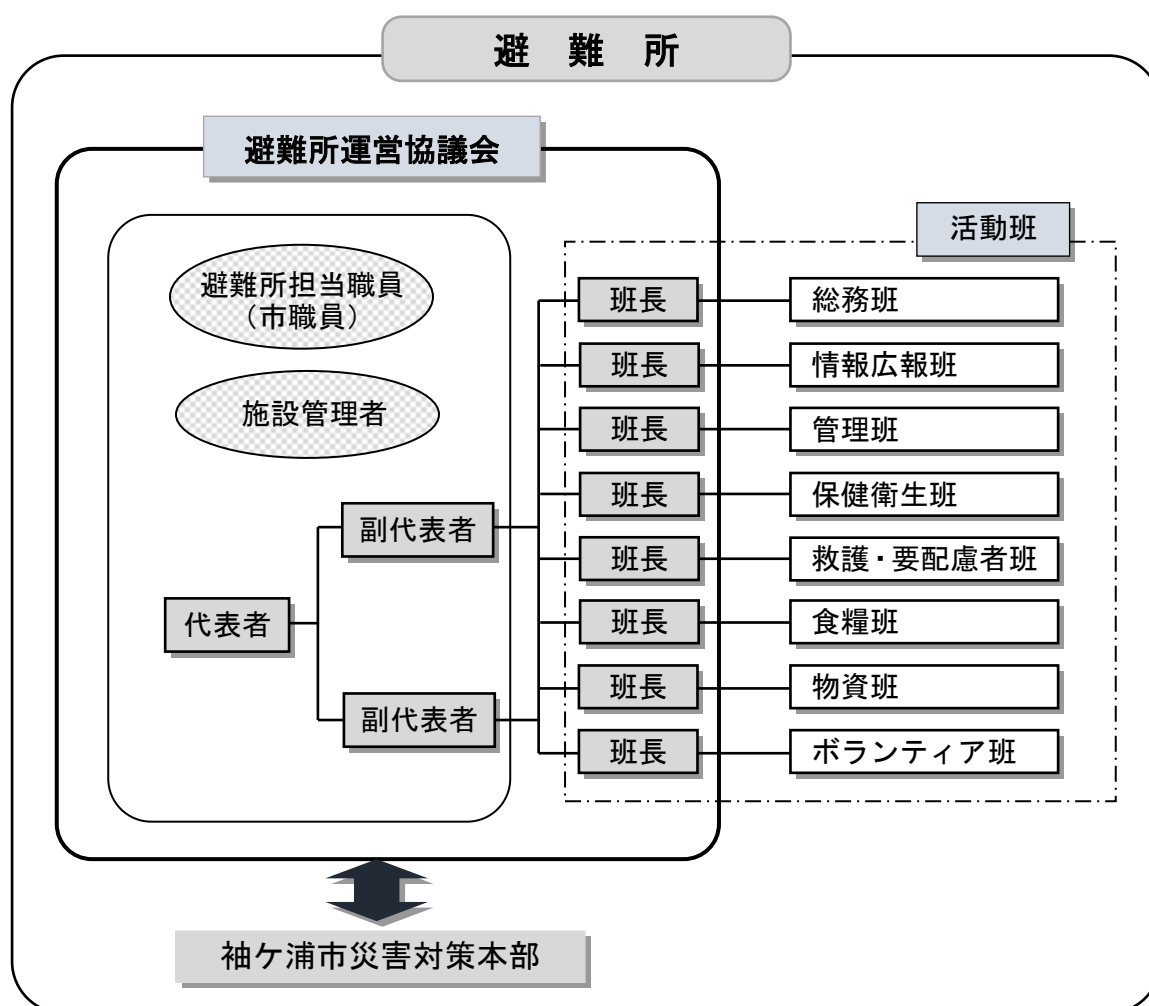
応急的な対応が落ち着いてきた段階（目標は24時間～48時間後）で、指定避難所の運営に当たる「避難所運営協議会」を設置します。

「避難所運営協議会」は、指定避難所における課題への対応や行政の災害対策本部との連携など、自主的で円滑な運営を進めます。

（1）避難所運営協議会の構成

- 避難所運営協議会は、代表者、副代表者、各活動班長によって編成し、市職員が支援し、施設管理者と協力して円滑な運営を行います。
- 女性のニーズを把握するため、運営協議会に女性も参加するように配慮します。避難所運営の役員のうち、女性の割合が3割以上となるよう努めます。
- 運営協議会の構成員の中から、代表者1名、副代表者2名を選出します。

避難所運営協議会の構成例



（２）避難所運営協議会の役割

- 避難所運営協議会は、指定避難所の運営方針を決定する最高決定機関として避難所生活全般に関わります。
- 避難所運営協議会では、指定避難所内でのルール決定・変更の徹底、避難者の要望・意見等の取りまとめ、市や関係機関との連絡調整等を行います。
- 円滑な避難所運営を行うために、運営に係る事項を協議し、避難所運営ルールを策定します。（１－５ 資料 ２（１）運営活動のルール参照）

（３）代表者・副代表者の役割

① 管理・運営の申し合わせ

- ・避難所を管理・運営するに当たり、施設管理者や災害対策本部と下表の事項等について確認し、各活動班（班長）と情報を共有した上で、全避難者に伝え、円滑な運営に努めます。

申し合わせ事項（例）

申し合わせ事項	申し合わせ内容
トイレの利用方法	
ゴミの排出方法	
食糧・物資の配分方法	
喫煙場所	
起床・消灯時間	
ペットの避難対策について	
避難所内の警備管理体制	
建物内火気厳禁	

② 施設管理者及び災害対策本部との調整・統括

- ・各班からの要請事項について、代表者は総務班を指揮し、施設管理者及び災害対策本部に連絡し、対応について調整します。
- ・災害対策本部からの連絡事項について、各活動班（班長）へ伝達し、必要に応じ避難者への情報提供を調整・統括します。

③ 避難所運営協議会の総括、組織内の連絡調整・指揮及び関係機関等との連絡・調整

- ・避難所運営が円滑に進むよう避難所運営の総括を行い、避難所運営協議会のメンバーへの的確な指示を行います。
- ・避難所内の状況を把握し、必要事項を協議し、決定します。また、避難所運営に関係する他の関係機関等との連絡・調整を行います。

④ 要配慮者への配慮

- ・避難所のルールは基本的に、被災者の話合いで決まります。日ごろから要配慮者のことに関心の薄い地域の避難所では、障がい者（児）等がづらい思いをすることになります。常に要配慮者が避難所にいることを想定しながら運営を行います。

（４）活動班の編成

- 避難所の状況から必要な活動班を検討し、避難者より各活動班の構成員を選出します。
- 活動班ごとに、班長を選出します。班長は避難所運営会議に参加し、活動内容等を報告します。
- 活動班単位で、避難所において行う作業を分担し従事します。

活動班の編成と主な役割

総務班	運営協議会内の連絡・調整、災害対策本部及び関係機関との連絡・要請、避難者からの意見・要望の受付等
情報広報班	情報収集と総務班との連絡・調整、避難者等への情報提供、外部への避難者情報の提供等
管理班	避難者の把握・リストの作成、避難者等の入退所管理、訪問者の受付、施設の警備等
保健衛生班	感染症予防、生活衛生環境の管理等
救護・要配慮者班	傷病者・要配慮者への対応、被災者の健康状態の確認等
食糧班	食糧・飲料水の配給、炊き出しの配給等
物資班	救援物資・日用品物資の調達・管理、避難者への配給等
ボランティア班	ボランティアニーズの把握・受付、ボランティアの要請、配置・調整等

※ここで示す体制に限らず、指定避難所の規模や作業量により分割・統合するなど、柔軟に組織します。

2 避難所運営会議の開催

避難所運営協議会は、定例的に避難所運営会議を開催し、避難状況や活動状況の情報共有、現状の課題や今後予想される状況とその対処等について話し合い、その結果を踏まえた情報発信や避難所運営を進めていきます。
(現場で臨機応変に対応する必要がある場合も生じます。)

(1) 代表者会議の開催

- ☐ 指定避難所内の状況を把握し、相互の意見交換を行いながら、指定避難所の運営に必要なことを決めるため、毎日、定例会議を開催します。
- ☐ 会議は原則として、1日に1回開催します。
- ☐ 会議のメンバーは、運営協議会の代表、副代表、各活動班班長、避難所担当市職員、施設管理者とし、各活動班から報告された課題・問題点を整理し、運営方針の決定を行います。
- ☐ 会議の結果、各活動班の要望、連絡事項など、災害対策本部へ報告する内容をまとめ、報告します。
- ☐ 決定事項は、文書掲示又は配付等により、適宜、避難者に通知します。

(2) 班別会議（実務者会議）の開催

- ☐ 活動班ごとに、実務レベルの話し合いを適宜行います。
- ☐ 活動班別会議の内容は、班長が代表者会議で報告します。

3 各活動班による活動

組織立ち上げ後は、各活動班による活動が中心となります。運営協議会の話し合いを通して、各活動班が連携した対応を行うようにします。

(1) 総務班の役割

- ① 運営協議会内の連絡・調整
- ② 代表者会議の準備・記録
- ③ 災害対策本部及び関係機関との連絡・要請窓口
- ④ 外部との窓口
- ⑤ 避難者からの意見・要望の受付

① 運営協議会内の連絡・調整

- ・避難所運営協議会の各活動班の活動が円滑に進むよう、連絡・調整を行います。また、必要に応じて、資料作成等を行います。

② 代表者会議の準備・記録

- ・運営協議会の事務局として、代表者会議の開催連絡や資料作成等を行います。また会議の記録を作成します。（1－5 資料 1（3）避難所日誌参照）

③ 災害対策本部及び関係機関との連絡・要請窓口

- ・各活動班からの要請を受け、代表者の指揮により、災害対策本部及び関係機関へ連絡します。

④ 外部との窓口

- ・外部から提供される物資や情報を受け付けます。
- ・マスコミ等に対しては、指定避難所では原則的に受け付けず、災害対策本部に行ってもらおうよう指示します。

⑤ 避難者からの意見・要望の受付

- ・意見箱を設置するなど、避難所運営等に関する避難者からの意見や要望を受け付け、代表者会議へ報告します。

(2) 情報広報班の役割

- ① 情報収集・提供に必要な機器の確保
- ② 情報収集と総務班との連絡・調整
- ③ 指定避難所外の被災者の情報把握
- ④ 情報の伝達・提供
- ⑤ 要配慮者や在宅被災者に配慮した情報提供

① 情報収集・提供に必要な機器の確保

- ・ 情報収集・提供に必要な機器の確保に努めます。
- ・ 指定避難所で入手できない場合は、災害対策本部に依頼します。

必要な機材の例

- ☐ 防災無線（電話・FAX）
- ☐ 電話（衛星電話、携帯電話、特設公衆電話等）
- ☐ FAX
- ☐ パソコン（インターネットが利用可能なもの）
- ☐ テレビ（文字放送・字幕放送が可能なもの）
- ☐ ラジオ
- ☐ プリンタ
- ☐ コピー機
- ☐ 拡声器
- ☐ 非常用電源（発電機、バッテリー）
- ☐ 各種電池（予備）
- ☐ 情報収集・連絡用の自転車やバイク

② 情報収集と総務班との連絡・調整

- ・ ラジオ、新聞、テレビ、パソコン（インターネットやSNS）など、あらゆるメディアの情報をできる限り収集します。
- ・ 近隣の避難所とも情報を交換し、地域の被災状況や生活状況、復旧状況に関連する情報を収集します。
- ・ 情報は常に更新されるため、収集した情報は必ず時刻と発信元を記録し、総務班を通じて災害対策本部へ連絡します。

- ・インターネットやSNSの情報は有効な情報源であると同時に、悪質なデマ（嘘の情報）である可能性があるため、情報の発信元を確認し、正しい情報の判別に努めます。

③ 指定避難所外の被災者の情報把握

- ・地域（区等自治会、自主防災組織等）の役員やボランティア等の協力を得て、指定避難所以外の場所に滞在する人がいる地域ごとに担当を分け、戸別訪問をするなどして、被災者の状況把握に努めます。
- ・発災直後で人手が足りない場合は、自宅の様子を見に行く人などにも協力してもらい、近隣の住家の人などに声をかけてもらいます。

④ 情報の伝達・提供

- ・収集した情報や災害対策本部からの情報を整理し、時刻や場所等を明示したうえで、代表者の指示のもと、情報掲示板や施設内放送等によって避難者等へ提供します。
- ・復旧・復興の日程の情報収集と伝達を重視して行います。
- ・管理班と連携し、避難者から提供された安否確認情報及び外部から問合せのあった情報を整理して貼り出します。
- ・避難者同士が情報交換できる伝言板等を設置します。

⑤ 要配慮者や在宅被災者に配慮した情報提供

- ・障がい者や外国人等、情報が伝わりにくい要配慮者に対しては、災害対策本部と連携して情報伝達に配慮します。
- ・ボランティア（手話通訳、外国語通訳等）が必要な場合は、ボランティア班に依頼します。
- ・在宅被災者にも情報が行きわたるよう、指定避難所以外での情報掲示板の設置や必要に応じて個別訪問による情報伝達に努めます。

(3) 管理班の役割

- ① 避難者の把握・リストの作成、避難者等の入退所管理
- ② 訪問者の受付、マスコミ等部外者の入出管理
- ③ 施設の安全確認、防火・防犯
- ④ 備品の管理
- ⑤ 郵便・宅配便の受付、避難者に関する問合せへの対応
- ⑥ 指定避難所屋外の対応

① 避難者の把握・リストの作成、避難者等の入退所管理

- ・避難所の避難者の状況をできるだけ正確に把握するため、総務班を通じて災害対策本部へ連絡します。
 - 避難者世帯ごとの名簿作成
 - 観光客等帰宅困難者のリスト作成
- ・退所の際には、「避難者名簿」に退所月日を記録します。
- ・在宅避難者等の避難所外被災者についても、地域住民からの情報提供等により把握するよう努めます。また、避難所に食糧や物資を受け取りに来た際に「避難者名簿」への記入を依頼し、避難場所等の把握に努めます。

② 訪問者の受付、マスコミ等部外者の入出管理

- ・避難所への訪問者（避難者への面会等）及びマスコミ等部外者の入出を管理します。

③ 施設の安全確認、防火・防犯

- ・施設・設備について定期的に確認します。
- ・余震等により新たに危険な箇所が出た場合には、立入禁止にします。
- ・建物内の火気厳禁を徹底します。
- ・巡回等により防犯・防火に努めます。女性や子どもは、人目のない所やトイレ等に一人で行かないように注意喚起します。

ゴミの集約・清掃やトイレの利用管理等については、保健衛生班に一元化。

④ 備品の管理

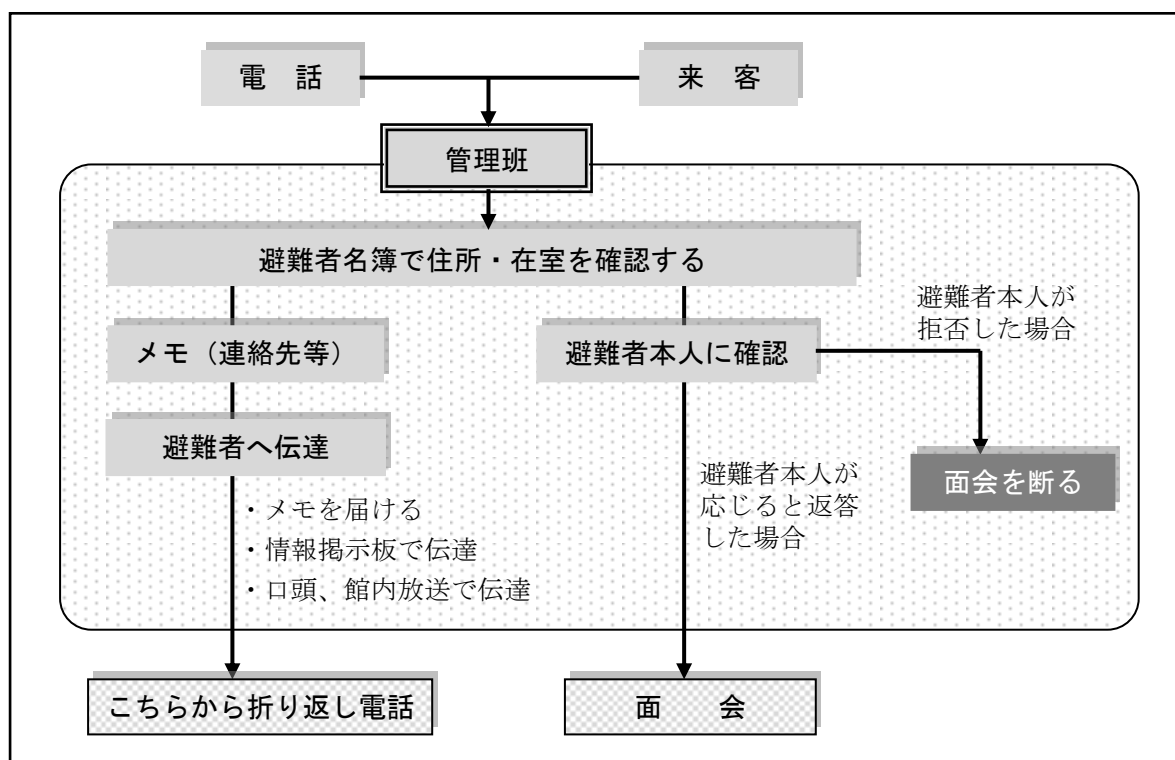
- ・避難所運営に必要となる設備や資機材を調査し、各活動班とも協議しながら要望を整理し、総務班を通じて災害対策本部に要請します。
- ・停電時における電源確保対策として、非常用電源（自家発電用設備、電池等）を確保しておきます。

- ・暑さ寒さ対策として、ストーブ、扇風機、エアコン等の調達を検討します。
- ・高齢者や障がい者など、支援を要する人が避難者に多い場合、杖や車椅子等の必要な介護用品、介護機器の調達を検討します。

⑤ 郵便・宅配便の受付、避難者に関する問合せへの対応

- ・外部からの郵便・宅配便や避難者への手渡し等の受付等の取次ぎを行います。
- ・電話等による安否確認等の問合せや避難者の呼出しに対応します。ただし、避難者名簿に公開することを可としたものについてのみ回答します。
- ・避難者の個人情報の取扱いには十分に注意します。

問い合わせへの対応の流れ



⑥ 指定避難所屋外の対応

- ・屋外に避難者がいる場合は、テント等の安全管理を行います。
- ・避難所周辺が車両等で混雑した場合は、交通整理を行います。

(4) 保健衛生班の役割

- ① 感染症予防（手洗い・消毒の励行推進）
- ② ゴミ処理
- ③ トイレ対策
- ④ 洗濯・風呂対策
- ⑤ 衛生管理
- ⑥ 生活用水の確保・管理
- ⑦ ペット対策

① 感染症予防（手洗い・消毒の励行推進）

- ・インフルエンザ等による感染症を予防するため、流水による手洗いを励行します。
- ・水道が使用不可の場合は、擦式アルコール消毒による手指消毒で対応します。また霧吹き等で水をスプレーするなど乾燥防止に努めます。
- ・トイレ前や手洗い場等に消毒液を配置し、「感染症予防（手洗い・消毒の励行）」を表示し、うがいや手洗いの励行を周知します。手洗い用消毒液は子どもの手の届かない場所に設置します。
- ・手拭き用にペーパータオル等を設置し、タオルの共用はしないよう推進します。
- ・消毒液、マスク、トイレットペーパー、ペーパータオルの在庫状況を把握し、早めに物資班へ補充を依頼し確保します。
- ・食後の歯みがきとブクブクうがいの励行を推進します。

② ゴミ処理

- ・施設管理者と協議の上、ゴミの集積所を選定し、張り紙等により避難者へ周知徹底します。
- ・ゴミ収集の管理及びゴミの処理（分別・生ゴミの処理）を徹底するとともに、ゴミ集積所を清潔に保ちます。
- ・指定避難所でのゴミの焼却は、原則禁止とします。

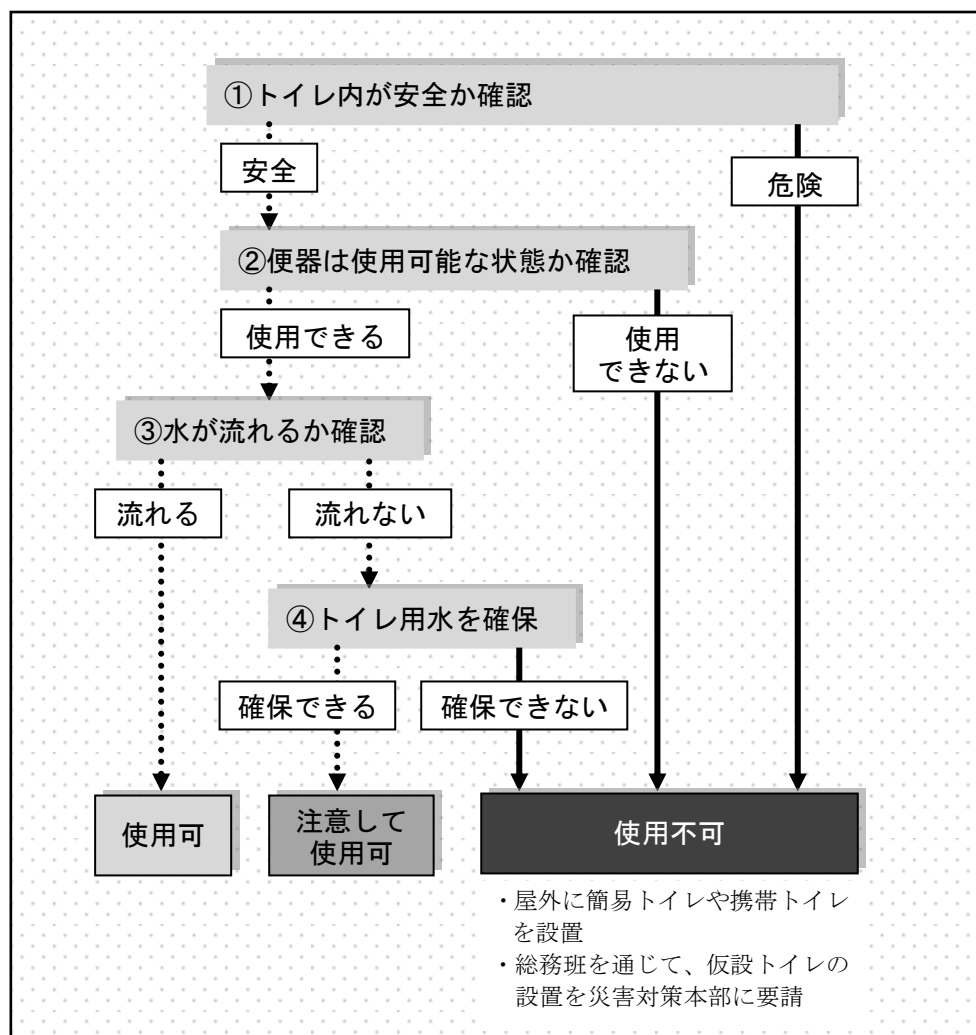
③ トイレ対策

- ・施設内のトイレ排水管が使用可能か早急に調べます。
- ・水は出ないが、排水管が使用可能な場合には、一時的に使用禁止とし、汚

水を流すための用水を別途確保し、使用します。

- ・便器が使用できる場合は、携帯トイレの個室スペースとして利用するものとし、ポリ袋に新聞紙を入れ、便器にかぶせて使用します。汚物が袋に入ったらポリ袋ごと個室に設置した汚物専用の蓋付き容器に捨て、可燃ごみとして処理します。
- ・通常のトイレとして使用できない場合は、災害用トイレとして、屋外に簡易トイレや携帯トイレを設置します。
- ・また、総務班を通じて、速やかに仮設トイレの設置を災害対策本部に要請します。仮設トイレは男女別に分け、共用することのないよう配慮します。
- ・定期的に仮設トイレの状況を把握し、総務班を通じて汲み取りを依頼します。
- ・トイレの清掃は、避難者自身に当番を割り振り、毎日行うよう努めます。
- ・避難者にトイレの清潔な使用方法について、十分に呼びかけるとともに、トイレの使用後の手洗い・消毒ができるよう配慮します。
- ・清掃用具、汚物専用容器、トイレットペーパーの確保にも留意します。

トイレの応急対策手順



○災害時のトイレの確保・管理にあたり配慮すべき事項

配慮をすべき事項・配慮が必要な方	対 応
安全性	・暗がりにならない場所に設置する ・夜間照明を個室・トイレまでの経路に設置する ・屋外トイレの上屋は、堅牢なものとする ・トイレの固定、転倒防止を徹底する ・個室は施錠可能なものとする ・防犯ブザー等を設置する ・手すりを設置する
衛生・快適性	・トイレ専用の履物を用意する（屋内のみ） ・手洗い用の水を確保する ・手洗い用のウェットティッシュを用意する ・消毒液を用意する ・消臭剤や防虫剤を用意する ・暑さ、寒さ、雨・風・雪対策を実施する ・トイレの掃除用具を用意する
女性・子供	・トイレは男性用・女性用に分ける ・生理用品の処分用のゴミ箱を用意する ・鏡や荷物を置くための棚やフックを設置する ・子供と一緒に入れるトイレを設置する ・オムツ替えスペースを設ける ・トイレの使用待ちの行列のための目隠しを設置する
高齢者・障害者	・洋式便器を確保する ・使い勝手の良い場所に設置する ・トイレまでの動線を確保する ・トイレの段差を解消する ・福祉避難スペース等にトイレを設置する ・介助者も入れるトイレを確保する
外国人	・外国語の掲示物を用意する（トイレの使い方、手洗い方法、消毒の方法等）
その他	・多目的トイレを設置する ・人口肛門、人口膀胱保有者のための装具交換スペースを確保する ・幼児用の補助便座を用意する

○衛生管理に必要な備品の例

区分	準備品
必需品	◎ トイレットペーパー（ビニール包装が望ましい） ◎ 生理用品 ◎ ペーパー分別ボックス/サニタリーボックス（段ボール製の場合は、床面からの水を防ぐための防護策が必要）
衛生	◎ 手洗い用水・石鹸（手洗い水がある場合） ◎ ウェットティッシュ（手洗い水がない場合） ◎ 手指消毒用アルコール（手洗い水がない場合） ○ ペーパータオル（手洗い用）
清掃する人が着用するもの	◎ ゴム手袋（使い捨て） ◎ マスク（使い捨て） ○ トイレ清掃用の作業着
清掃用具 （容器に中身と使用箇所を表記）	◎ 掃除用水（清掃用と消毒用） ◎ トイレ清掃専用のバケツ（消毒水用、モップ洗浄用） ◎ 消毒水作成用の塩素系漂白剤（キッチン用で良い） ◎ ビニール袋（ごみ袋用、清掃用具持ち運び用） ◎ トイレ掃除用ハウキ・チリトリ ◎ トイレ掃除用雑巾（多用途に使用するため複数用意） ◎ ブラシ（床用、便器用） ○ トイレ用洗剤（災害用トイレには中性洗剤） ○ モップ ○ ペーパータオル（掃除用）
トイレ関連備品等	◎ トイレ専用の履物（室内のトイレに限る） ◎ トイレの使用ルールを掲示 ◎ 手洗い・消毒の方法を掲示 ○ 消臭剤 ○ 消毒マット（室内との下足履きの境界） ○ 汚物用ビニール袋、汚物用脱臭剤 ○ トイレ用防虫剤

凡 例

◎：優先的に準備すべき物

○：準備するのが望ましい物

④ 洗濯・風呂対策

- ・洗濯に関して、避難者の使用時間割を決めます。この際、要配慮者や子どもがいる家族に配慮します。
- ・物干し場については、できる限り日当たりがよく、盗難やプライバシー保護に配慮します。
- ・女性の衣類の洗濯・物干し場として、男性の目につかない場所の確保や女性専用の洗濯場所及び物干し場所を確保します。
- ・清潔を保つために、温かいおしぼりやタオル等で身体を拭いたり、足や手など部分的な入浴を導入し、推進します。また、入浴施設等生活衛生関連施設に関する情報収集及び提供に努めます。
- ・避難所内に仮設風呂又はシャワーが設置された場合は、男女別に、利用曜日、利用時間、利用人数を決めて使用します。
- ・必要に応じて、自衛隊の保有する野営用風呂施設による入浴支援を避難所運営協議会に要請します。

⑤ 衛生管理

- ・食糧の衛生管理について、食器は使い捨てること、食べ残しは置き置きせずにその日のうちに捨てること、消費期限を過ぎたものは捨てることを避難者へ周知徹底します。
- ・トイレと居住空間の2足制を導入します。
- ・布団の管理（日中は敷きっぱなしにしない、晴れた日には日光干しや通風乾燥等）や定期的な清掃を呼びかけます。
- ・汚染地域の蚊・蝇発生場所に対する薬剤の散布、及び発生原因の除去を実施します。
- ・マスクの着用を呼びかけて、ほこりや粉塵等の吸引を防ぐとともに、管理班と連携して粉塵の発生をおさえます。また、粉塵等の吸引で咳、痰、息切れが続く人がいないか配慮します。
- ・就寝スペースの温度・湿度管理に留意し、定期的な換気を推進します。

⑥ 生活用水の確保・管理

- ・指定避難所内で使用する水は用途に応じて、明確に区別します。
- ・飲料・調理用、手洗い、洗顔、歯磨き、食器洗浄用、風呂・洗濯用、トイレ用の水を確保します。
- ・水の保管は、清潔を保つように留意します。
- ・生活用水の保管や利用方法については、次の表を参考にします。

水の用途別区分

水の種類 \ 用途	飲料・調理	手洗い、洗顔、歯磨き、食器洗い	風呂・洗濯	トイレ
飲料水（ペットボトル）	○	○		
給水車の水	○	○	○	○
災害用井戸の水	○	○	○	○
ろ水器等でろ過した水	×	×	○	○
プールや河川の水	×	×	×	○

※凡例 ○：適している、×：不適 資料：千葉県避難所運営マニュアル

- ・炊き出し、洗濯、風呂、シャワー等で使用した水は、垂れ流しにすると悪臭や害虫の発生など、生活環境の悪化につながるため、浄化槽や下水道など排水処理設備に流すよう努めます。

⑦ ペット避難対策

- ・ペットの避難対策の詳細は、「ペットの避難対策に関するガイドライン」を参照してください。
- ・屋内避難の受け入れができるペットは、原則、家庭動物等のうち、ケージやキャリーバックに入れることができる大きさの犬や猫、ハムスターや小鳥などの「小型の哺乳類と鳥類」です。
- ・身体障害者補助犬法に基づく「身体障害者補助犬」（盲導犬、聴導犬、介助犬）についてはアレルギー対策に配慮しつつ、同伴・使用を認めます。
- ・ペットの飼育ルール等については、「ペットの避難対策に関するガイドライン」の「避難所におけるペット飼育のルール（掲示物の例）」を参考として飼育者及び避難者への周知、徹底を図ります。
- ・避難所の受付にあたっては、窓口でご自身の避難者カード及びペットの避難カードを記入し、避難所運営担当者に提出してもらいます。
- ・ペット避難の受付後は、ペット管理簿等により避難所に入った飼い主とペットの状況を把握します。（１－５ 資料 １（５）ペット避難カード（ペット登録票）、（６）ペット管理簿参照）
- ・ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理することとします。

(5) 救護・要配慮者班の役割

- ① 傷病者への対応
- ② 要配慮者への対応
- ③ 被災者の健康管理
- ④ A E D（自動体外式除細動器）の設置場所の確認等
- ⑤ こころのケア対策

対応に当たっては、指定避難所及び地域で専門の資格を持った人（看護師、介護士、手話、外国語等）を募り、従事者として加わってもらいます。（受付に専用コーナー設置）

① 傷病者への対応

- ・プライバシーに配慮しながら、指定避難所の傷病者、体調不良者の状況を把握し、総務班を通じて災害対策本部に連絡します。
- ・機能している医療機関での受診を基本として、必要に応じて医療救護班の派遣について、総務班を通じて災害対策本部に相談します。（※発災直後から数日間は、医療機関への医療救護班の派遣が優先されます。避難所付近の受診できる医療機関情報をできる限り把握し、病人やけが人への緊急対応に備えます。）
- ・避難者の中に、医師、看護師等の有資格者がいる場合には協力を要請し、一時的に保健室等を利用して緊急の医療体制を整えます。
- ・指定避難所内に応急救護スペースを確保し、応急処置をします。
- ・必要に応じ、総務班を通じて災害対策本部に要請し、医薬品、医療・衛生器材を調達します。
- ・重症者の場合は、119 番通報又は災害対策本部に連絡するとともに、必要に応じて救急隊や医師・医療救護班の到着までの応急処置を行います。

② 要配慮者への対応

- ・災害対策本部と連携し、要配慮者の生活支援・介護を行います。必要に応じ、総務班を通じて災害対策本部等にケアマネジャー等の専門職員や手話通訳者等の専門ボランティア派遣の要請を行います。
- ・また、軽易なボランティア支援については、災害ボランティアセンターに派遣相談します。
- ・声かけ等により、定期的に健康状況や困っている状況等を確認します。
- ・指定避難所での介護や支援が困難な場合は、福祉避難室で対応するとともに

に、必要に応じて、福祉避難所への移送を検討します。（第2章 福祉避難所編 参照）

③ 被災者の健康管理

- ・災害対策本部体制が整った段階では、保健師等が指定避難所等を巡回し、定期的に被災者の健康管理、健康相談、栄養指導、口腔ケア・相談等を行います。救護・要配慮者班でも、定期的にすべての被災者の心身の健康状態を確認します。
- ・必要に応じて保健師、医療機関、災害対策本部に総務班を通じて連絡し、適切な指示を受けましょう。
- ・車中泊避難者等におけるエコノミークラス症候群の予防に努めます。
- ・君津健康福祉センター等と連携し、食生活改善や口腔ケア（歯みがきや入れ歯の洗浄等）の指導、避難所内でできる簡単な体操や運動を推奨します。また、必要に応じて体操やリハビリテーションの時間を設けます。

<健康観察のポイント>

- ☐ 外傷を受けていないか
- ☐ 眠れているか
- ☐ 食事・水分摂取量は足りているか
- ☐ 咳・熱・下痢などの症状はないか
- ☐ 話し相手はいるか
- ☐ トイレに行けているか
- ☐ 脱水（口渇、口唇・皮膚の乾燥、尿量の減少、頭痛等）の兆候はないか

エコノミークラス症候群とは

避難所生活者や車中泊の避難者は、エコノミークラス症候群になりやすい傾向にあります。

- ・長時間同じ姿勢をとることで、ふくらはぎの静脈の血が流れにくくなり、血の塊（血栓）が出来る症状です。
- ・悪化すると血栓が血管を流れていき、肺や脳、心臓の血管を詰まらせることがあります。その結果、肺塞栓や脳卒中、心臓発作等を起こし、最悪の場合、死に至ることがあります。

④ A E Dの設置場所の確認等

- ・施設内にA E Dがある場合は、その設置場所を確認するとともに、周知を図ります。
- ・A E Dの操作方法を確認するとともに、避難者の中にA E D講習の受講者等がいるか、把握しておきます。

⑤ こころのケア対策

- ・保健師と連携し、不眠やP T S Dなど、こころのケアが必要と思われる人を把握します。
- ・必要に応じて、災害対策本部にこころのケアの専門家等の派遣を要請するなど、適切に対処します。

<避難所生活で起こりやすい疾病や心身の不調（例）>

- ・生活不活発病
- ・高血圧、高血糖、喘息等の慢性疾患の悪化
- ・肺炎、インフルエンザ、感染性胃腸炎、食中毒等の感染症
- ・エコノミークラス症候群
- ・熱中症、低体温症
- ・便秘
- ・低栄養、栄養不足
- ・介護者不足による褥そう形成や悪化
- ・ストレスの蓄積、不安、不眠
- ・P T S D（心的外傷後ストレス障害）等

(6) 食糧班の役割

- ① 食糧の調達・配給
- ② 飲料水の確保
- ③ 炊き出しの実施
- ④ 食糧の管理

役割を担当する人は、食中毒の発生を予防するため、食糧全般の取扱いを衛生的に行うよう手洗い、うがいを徹底します。

① 食糧の調達・配給

- ・食糧や水の配給は災害救助法に基づき行うため、災害救助法における救助の程度、方法及び期間を事前に確認しておきます。
- ・災害対策本部や物資班と連携して食糧を調達します。
- ・不足食糧の内容や数量を取りまとめて、総務班を通じて災害対策本部に連絡します。
- ・食糧・飲料水の配給は、配給ルールを決め、可能な限り全員が納得するよう配慮して行います。なお、指定避難所以外の場所に滞在する人にも等しく配給できるよう努めます。
- ・高齢者にも食べやすい食品や食物アレルギー対応食品、慢性疾患者（糖尿病、腎臓病等）対応食品の確保にも十分に配慮します。
- ・高齢者等には配膳による食事の提供を検討します。（東日本大震災では、配給を待つ際に、高齢者等が長時間並ぶことが困難であるとの課題がありました。）

<配給のルール>

- ☐ 食糧・水、物資等は、公平に分配します。
- ☐ 数量が不足する物資等は、子ども、妊産婦、高齢者、障がい者、大人の順に配分します。
- ☐ 食糧・物資の配給は各避難者組の代表者を通じて、各組内で分配します。
- ☐ 配給は原則として、毎日〇時頃に、場所は△△△で行います。秩序を守って班員の指示に従って受け取ります。
- ☐ 配給する内容、数量等は、その都度放送等で伝達します。
- ☐ 各自必要なものがある場合は、食糧班、物資班へ申し込みます。
- ☐ アレルギー疾患をお持ちの方が誤って飲食することがないように使用した食材を掲示するなど、周知を図ります。

② 飲料水の確保

- ・飲料用の水は、原則として救援物資として届くペットボトルを使用します。
- ・ペットボトルの水はできるだけ冷暗所に保管し、開栓後は長く保存しないように注意します。
- ・ペットボトルの水が確保できない場合、又は不足する場合は、給水車の水や飲用可能な井戸水等を使用します。この場合、薬剤による消毒や煮沸するなど、衛生上の注意を払います。

③ 炊き出しの実施

- ・炊き出しは、避難者やボランティアの協力を得て行います。
- ・原則、施設内での調理は行わないこととし、やむを得ない場合は、防疫の観点から衛生に十分注意します。
- ・調理は、洗濯・掃除、洗面等に使う水道設備と分けます。どうしても難しい場合は、時間を分ける等区別して使用します。
- ・食中毒を起こさないために、原則として加熱するものとし、生ものは避けます。
- ・在宅被災者に対しても配給方法を掲示して配給します。

炊き出しに必要な道具

調理用熱源	薪、カセットコンロ、ガスコンロ（プロパンガス）等
調理器具・用具	鍋、炊飯器、鉄板、包丁、まな板、おたま、菜ばし等
食器	皿、茶碗、お椀、箸、スプーン、パック容器、ラップフィルム、アルミ箔等
洗浄用具	洗剤、たわし、スポンジ、布巾、浄水器、エタノール等
調理用身支度	ゴム手袋、マスク、キャップ、エプロン等

④ 食糧の管理

- ・食べ残しはその日のうちに廃棄し、食器は使い捨てとします。
- ・食糧の保管は、受入時に消費・賞味期限を確認し、見える位置に記載するとともに、食品の種類や保存方法、消費期限ごとに整理して保管しておきます。
- ・消費期限切れの食品は廃棄します。また、賞味（消費）期限切れによる廃棄処分を避けるため、保存期限が切れる年度内において、小中学校等の防災教育等に活用し、防災意識の高揚につなげます。

- ・物資の管理には十分注意を払います。特に梅雨時期等は、カビ・ダニが発生したり腐敗しやすくなるため、衛生管理には十分注意する必要があります。
- ・必要に応じて、施設管理班の協力のもと、必要な冷蔵設備や調理設備の調達を検討します。

消費期限と賞味期限の違い

消費期限	○長くは保存がきかない食品に表示 ○開封していない状態で、表示されている保存方法で保存したときに食べても安全な期限
賞味期限	○冷蔵や常温で保存がきく食品に表示 ○開封していない状態で、表示されている保存方法で保存したときにおいしく食べられる期限 ○賞味期限を過ぎても食べられなくなるとは限らない

(7) 物資班の役割

- ① 救援物資・日用品物資の調達・管理
- ② 避難者への配給
- ③ 在宅被災者への配給方法の掲示・配給

① 救援物資・日用品物資の調達・管理

- ・各班と連携して、避難者のニーズを把握し、必要と認められるものについては、災害対策本部と連携して物資を調達します。
- ・不足物資がある場合は、内容、数量を取りまとめて総務班を通じて災害対策本部に連絡します。
- ・救援物資等が直接指定避難所へ到着した場合は、総務班を通じて災害対策本部へ連絡します。
- ・要請した物資が搬送されたら数量等を確認し、物資保管場所へ種類別に保管します。保管場所は施錠し、鍵は物資班長が管理します。
- ・物資の受入に当たっては、物資受払簿（1－5 資料 1（4）避難所物資受払簿参照）に受け入れた物資や数量等を記入し、物資の在庫管理ができるようにします。
- ・受入作業は重労働となるため、避難者やボランティアに協力を呼びかけましょう。

物資の使用形態による分類

全員がそれぞれ使用するもの	○毛布類、衣類、下着類 ○タオル、ティッシュ、歯ブラシ、マスク、ウェットティッシュ等衛生用品 ○紙コップ、紙皿、割り箸 等
特定者がそれぞれ使用するもの	○紙おむつ（成人用、乳幼児用）、生理用品 ○粉ミルク、哺乳びん、離乳食 等
全員が共同で使用するもの	○トイレットペーパー、ゴミ袋、手指消毒液 ○調理器具、ストーブ等暖房器具 等

② 避難者への配給

- ・物資の配給は、配給ルールを決め、可能な限り全員が納得するように配慮して行います。

- ・配給においては、避難者の協力を得て行います。
- ・配給方法は、窓口配付や代表者の配付など、混乱を防ぐ方法を物資によって工夫し、高齢者、障がい者（児）、乳幼児など特別なニーズに対しては個別に対応します。
- ・女性用下着や生理用品等の配付は、女性が担当するなど配慮します。

③ 在宅被災者への配給方法の掲示・配給

- ・救援物資は、避難所に訪れる在宅被災者に対しても配給方法を掲示して配給します。

(8) ボランティア班の役割

- ① ボランティアニーズの把握・派遣要請
- ② ボランティアの受入
- ③ ボランティアの管理

① ボランティアニーズの把握・派遣要請

- ・ ボランティア相談コーナーを設け、避難者のボランティアの支援依頼等に関する相談を受け付けるとともに、各活動班と連携してニーズを把握します。
- ・ 避難者におけるボランティアの支援活動依頼については、依頼票にて受け付けます。
- ・ ボランティアを必要とする支援内容や必要人数を整理し、総務班を通じて市災害ボランティアセンターに派遣を要請します。

② ボランティアの受入

- ・ ボランティア支援の受付窓口を設置し、派遣されてきたボランティアを受け付けます。
- ・ 指定避難所に直接訪ねてきたボランティアについては、市災害ボランティアセンターでボランティア登録を行うよう依頼します。
- ・ 派遣されたボランティアには、次の内容を説明したうえで、協力・支援してもらいます。
 - ボランティア当人の宿泊、食事、移動の世話はできないこと。
 - 市災害ボランティアセンターでの説明・注意事項を遵守すること。
 - 腕章・名札等を必ず着用すること。

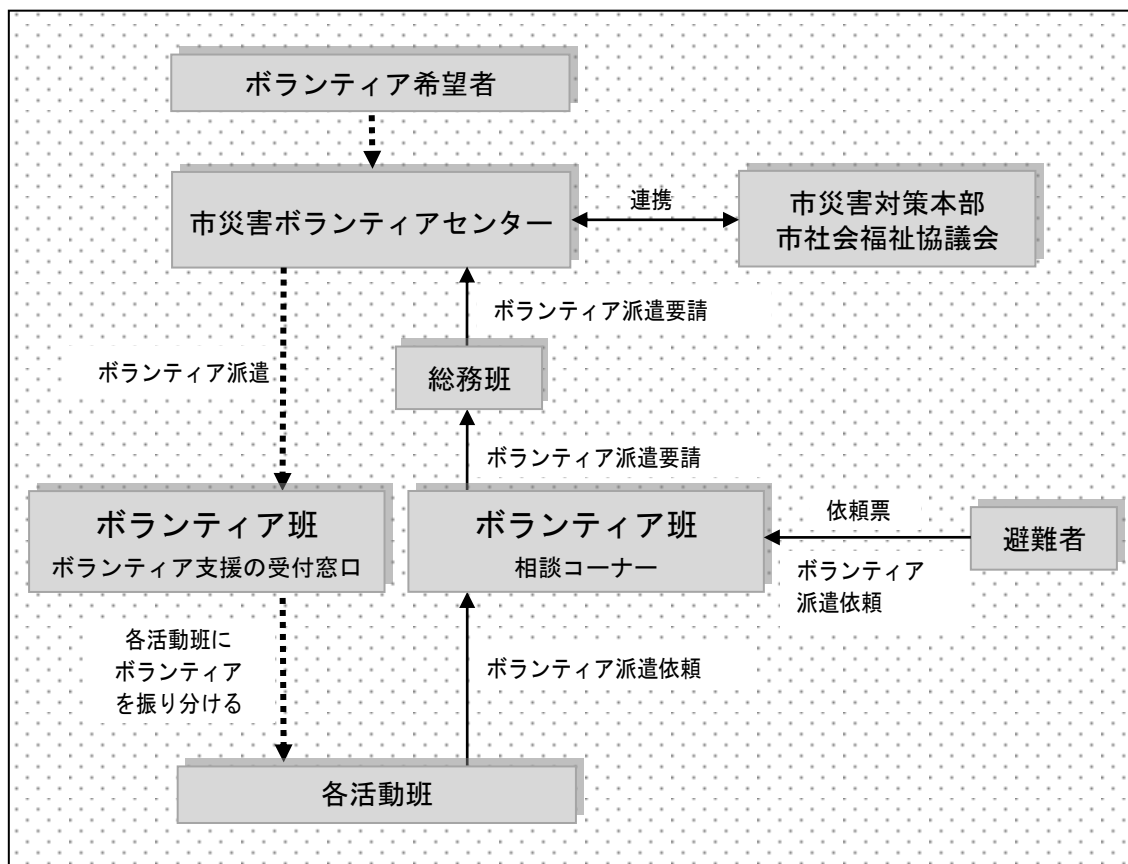
<指定避難所にボランティアが直接来た場合の対応>

- ・ 万が一に備えて、ボランティアの方に保険に入っていたく必要があるため、市災害ボランティアセンターで登録を済ませるよう依頼します。
- ・ 既に保険に加入されている方が来られた場合も、総務班を通じて、市災害ボランティアセンターで登録していただくことを促します。

③ ボランティアの管理

- ・各活動班にボランティアを振り分けます。ボランティアに対する具体的な作業内容の指示は、配置先の各活動班の作業担当から行うようにします。
- ・ボランティアの活動に関する要請等を調整します。
- ・ボランティアの安全には十分配慮し、危険な作業は行わせないようにします。

ボランティアの受入



1－3 安定期（1週目以降）

安定期（1週目以降）は、避難所運営の仕組みや規則が定着し、生活に落ち着きが戻る一方、被災者の要望や求める情報等が多様化・高度化する時期でもあり、柔軟に対応する必要があります。

一方で、指定避難所を利用する人が減少するため、指定避難所の運営体制を再構築するとともに、指定避難所を撤収するための準備を進める時期でもあります。

1 避難所運営体制

避難所運営は、原則として展開期と同じですが、指定避難所から退去する人もおり、避難者の減少等に対応した避難所運営を行います。

2 避難生活の長期化への対応

（1）部屋割りの再編

避難が長期化した場合、自宅や仮設住宅、福祉避難所等へ移動する人もいるため、部屋によっては、人数が少なくなることが予想されます。

また、避難者が少なくなった場合は、学校等の施設機能回復に備え、開放すべき部屋を整理する必要があります。

部屋割りの再編が必要な場合は、避難者の意向を尊重しつつ、避難所運営協議会にて協議し、再編成を行います。

（2）レイアウトの再配置

避難者の減少に伴い、レイアウトの再配置が必要なときは、災害対策本部と相談し、ついたてやレイアウトの再配置を行います。

（3）秩序維持

避難所生活が長引くことによるストレスなどから、些細なことがトラブルになることもあります。トラブルが発生したときは速やかに対処するとともに、避難所内での迷惑行為の防止や共同生活の秩序を守るための問題解決にあたります。

また、アルコールによる風紀の乱れは、避難所の秩序を乱すため、厳重に注意します。

（4）被災者の健康管理

避難生活の長期化等による生活不活発病の発生を防止するため、保健師等と連携し、生活不活発病の早期発見及び予防に努めます。

また、被災者の精神的なケアや子どもの心のケアについて、必要に応じて災害対策本部に専門家の派遣を要請するなど、適切に対処します。

1－4 撤収期（ライフライン回復時）

撤収期とは、周辺のライフライン機能が回復し、その地域の本来の生活が再開可能になるため、避難所生活の必要性がなくなる時期を言います。

避難者の生活再建、避難所の本来業務の再開に向けての対応が必要な時期です。

1 避難所の解散に向けた情報提供

避難者に対し、災害対策本部から提供される災害復興計画、応急仮設住宅の整備スケジュール、指定避難所の統廃合スケジュール等やライフライン事業者から提供される復旧情報等を提供・周知します。

2 指定避難所の集約・撤収・閉鎖

（1）避難所集約に伴う移動

施設の再開に向けて、避難施設の縮小・統合が進められる際は、避難者に対し部屋の移動等について広報しておきます。

また、避難所を移動することが決定した場合は、移動の日時、荷物の搬送について避難者に対し周知しておきます。

（2）避難者への撤収の働きかけ

避難所撤収が決定した場合は、まず、避難所の閉鎖時期と撤収準備等について避難者に説明し、理解を得るよう努めます。

（3）避難所の後片付け

設備や物資の返却、回収、処分等について、市担当職員を通じて災害対策本部と協議して行います。

また、避難者は協力して、指定避難所として利用した施設内外の片付け、整理・整頓、清掃とゴミ処理を行い、可能な限り原状復帰に努め、各施設の本来の機能回復に寄与します。

（4）避難所運営協議会の解散

避難者の撤収が確認された後、指定避難所の運営に係る記録、使用した台帳等の整理をし、災害対策本部に引き継ぎ、避難所運営協議会は避難所閉鎖日をもって解散します。

1 - 5 資料

1 各種様式

(1) 避難者カード

問合せへ回答の可否 可 ・ 否	通し番号
--------------------	------

きにゆうび 記入日	年 月 日 ()	らいしよじかん 来所時間	時 分					
じゅうしょ 住 所	〒 —	じちかいめい 自治会名						
		じたく 自宅の ひがいじょうきょう 被害状況	ぜんかい はんかい いちぶそんかい 全壊 / 半壊 / 一部損壊 ぜんしょう はんしょう ゆかうえしんすい 全焼 / 半焼 / 床上浸水 りゅうしゆつ 流出 / その他 ()					
でんわ 電 話	() —	たいざい きぼう 滞在を希望 する場所	☐ ひなんじよ 避難所 ()					
けいたいでんわ 携帯電話	() —		☐ テント (避難所敷地内に設営)					
その他 れんらくさき 連絡先 (親戚など)	〒 —		☐ 車 両 (避難所敷地内に駐車)					
	() —		☐ ひなんじよがい ばしよ 避難所以外の場所 (自宅 / 他 ())					
ひなんじよ りよう ひと ひなんじよがい ばしよ たいざい ひと きにゆう 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)								
しめい 氏名		ねんれい 年齢	せいべつ 性別	つづきがら 続 柄	たいおん 体温	たいちょう 体 調	しゅうかんない 2 週間内 とこうれき 渡 航 歴	◆退所確認日時
世帯主	ふりがな		☐ 男 ☐ 女		℃	良・不	無・有	月 日 () 時 分
ご家族	ふりがな		☐ 男 ☐ 女		℃	良・不	無・有	月 日 () 時 分
	ふりがな		☐ 男 ☐ 女		℃	良・不	無・有	月 日 () 時 分
	ふりがな		☐ 男 ☐ 女		℃	良・不	無・有	月 日 () 時 分
ふりがな		☐ 男 ☐ 女		℃	良・不	無・有	月 日 () 時 分	
じかようしゃ ひなんじよ 自家用車 (避難所 ちゅうしゃ ばあい に駐 車する場合)		しゃしゆ 車種	いろ 色		ナンバー			
とっきじこう その他特記事項								

(2) 避難者名簿

作成日

避難者名簿			被害名		避難所名		作成名		氏名		No.
番号	避難期間	氏名	性別	年齢	世帯主 との 続柄	現住所	事後消息	公表の 有無	離散家族氏名（続柄）	備考 （緊急連絡先等）	
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										
	月 日 ~ 月 日										

(注1) 「離散家族氏名（続柄）」欄には、避難によって生き別れとなった者の氏名を記入すること。

(注2) 「事後消息」欄には、避難所出所後の行先を記入すること。

(注3) 「備考」欄には、市民以外の者の所用（業務、旅行ほか）等を記入すること。

(3) 避難所日誌

避難所日誌															
避難所名					責任者職氏名										
令和 年 月 日		天候		記録者職氏名											
避難所の状況															
(状況)															
(特記事項)															
避難者の状況															
避難者数		合計		人		男		人		女		人			
避難者の内訳															
団体名		合計		男		女		団体名		合計		男		女	
								その他							

※団体名については、区等自治会名などを記入すること。

(4) 避難所物資受払簿

避難所物資受払簿					
物資名		避難所等名		No.	／
年 月 日	受 払 先	受 入 数	払 出 数	残 数	備 考
前 頁 繰 越					
残 高					

※ 受払簿は、物資の種類ごとに作成し、「備考」欄には、受入単位、購入金額等を適宜記入すること。

※ 本受払簿により必要数を把握し、当該避難所等の所管班を通じて、災害対策本部へ物資割当を申請すること

(5) ペット避難カード (ペット登録票)

ペット避難カード (ペット登録票)							
管理番号							
飼い主	名前	(フリガナ)					
	住所						
	連絡先	固定電話	—	—			
		携帯電話	—	—			
ペット	呼び名						
	種類	犬 ・ 猫 ・ その他 ()					
	品種など	() ・ 雑種					
	性別	オス ・ メス					
	特徴						
	犬のみ	登録	有 ・ 無	狂犬病予防注射	有 ・ 無		
ペット専用 避難スペースの場所	記載例) 避難所 1 階 会議室 1 など						
その他 特記事項							
入所日	年	月	日	退所日	年	月	日

(6) ペット管理簿

ペット管理簿									
No.	管理番号	入所日	退所日	飼い主名前	ペット				
					呼び名	種類	品種など	性別	ペット専用 避難スペースの場所
						犬・猫 その他()		オス・メス	
						犬・猫 その他()		オス・メス	
						犬・猫 その他()		オス・メス	
						犬・猫 その他()		オス・メス	
						犬・猫 その他()		オス・メス	
						犬・猫 その他()		オス・メス	
						犬・猫 その他()		オス・メス	
						犬・猫 その他()		オス・メス	

2 参考資料

(1) 運営活動のルール

① 運営に当たって考えておくこと

指定避難所の運営に当たっては、次の点について考え、必要に応じて、運営方針等を情報掲示板等で避難者に知らせます。避難者へも理解を求め、未然にトラブルを回避し、適切な運営を進めます。

情報

情報が平等に伝わらないことがトラブルの原因になります。

- ・情報は常に“見える化”を！

トイレの利用と水分補給

トイレが利用しづらいため、トイレにできるだけ行かなくてすむように水分補給を控えると体調を崩す危険があります。

- ・洋式トイレは高齢者や障がい者を優先に
- ・トイレ利用を我慢するような状況になっていないか

座位確保

避難所生活の中で、横になって過ごす時間が多くなると体が弱ってしまいます。(椅子や背もたれグッズを配置するなど工夫を)

- ・運営に当たってみんなで配慮！
- ・座った体勢で過ごせるよう工夫をしましょう

プライバシーと見守り

避難所生活の中では、プライバシーを確保することが重要で、ついたてを立てるなどの配慮が必要であると同時に、それによる孤立化の心配もあります。見守りの目がなくなり、ちょっとした様子の変化にお互いに気づきにくくなってしまいます。

- ・声かけなどの見守りの工夫をしましょう
- ・体操の時間など、共有体験の時間をつくりましょう

ペットと衛生管理

ペットは飼い主である避難者にとって家族の一員であり、心のよりどころとなっている場合があると同時に、衛生管理や他の避難者への影響に配慮が必要でもあります。

※ペットの管理については、38 p 参照

子どもの居場所

被災体験、避難所生活による、子どもに対するダメージは非常に大きいものです。子どもが「思いっきり声を出す」「体を動かす」などができる居場所をつくりましょう。

- ・子どもの居場所づくりを考えましょう

外国人への対応

外国人は言葉の壁によって、状況把握などが難しく不安な状況に陥ることが考えられます。情報伝達の工夫が大切です。

- ・通訳者の確保などにより、外国人への情報伝達を工夫しましょう

在宅被災者への対応

指定避難所は、在宅被災者支援も含めた支援拠点です。情報提供、炊き出しや救援物資の配給など、在宅被災者への対応もしっかり行うことが求められます。

- ・避難所に訪れる在宅被災者へも情報提供、炊き出し・救援物資の配給を行いましょう

帰宅困難者への対応

指定避難所には、観光客等帰宅困難者が避難し、一時的に滞在することもあります。

帰宅困難者は、交通機関の復旧等によって徐々に解消されていくことから、地域住民用と帰宅困難者用の居住スペースを分離しておくことが大切です。

- ・観光客等帰宅困難者へも情報提供など配慮を！

② 管理について

指定避難所において、誰もができるだけ利用しやすいように、次の管理に気を付けます。

衛生管理

- ・手洗い場（洗面場）と調理場は分けましょう。
- ・配食時など食べ物に触れるときには、必ず手洗い、消毒しましょう。
- ・マスクを用意しましょう。
- ・残飯やゴミは分別して所定の場所に廃棄しましょう。
- ・汁物や残飯を捨てるバケツにふたをしましょう。
- ・残り物は捨てるよう指導しましょう。（配給や配食は食べられる分だけもらうよう指導しましょう）
- ・手洗い、うがいを徹底しましょう。（トイレや洗面台等に張り紙で周知）
- ・手洗い用消毒液を子どもの手の届かない場所に設置しましょう。
- ・清拭・足浴で清潔にしましょう。

食事管理

- ・身体にやさしい食事（塩分控えめ、野菜多め）を提供しましょう。
- ・地域の協力で炊き出しができるようにしましょう。（目標は48時間以内に開始できるようにすること！）
- ・時間を決めて食事をするようにしましょう。
- ・みんなで一緒に食べるよう心がけましょう。

健康管理

- ・1日5分でも体を動かす体操などの時間をつくりましょう。エコノミークラス症候群を防ぎます。また、避難所で1日1回、決まった時間にみんなで行うことは共有体験としても有効です。
※エコノミークラス症候群予防については、40p参照
- ・個人の健康管理についてもルールを定め、注意を促しましょう。（口腔衛生管理、喫煙、飲酒など）
- ・アルコール依存症の発症を防ぐため、避難所は原則として、飲酒は禁止します。

その他の避難所生活のルール

- ・起床、消灯などの生活時間を決めておきます。
- ・防火・防犯のため、必要により夜間の巡回を行います。
- ・朝礼・健康体操の時間を決めておきます。
- ・掃除をする日や時間を決めておきます。
- ・掃除当番や配食当番等、避難者が参加できるようにします。
- ・人数確認（点呼）の時間を設定します。
- ・指定避難所内は火気厳禁とします。
- ・貴重品の管理について自己責任で行うよう周知します。
- ・その他、必要に応じて話し合い、ルールを決めます。

必要事項を記入し、情報掲示板に掲示するほか、放送などで周知します。

3 指定緊急避難場所・指定避難所一覧

No.	名称	所在地	電話	指定緊急避難場所					想定収容人数		指定 避難所	ペット 屋内 避難
				対象とする異常な現象の種類								
				洪水	土砂	高潮	地震	津波	指定緊急 避難場所	指定 避難所		
1	昭和小学校	坂戸市場 1431	62-2031 62-2055	○	○	○	○	○	5,260	1,471	○	
2	市民会館	坂戸市場 1566	62-3135	○	○	○	○	○	1,590	217	○	○
3	奈良輪小学校	奈良輪 425-1	62-6700 62-6701	×	○	×	○	×	7,340	972	○	
4	袖ヶ浦高校	神納 530	62-7531	○	○	○	○	○	11,000	2,856	○	
5	昭和中学校 (井戸※)	神納 3204	62-2034 62-2275	○	○	○	○	○	9,910	1,558	○	
6	蔵波小学校 (井戸※)	蔵波台 4-19-1	63-6351 63-6352	○	○	○	○	○	3,750	1,588	○	
7	蔵波中学校	蔵波 2967-2	62-7041 62-7045	○	○	○	○	○	7,370	1,430	○	
8	長浦小学校 (井戸※)	長浦駅前 6-1-4	62-2634 62-2905	○	○	○	○	○	3,630	1,328	○	
9	長浦中学校	久保田 129	62-2834 62-2934	○	○	○	○	○	8,960	1,158	○	
10	臨海スポーツ センター	長浦 1-57	63-2711	○	○	×	○	×	1,690	624	○	
11	長浦交流セン ター	蔵波 513-1	62-5713 62-5714	○	○	○	○	○	5,410	309	○	○
12	代宿公民館	代宿 74-1	63-4296	○	○	○	○	○	120	89	○	
13	根形小学校 (井戸※)	三ツ作 761	63-0450 63-0201	○	○	○	○	○	4,840	917	○	
14	根形中学校	三ツ作 741	63-0311 63-0312	○	○	○	○	○	6,450	981	○	
15	健康づくり 支援センター	三ツ作 1862-12	64-3200	○	○	○	○	○	1,820	297	○	
16	根形交流セン ター	下新田 1277	62-6161	○	○	○	○	○	6,450	350	○	○
17	平岡小学校	野里 1503	75-2059 75-2036	○	○	○	○	○	3,100	1,073	○	
18	平岡交流セン ター	野里 1563-1	75-6677	○	○	○	○	○	8,090	365	○	○
19	平岡小学校 幽谷分校	川原井 470	75-2110	○	○	○	○	○	2,620	380	○	
20	平川交流セン ター	横田 115-1	75-2195	○	○	○	○	○	1,750	690	○	○
21	平川中学校	横田 500	75-2141 75-2191	○	○	○	○	○	9,230	1,189	○	
22	中川小学校	横田 2583	75-2015 75-2453	○	○	○	○	○	5,530	936	○	
23	中川幼稚園	横田 2637	75-6390	×	○	○	○	○	680	307	○	
24	平川交流セン ター・富岡サブ センター	吉野田 622-2	75-4805	○	○	○	○	○	740	170	○	
25	平川保育所	三箇 1965	75-2159	○	○	○	○	○	257	245	○	

※井戸…耐震性災害用井戸の設置箇所。このほか学校給食センター（大曽根1990）に設置。

※■■■■・・・・災害時優先電話

※ペットの屋外避難についてはすべての避難所で可能

第2章 福祉避難所編

2-1 基本的事項

1 目的

本編は、福祉避難所において、大規模災害発生時に迅速かつ円滑な避難所運営を行うために、平常時における体制整備等の取組みや災害時における取組みについて基本的な事項を示しています。

なお、施設の種別、規模、立地状況など、施設によって異なるため、各施設においては、本マニュアルを参考に、個別の福祉避難所運営に係るマニュアルを作成するなど、それぞれの施設の特性や実情を踏まえた取組みを進めるものとします。

2 福祉避難所の概要

(1) 福祉避難所とは

序章 基本的事項の3 避難所等に関する基本的事項でも記述したように、福祉避難所とは、避難生活において、特別な配慮を必要とする方を対象とする避難所です。災害時に、一般の避難所や在宅での生活が著しく困難となった方を受け入れる二次的な避難所として位置づけ、災害発生後3日目を目途に施設の被災状況等を踏まえ、運営体制が整った施設から順次開設します。

(2) 福祉避難所の対象者

要介護高齢者、障がい者（児）、妊産婦、乳幼児、病弱者など、避難所生活において特別な配慮を必要とする方（以下「要配慮者」という。）とその介助者等を対象にしています。

ただし、福祉避難所に位置づけられた施設において、普段からの入所者・通所者（以下「利用者」という。）がいるため、対象となる方全員を受け入れることは困難である場合には、より必要性の高い方から、順次避難していただくこととなります。

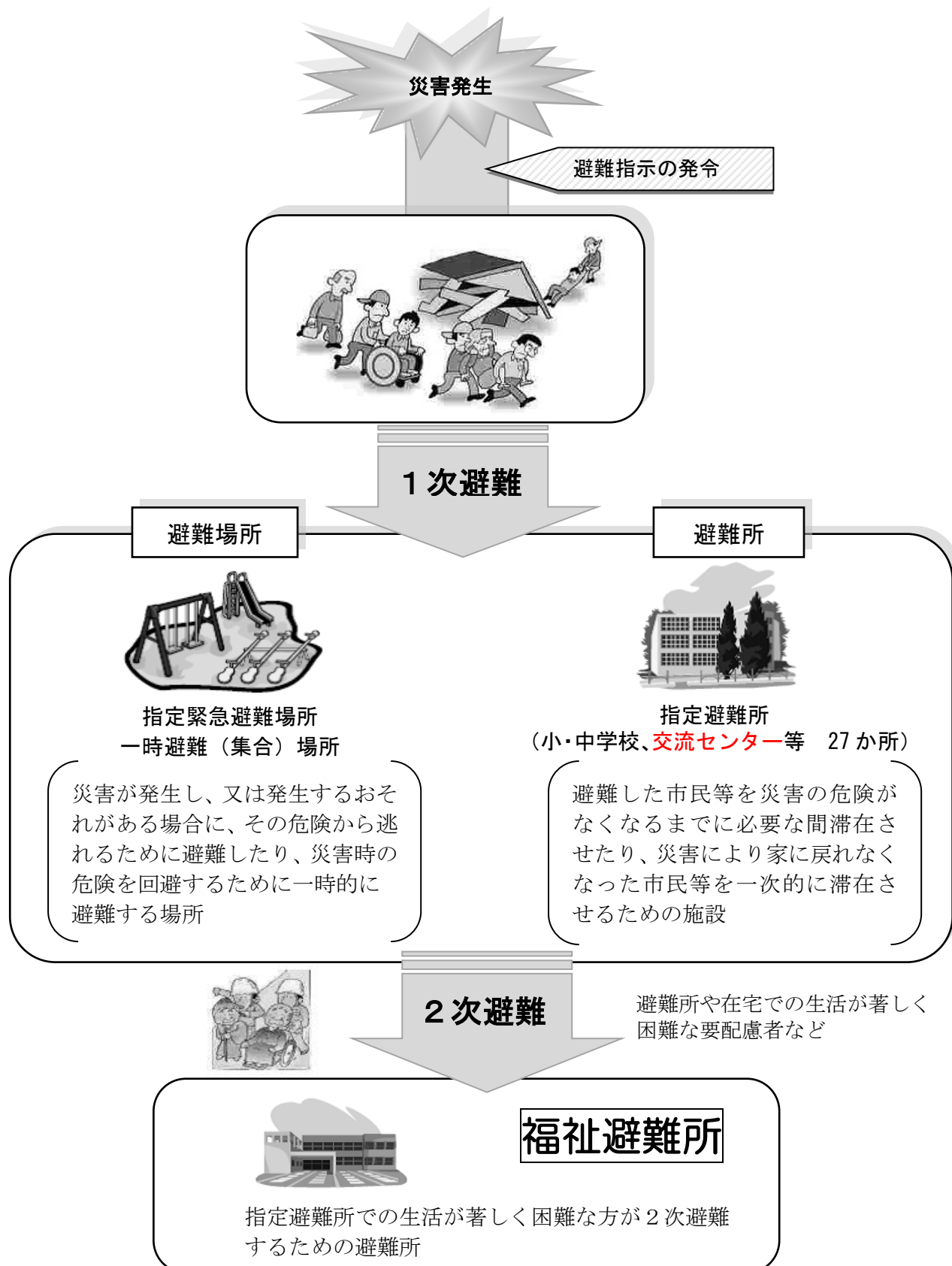
(3) 福祉避難所への避難の流れ

要配慮者の方においても、大規模災害発生時や市から避難指示が発令されたときは、一般の方と同様に、地域の定められた一時避難（集合）場所や指定緊急避難場所へ避難し、家屋の倒壊・火災の延焼等により、在宅での生活が困難な場合は、避難所へ避難していただくことになります。

しかし、避難所へ避難したものの、避難所での避難生活が著しく困難な方に

については、本人の状態や避難生活の状況、福祉避難所の開設状況及び受入可能な人数等を踏まえ、災害対策本部において福祉避難所への受入の調整を行います。

福祉避難所への避難の基本的な流れ



3 袖ヶ浦市の取組み

市は、福祉避難所として活用可能な施設の確保や福祉避難所の役割の周知、必要に応じた開設・運営の支援等を行います。

(1) 福祉避難所として活用可能な施設の確保

市では、現在、市民会館（昭和交流センター）及び4か所の交流センター（公民館）のほか、市内15か所の民間施設を福祉避難所として指定しています。

（2－4 資料 2 福祉避難所一覧参照）

今後も民間福祉施設等との協定締結を推進し、福祉避難所として活用可能な施設の拡充を図ります。

(2) 福祉避難所の役割周知

市は、広報やホームページ等を通して、市民に対して、福祉避難所の存在や正確な役割について、周知を図り、理解と協力を求めます。

福祉避難所となる民間福祉施設等は、通常の施設利用者もいるため、避難者を多数受け入れることは困難です。

そのため福祉避難所は、より専門的な支援や援護の必要性の高い避難者のために確保されるものであり、避難所で生活可能な避難者は対象としないことや、福祉避難所に直接避難できないことなどを周知します。

(3) 市職員の巡回

市は、大規模災害発生時に、要配慮者に対する生活相談や物資の運搬等の総合的な支援を行うため、保健師、社会福祉士等の職員が災害時に開設された福祉避難所を巡回し、施設職員と連携・協力して福祉避難所の運営を支援します。

2-2 平常時における取組み

福祉避難所として位置づけられている福祉施設は、災害時において適切な対応ができるように日頃からの準備が必要となります。

1 生活環境の検討

○福祉避難所開設時に避難者が生活する部屋の設定と、受入可能な人数をあらかじめ想定します。

※一人当たりの面積は、避難者の状況や部屋の形状、広さにもよりますが、2～4㎡/人を目安とし、一般的に介助の度合いが高いほど、広いスペースが必要となります。

○生活場所は、バリアフリーに対応するとともに、男女のニーズの違いや男女双方の視点への配慮の方法、生活空間の家族単位での仕切り等により、プライバシーの保護に努めます。

○食糧や生活必需品等の救援物資の保管場所についても設定します。

2 物資・機材、情報収集、移送手段の確保

(1) 物資・機材の確保

○福祉避難所の運営に必要な物資・機材は市が調達することになりますが、発災から3日間程度は人命救助を優先させるため、速やかな調達は困難です。

○そのため、福祉避難所指定施設で平常時から施設利用者のいる施設においては、発災直後に施設利用者が必要とする物資・機材等を備蓄しておくことが大切です。

○市では、福祉避難所に避難する要配慮者が使用する仮設トイレやプライバシー空間確保のためのパーテーション等の物資・機材、生活必需品等の備蓄を進めています。

要配慮者に対応した食糧・生活必需品等の例

食糧品関係 (最低3日分)	アルファ化米、ビスケット、おかゆ(介護食)、粉ミルク(アレルギー対応)、ベビーフード、疾病(アレルギー体質等)に応じた食品、飲料水、介助用食器等
生活必需品関係	毛布、タオル、トイレットペーパー、防水シート、紙おむつ(乳児用、大人用)、おしりふき等の衛生用品、哺乳瓶、救急箱、担架、車いす、歩行補助杖、ポリ袋、ビニールシート、カイロ、カセットコンロ、マスク等
その他	簡易トイレ、簡易ベッド、パーテーション、ホワイトボード、血圧計、消毒薬等の医薬品、補聴器、ラジオ、拡声器、懐中電灯、乾電池等

(2) 情報の提供、交換及び収集

○施設内での情報提供や情報交換を行うための場所や手段、また、情報の収集方法等についてあらかじめ確認しておきます。

○災害発生時にも比較的つながりやすい連絡手段を確保しておくよう努めます。

(3) 移動手段の確保

○指定避難所から福祉避難所への移送、または福祉避難所から緊急での医療機関やより専門的な施設への移送に関し、要配慮者の状態に配慮した適切な移送手段を可能な範囲において確保できるよう検討しておきます。

3 周囲の状況把握(施設周辺及び施設内の点検)

○施設内外の点検をはじめ、施設周辺道路や近隣施設の状況等を把握し、災害発生時を想定した中で、緊急物資等の受領場所や病院等への経路の安全確認等を行います。

○消防署、指定避難所、周辺の公共施設の位置や連絡先も確認しておきます。

4 福祉施設、医療機関との連携(連絡先等の確認)

○避難者の状態の変化等により、専門的なケアや医療が必要になり、専門的な施設への緊急入所や医療機関への移送が必要になることが想定されます。このため、他の福祉施設や医療機関への連絡調整の窓口、要請手順も確認しておきます。

5 運営体制に係る事前準備

- 災害時に、速やかに福祉避難所の開設及び運営ができるよう、あらかじめ福祉避難所開設責任者等を指定するなどの体制を整えます。
- 避難者への対応は、施設職員、要配慮者の家族、ボランティア等が互いに協力して対応にあたることとなるため、それぞれの施設の実情に応じた役割分担等をあらかじめ検討します。

6 福祉避難所の開設・運営訓練等の実施

- 福祉避難所の開設・運営訓練を実施し、発災から福祉避難所の開設、運営までの具体的な手順を把握・確認しておきます。
- 訓練を通じて、手順や資機材等を検証し、その改善や充実に役立てます。
 - ・初めは、各施設で作成した運営マニュアルに従って、施設職員のみで行う図上訓練を行います。
 - ・その後は、市との合同訓練や福祉避難所運営に関わる職員に加えて、要配慮者及びその家族、支援者、地元の区等自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、地域包括支援センター等の幅広い関係者が参加する訓練を行うことも検討します。
 - ・訓練実施後は、訓練を通じて明らかになった問題・課題を整理し、その結果を本マニュアルの改訂や次回訓練に活用します。

2-3 災害時における取組み

災害発生時は、利用者、施設職員の安全を確保した上で、施設の運営体制を立て直し、福祉避難所の開設準備を行います。

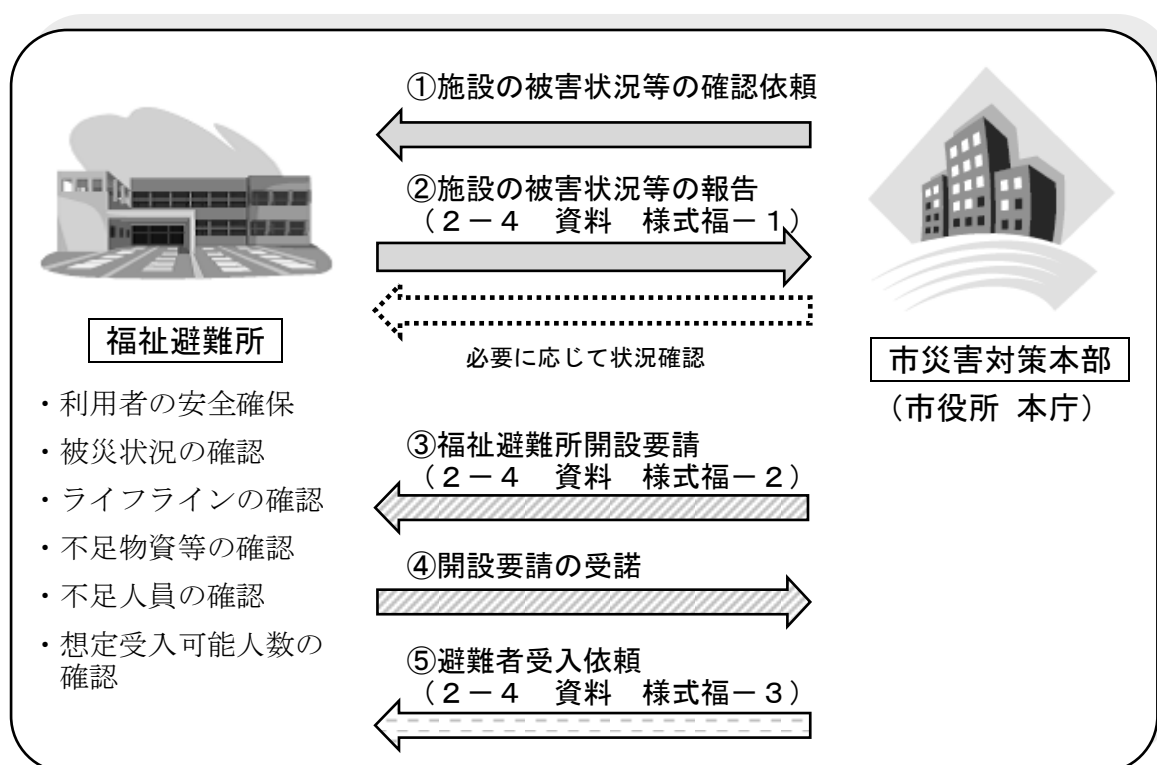
1 福祉避難所の開設及び避難者の受入

(1) 福祉避難所の開設決定・協力要請

① 福祉避難所の開設要請

災害対策本部は、避難所に避難してきた方の中に、福祉避難所への避難対象となる方がおり、福祉避難所の開設が必要であると判断した場合は、施設の被災状況や受入体制等を確認した上で、避難者の受入可能な施設に対して福祉避難所の開設要請を行います。

福祉避難所開設の流れ図



② 福祉避難所の開設の可否の確認・連絡

福祉施設は、福祉避難所の開設の可否を判断するため、災害発生後、施設の開所状況に応じて、次の行動を行います。

■ 施設開設中の場合

□利用者の安全確保	施設職員は、利用者がいる場合には、その安全確保を図ることを最優先します。
□施設の被災状況の確認	施設の破損状況について、2-4 資料 様式 福-1 を参考にして目視により点検し、建物の倒壊危険の有無を判断します。 ※2-4 資料 様式 福-1 福祉避難所開設チェックリスト兼開設可否報告書参照 ※チェックリストによる判定が難しい場合は、災害対策本部へ被災宅地危険度判定士の派遣を依頼
□家族・保護者等への連絡	・通所施設の場合は、利用者の家族や保護者等と連絡を取り、帰宅が可能であれば引き取りを依頼します。又、施設利用者が自宅の倒壊等により帰宅が困難な場合には、指定避難所への避難を原則とし、困難な場合には、施設で待機させます。

■ 施設閉鎖中の場合

□施設職員の参集	・施設職員は、大規模災害が発生した場合には、本人や家族等の安全を確保した上で、それぞれの施設に参集します。 ・災害の程度に応じて、参集する職員をあらかじめ指定しておくことも検討します。
□施設の被災状況の確認	施設の破損状況について、2-4 資料 様式 福-1 を参考にして目視により点検し、建物の倒壊危険の有無を判断します。 ※2-4 資料 様式 福-1 福祉避難所開設チェックリスト兼開設可否報告書参照 ※チェックリストによる判定が難しい場合は、災害対策本部へ被災宅地危険度判定士の派遣を依頼

■ 共通事項

□ ライフラインの確認 (資料 2-4 様式 福-1)	・ 電話・水道・電気・ガス等のライフラインを確認します。(資料 2-4 様式 福-1 参照) ・ 確保が困難なライフラインがある場合には、その状況を把握しておきます。
□ 避難者受入の準備及び受入体制の確認	職員の参集状況等を踏まえながら、各自の役割分担の確認や物品の準備、不足する物資等を確認し、避難者の受入体制の検討・確認を行います。
□ 被害状況等の連絡 (資料 2-4 様式 福-1)	災害対策本部に、被害状況の報告、避難者の受入の可否、受入可能人数、ライフラインの状況、開設のために不足する物資・人員の要請等について連絡します。
□ 福祉避難所の開設 (資料 2-4 様式 福-2)	・ 災害対策本部から開設要請が行われ、受諾してから福祉避難所を開設します。(資料 2-4 様式 福-2) ・ 福祉避難所が開設してから、設置・運営にかかった費用は協定に基づき市が負担しますので、後で確認ができるよう記録をしておきます。(資料 2-4 様式 福-8、10)

▼ 使用する様式の一覧

- 被害状況の報告、ライフラインの状況、避難者の受入の可否、受入可能人数
 - ↳ 資料 2-4 様式 福-1 福祉避難所開設チェックリスト兼開設可否報告書
- 不足する物資の要請、受入・払出管理
 - ↳ 資料 2-4 様式 福-6 福祉避難所 食糧・飲料水供給依頼票
 - ↳ 資料 2-4 様式 福-7 福祉避難所 物資・機器等供給依頼票
 - ↳ 資料 2-4 様式 福-8 福祉避難所 食糧・物資等受払簿
- 不足する人員の要請
 - ↳ 資料 2-4 様式 福-9 福祉避難所 人的支援依頼票
- 費用の請求
 - ↳ 資料 2-4 様式 福-8 福祉避難所 食糧・物資等受払簿
 - ↳ 資料 2-4 様式 福-10 福祉避難所 設置・運営に要した費用に関する届出書

(2) 避難者の受入

福祉避難所の開設が決定した後、災害対策本部の要請に基づき、避難者の受入を開始します。

受入れする避難者については、要配慮者とその家族や介助等の支援を行う方が含まれます。

① 災害対策本部からの避難者の受入要請

○災害対策本部が、対象者（要配慮者）の身体の状態、要介護状態区分、障がいの種類や程度、介助者の有無、他の避難者に対して与える影響等を踏まえ、指定避難所における避難生活が著しく困難であると判断した場合に、福祉避難所に対して受入を要請します。

○福祉避難所には、指定避難所では生活することが著しく困難な要配慮者を優先して受け入れる必要があることから、原則として災害対策本部からの要請以外の避難者を受け入れないようにします。

○なお、要配慮者の中には、一見しただけでは健常者と変わらない場合（例：内部疾患等）があることから、十分確認することが必要です。

▼ 使用する様式の一覧

☐ 避難者の受入依頼（市→福祉避難所）、避難者情報の確認・修正（福祉避難所→市）

↳ 資料 2-4 様式 福-3 福祉避難所 受入依頼書兼報告書

☐ 避難者名簿の作成（1世帯につき1枚作成）

↳ 資料 2-4 様式 福-4 福祉避難所 避難者名簿

☐ 避難状況の報告（福祉避難所→市）

↳ 資料 2-4 様式 福-5 福祉避難所 避難状況報告書

（※ 資料 2-4 様式 福-4 をもとに作成）

② 指定避難所から災害対策本部への連絡

○指定避難所では、避難所運営協議会を中心に、要配慮者に配慮した区画の配置や施設管理者と協議して福祉避難室等への移動を検討するなど、要配慮者の生活環境を配慮します。

○避難所担当職員は、本人の状況や他の避難者に与える影響等を踏まえ、避難生活が著しく困難な要配慮者がいる場合には、福祉避難所への移動に向けて、災害対策本部へ連絡します。

③ 災害対策本部による調整

○災害対策本部では、まず、福祉避難所に位置づけている施設の被災状況を確認し、開設可能な施設と受入可能人数の情報を集約します。

○並行して、既に開設している指定避難所から福祉避難所への移動を希望する要配慮者の状況について連絡を受け、高齢者や障がい者（児）といった要配慮者の特性に応じて、福祉避難所に位置づけている施設に対して、受入の要請と受入可能な人数を確認し、各福祉避難所の受入対象者を調整します。

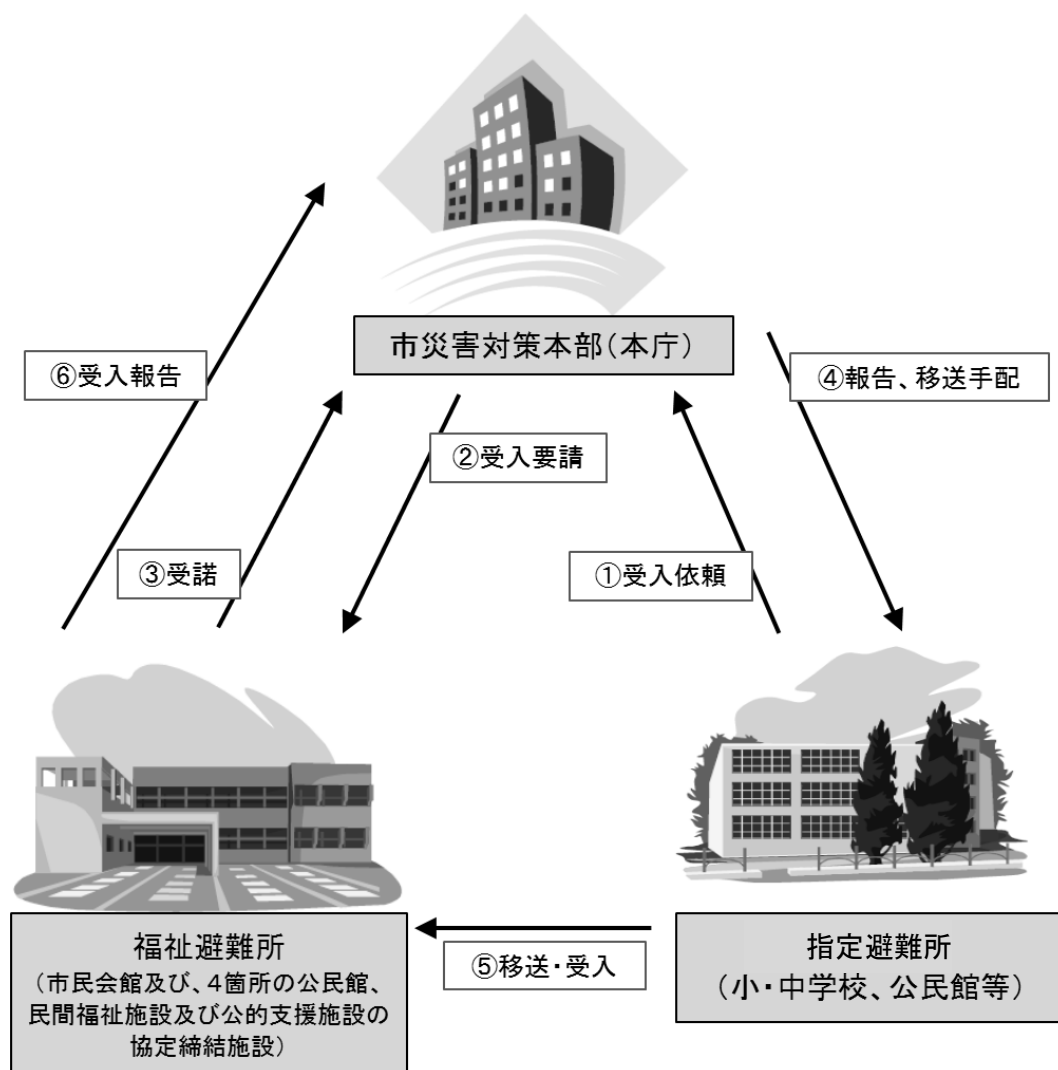
④ 福祉避難所への受入決定と移送

○災害対策本部では、受入についての調整状況と結果について、指定避難所へ連絡します。

○福祉避難所への受入が決定した対象者の移送にあたっては、避難者の家族やボランティア、避難所担当職員が連携して行います。

○施設で移送手段が確保できる場合には、指定避難所から福祉避難所への移送に協力するよう努めます。

福祉避難所への避難者受入の流れ



※情報伝達・連絡・依頼等にあたっては、定められた様式を使用し、FAX、またはメールで行うことを基本とします。

やむを得ず電話による情報伝達等を行う場合は、必ず内容等の控えを残します。

※災害発生時は通信が困難な状況が予想されるので、災害発生時にも比較的つながりやすい手段を確保しておくよう努めます。

2 福祉避難所の運営

避難者への支援は、機会の平等性や公平性だけを重視するのではなく、介助者の有無や障がいの種類・程度等に応じて優先順位をつけて行います。

また、男女のニーズの違いなど、男女双方の視点に配慮するとともに、生活空間の家族単位での仕切り等により、プライバシーの保護に努めます。

(1) 福祉避難所の運営体制の整備

- 福祉避難所の管理運営にあたっては、当該施設の利用者の処遇に支障が生じたり、施設運営を阻害することのないよう、十分に配慮します。
- 福祉避難所は 24 時間対応が必要な場合も考えられるため、交代要員を確保します。そのため、福祉関係者や避難支援者等の協力を得て、避難者の支援に従事する方の確保に努めます。
- 勤務を交代する場合には、事務引継書等により、避難者の状況や要望事項等を確実に引き継ぎます。

① ボランティアによる支援

- ・福祉避難所の運営状況から判断し、スタッフに不足が生じる場合は、福祉避難所人的支援依頼票（資料 2－4 様式 福－9）を作成し、災害対策本部や災害ボランティアセンター（袖ヶ浦市社会福祉協議会）に人材の派遣を要請します。
- ・要請する際には、必要な派遣人数や具体的な活動内容を記載します。

ボランティアの仕事の例

○生活支援ボランティア

- ・介護活動の補助
- ・清掃及び防疫活動の補助
- ・筆談、館内放送などの情報伝達への支援協力
- ・資機材の運搬、配分活動の支援
- ・その他、危険を伴わない軽作業への協力

(2) 避難者管理

① 名簿の作成・管理

- 福祉避難所に避難している要配慮者の状況等を把握するため、「福祉避難所避難者名簿」（資料 2－4 様式 福－4）を作成し、随時更新します。
- 避難者が退所する場合は、可能な限り転出先を確認し、記録します。
- 毎日、名簿の整理及び集計を行い、「福祉避難所避難状況報告書」（資料 2－4 様式 福－5）に集計結果を記入し、災害対策本部へ報告します。
なお、状況に変化がない場合は、報告の必要はありません。
- 避難者が公開を望まない場合を除き、避難者の氏名、性別等については、福祉避難所の受付窓口等に掲示するなど、原則公表します。

(3) 避難者支援

① 福祉サービスの継続

- 避難者の健康状態、災害発生前に受けていた福祉サービスや医療等について把握し、災害後も継続的に受けることができるよう配慮します。

② 相談対応

- 生活相談職員（避難者に対して生活支援、心のケア、相談等を行う上で専門的な知識を有する者）等により、避難者からの相談等に応じるとともに、福祉避難所で対応できないニーズについては、災害対策本部に要請します。

③ 医療機関への移送

- ・避難者に医療処置や治療が必要になった場合は、救急車両の手配など関係機関への通報を行い、医療機関に移送します。
- ・施設で移送手段が確保できる場合には、医療機関への移送に協力するよう努めます。

④ 緊急入所等の実施

- 福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者について、緊急入所や緊急ショートステイ等により適切に対応します。

(4) 施設管理

① 施設内の清掃・整理整頓

- ・福祉避難所内は土足禁止とし、布団を敷くところと通路を分けることとします。
- ・共有スペース等の清掃等については、避難者の中で手伝える人にもお願いし、協力して行います。

② 温度管理

- ・室内の温度管理に留意し、暑い場合は換気をできるだけ行い、避難者の居住スペースが日陰となっているかどうか確認し、日差しを遮るように工夫します。
- ・寒い場合には、避難者が毛布の確保や衣類の重ね着で対応しているか留意するとともに、床に直接座るのではなく、マットや畳を敷いた上に座るようにします。

③ 情報提供

避難者が必要な情報について収集し、多様な手段で提供します。

ア 避難者が必要とする情報

避難者が必要とする情報は、時間の経過に伴い変化していくことから、避難者の必要性に即した情報を的確に提供します。

提供する情報の例

- ・被害状況・安否情報
- ・生活物資情報
- ・医療機関・救護所の開設情報
- ・ライフラインの復旧・交通機関の復旧・運行情報
- ・余震・天候情報
- ・生活支援・再建情報
- ・長期受入施設に関する情報 等

イ 情報の収集方法

災害対策本部からの情報（避難所での掲示、ホームページ、防災メール・ツイッター等）や、テレビ、ラジオ、新聞、インターネット等で公開されている情報を収集します。

ウ 情報の周知

要配慮者には情報が伝達されにくいことから、伝達内容については誰もが理解できるようにわかりやすく表現することに努めるとともに、要配慮者の状態に応じて、伝達手段を工夫します。

伝達方法の例

- ・ 情報掲示板、ファクシミリ、手話通訳や要約筆記、文字放送等
- ・ 点字、音声等、手書き文字等
- ・ 分かりやすい短い言葉、文字、絵や写真の展示等
- ・ 避難者同士が情報交換できる「伝言板コーナー」等を設置 等

(5) 保健・衛生

① トイレに関する対応

- ・ 施設内トイレの状況に応じて、仮設トイレを設置します。
- ・ 可能な限り男性用と女性用を分けるなど、要配慮者が利用しやすく、また、プライバシーが確保される設置場所とするよう配慮します。
- ・ トイレ等の清掃、トイレットペーパーや手洗い消毒液の補充・点検等の衛生管理を行います。
- ・ 仮設トイレのくみ取りが必要な場合は、早めに要請します。

② 入浴に関する対応

- ・ 施設内の風呂、シャワー等の入浴設備が使用できる場合には、入浴設備の使用ルールを定め、避難者に周知します。
- ・ 施設内に入浴設備が無い場合、または、使用できない場合については、災害対策本部に入浴ができないことを連絡します。
- ・ 入浴ができない場合でも、病気や感染症予防等のため、温かいおしぼりで体を拭いたり、可能な限り足や手等の部分的な入浴を行うようにします。
- ・ 災害対策本部は、自衛隊や福祉事業者等の協力により、入浴設備が確保できた場合には、入浴設備を福祉避難所に搬送します。

③ ゴミに関する対応

- ・ 施設管理者と協議してゴミの集積場所を指定し、張り紙等により周知します。
- ・ 集積場所は、近隣に配慮するとともに直射日光が当たらない場所にします。

- ・可燃ゴミ、不燃ゴミなど、分別のルールを設定し、周知徹底を図ります。

④ 防疫に関する対応

- ・避難者の健康状態に目を配るとともに、食中毒や風邪等の感染症が流行しないように、避難者の協力を得てゴミ処理や防疫に注意します。
- ・手洗い、うがい等を励行します。
- ・風邪や下痢等の理由で体調を崩している人を把握します。
- ・食中毒予防のため、配給食は必要以上に保管しないようにし、配った食品は早めに食べていただくよう呼びかけるとともに、残ったものは回収します。
- ・食中毒や風邪等の感染症の発生の疑いがある場合は、早急に災害対策本部に通報します。

⑤ 健康維持への対応

- ・食事や水分を十分にとらない状態で長時間座っていると、エコノミークラス症候群になりやすくなるため、定期的に体を動かし、十分に水分を取るよう働きかけます。
- ・避難所生活で体を動かすことが減ることで、生活不活発病になるおそれがあるため、身の回りの自分でできることはなるべく自分で行ってもらい、積極的に体を動かすように働きかけます。
- ・季節や天候、時間帯によっては、急に温度が変化することもあるため、熱中症や低体温症にならないよう、小まめな水分補給や避難者の服装等に注意します。

⑥ 認知症高齢者への対応

- ・避難所は多くの人が入り出すため雑音が多いなど、認知症高齢者にとって不安な環境になりがちで、避難所生活により認知症が進行しやすくなります。
- ・そのため、雑音ができるだけ少ない場所で生活してもらい、ゆっくり話しかける、普段使っているものをできるだけ使う、飲食・排泄・睡眠等について声かけを行うなど、ストレスを与えず、かつ、できるだけ普段の生活環境・リズムで生活してもらえよう配慮が必要です。

(6) 食糧・水、物資の配給

- ・食事提供の目標とする栄養量を目安に、栄養バランスのとれた食事の提供に努めます。

避難所における食事提供の評価・計画のための栄養の参照量

目 的	エネルギー・栄養素	栄養量
エネルギー摂取の過不足の回避	エネルギー	1,800～2,200kcal
栄養素の摂取不足の回避	たんぱく質	55 g 以上
	ビタミンB ₁	0.9 mg以上
	ビタミンB ₂	1.0 mg以上
	ビタミンC	80 mg以上

対象特性に応じて配慮が必要な栄養素

目 的	栄養素	対象特性に応じた配慮事項（一部抜粋）
栄養素の摂取不足の回避	カルシウム	骨量が最も蓄積される思春期に十分な摂取量を確保する観点から、特に6～14歳においては600mg/日を目安とし、牛乳・乳製品、豆類、緑黄色野菜、小魚など多様な食品の摂取に留意する。
	ビタミンA	欠乏による成長阻害や骨及び神経系の発達抑制を回避する観点から、成長期の子ども、特に1～5歳においては、300 μ gRE/日を下回らないよう主菜や副菜（緑黄色野菜）の摂取に留意する。
	鉄	月経がある場合には、十分な摂取に留意するとともに、特に貧血の既往があるなど個別の配慮を要する場合は、医師・管理栄養士等による専門的評価を受けること。
生活習慣病の一次予防	ナトリウム（食塩）	高血圧の予防の観点から、成人においては、目標量（食塩相当量として、男性8.0g未満/日、女7.0g未満/日）を参考に、過剰摂取を避けること。

資料：「避難所における食事提供に係る適切な栄養管理の実施について」（平成28年6月6日付厚生労働省健康局健康課栄養指導室事務連絡）

- ・食物アレルギー対応食、軟らか食、栄養補給食品など、特別な要望については可能な限り個別に対応します。
- ・食糧・水、物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮して行います。

- ・様々なストレスやトイレが整備されないこと、トイレ介助への遠慮などから、避難者は水分を取る量が減りがちになるため、しっかり水分を取るよう促します。
- ・不足する食糧・水、物資は、内容及び数量を取りまとめて、「福祉避難所食糧・飲料水供給依頼票」（資料２－４ 様式 福－６）、または「福祉避難所物資・機器等供給依頼票」（資料２－４ 様式 福－７）に記入し、それぞれ、災害対策本部へ提出します。
- ・食糧・物資等の供給要請に当たっては、「福祉避難所食糧・物資等受払簿」（資料２－４ 様式 福－８）を活用する等して、必要な量を的確に把握し、余剰が発生しないように注意します。

■福祉避難所運営の例

福祉避難所の運営に必要な事項を整理し、各施設の実情に応じて事前に役割分担を検討します。

主な作業	具体例
名簿の作成・管理（※）	・避難者名簿の作成 ・状況報告書により災害対策本部へ報告 ・避難者情報の公表
福祉サービス	・避難者への福祉サービスの継続
相談対応	・生活支援やメンタルケアなど
医療機関への移送	・緊急時の救急車両の手配 ・関係機関への通報
施設内管理	・共有スペースの清掃・整理整頓 ・施設内の温度管理
情報提供（※）	・情報収集 ・情報の周知、伝言板コーナー等の設置
トイレに関する対応	・施設内トイレの清掃 ・仮設トイレの設置
入浴に関する対応	・施設内の浴室の清掃、使用ルールの周知 ・入浴施設が使用できない場合、部分的な入浴の対応
防疫等に関する対応	・手洗い、うがいなど、感染症予防対応の周知・徹底 ・食中毒予防のため配給食対応 ・熱中症、低体温症、脱水症状等の予防 ・エコノミークラス症候群等、避難所生活特有の症状予防

主な作業	具体例
食糧・水・物資の配給 (※)	・食糧、水、物資の配給 ・「福祉避難所食糧・飲料水供給依頼票」(様式 2-4 様式 福-6) 及び、「福祉避難所物資・機器等供給依頼票」(資料 2-4 様式 福-7) により、不足分を災害対策本部へ要請

※市が福祉避難所の運営を支援する際は、主にこの項目を支援します

3 福祉避難所の閉鎖

- 福祉避難所の利用が長期化し、避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合は、福祉避難所の統廃合を検討します。
- 福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求めるため、避難している要配慮者及びその家族等に対して十分に説明します。
- 避難している要配慮者が退所し、福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所を閉鎖します。
- 福祉避難所の閉鎖後も引き続き支援等が必要な要配慮者については、市や要配慮者及びその家族等と協力し、今後の支援方法等について検討し、対応を確認します。

4 費用分担

- 市の要請により福祉避難所を開設した場合には、福祉避難所の設置・運営にかかった費用は協定に基づき市が負担します。
- 市が負担すべき費用について、協定に基づき請求ができるように、運営経費について書類を整理するとともに、報告書類を作成し、市へ提出します。

2-4 資料

1 様式集

福祉避難所（保管）→ 市災害対策本部（保管）

（様式 福-1）

福祉避難所開設チェックリスト 兼 開設可否報告書

【福祉避難所名】

【確認日時】

年 月 日（ ） 午前・午後 時 分

◆建物外部や周辺状況に係る安全性のチェック

1. 建物周囲、全体について	ない	ある
①周囲の建物、擁壁（ようへき）、塀及び地盤等に危険はあるか。（周囲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るか。（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、建物が沈んでいるか。		
2. 基礎、構造体について	ない	ある
①鉄骨の骨組みが壊れていたり、大きな変形があるか。（柱の一番下、柱の梁の接合部など）		
②柱、梁が壊れていたり、大きなひび割れ（概ね幅2mm以上）があるか。		
③施設の外壁に大きなひび割れがあるか。		
④建物の基礎の一部が崩れたり、基礎に大きなひび割れがあるか。		
⑤基礎と基礎の上の建物にずれがあるか。		

※全ての項目で、「ない」であることを確認する。

◆建物内部の安全性のチェック

3. 避難ルートについて		ない	ある
①避難所利用者の避難ルートを確保する上で、危険と判断される部分があるか。（避難ルートの出入口が開閉できない、避難ルートの床にガラスの破片が散乱しているなど）			
4. 建物内部の施設について		ない	ある
①以下の部位が、地震により落下・転倒しており、危険であるか。 または、大きな余震等により落下・転倒する危険があるか。		—	—
ア) 屋根の材料（瓦など）			
イ) 窓枠、窓ガラスなど			
ウ) 壁（外壁の一部や室内の壁、ブロック塀など）			
エ) 看板や機械類（屋外機など）			
オ) 天井、照明器具			
カ) 屋外階段			
キ) 屋外、屋上等に設置してある倉庫など			
ク) その他（棚など）：（ ）			
（ ）			

※全ての項目で、「ない」であることを確認する。

◆ライフラインなどについて

5. 設備等		ない	ある	該当する場合の 応急対応
①電力	外部からの電力供給が停止している。			代替手段の確保／要復旧
	照明が消えている。			
	空調が停止している。			
②エレベータ	停止している。			保守業者に連絡
	警報ランプ、ブザーの点灯、鳴動。			保守業者に連絡
	カゴ内に人が閉じ込められている。			保守業者又は消防機関に連絡
③上水道	停止している。			代替手段の確保／要復旧
④下水道・トイレ	水が流れない。あふれている。			使用中止／代替手段の確保／要復旧
⑤ガス	異臭、異音、煙が発生している。			立ち入り禁止、要復旧
	停止している。			要復旧
⑥通信・電話	停止している。			代替手段の確保／要復旧

6. セキュリティ		ない	ある	該当する場合の応急対応
①防火シャッター	閉鎖している。			要復旧
②非常階段 ・非常用出口	閉鎖している。（通行不可）			要復旧、復旧できない場合立ち入り禁止
③入退室・施錠管理	セキュリティが機能していない			要復旧／要警備員配置 （外部者進入に要注意、状況により関係者以外立入禁止措置）

◆福祉避難所受入の可否について

1. 福祉避難所開設の可否（該当する欄に○を記入）

可	不可	その他（自由記載）

2. 受入ができない場合の理由（※受入不可の場合 ○または×を記入）

施設の安全性	受入スペース不足	人員不足	物資不足	その他

3. 受入可能な種別（※受入可の場合 ○または×を記入）

種別	高齢者	病人	障がい児	障がい者	乳幼児	妊婦	外国人
人数							

4. 受入可能人数（※受入可の場合記入）

区分	人数	特記事項
可能数	人	

福祉避難所 開設要請書

災害発生時における福祉避難所の指定に関する協定の規定に基づき、福祉避難所の開設及び運営について、下記のとおり要請します。

記

開設施設名称	
開設期間	年 月 日 （ ）から
その他	

連絡先	災害対策本部 担当者:	電話:
-----	-------------	-----

袖ヶ浦市長 _____

※ 施設の被災状況の確認が完了していない場合は、福祉避難所開設チェックリスト 兼 開設可否報告書（様式 福－１）により、状況を確認してください。

指定避難所 → 市災害対策本部 → 福祉避難所（保管） → 市災害対策本部

（様式 福－３）

福祉避難所 受入依頼書兼報告書

市災害対策本部 → 福祉避難所

【整理番号】（ ）

【送付先 福祉避難所名称】

宛て

【受入依頼書送付者 所属・氏名】

所属

氏名

【依頼年月日】

年 月 日 （ ）

【受入依頼書送付者 連絡先】

TEL

【避難者情報】

避難者氏名		男 ・ 女	年齢	歳	
住所		電話			
氏名（※一緒に避難した方のみ記入してください。）		年齢	性別	続柄	備考
家族					
親族などの連絡先	氏名		電話		
	住所				
	氏名		電話		
	住所				
特別な配慮を必要とすることがある場合、記入してください。（人工透析などの特殊な治療、薬の服用、アレルギーなど。）					

福祉避難所 → 市災害対策本部

【送付先 名称】

袖ヶ浦市災害対策本部 宛て

【受入報告書送付者 所属・氏名】

所属 氏名

【報告年月日】

年 月 日 ()

【受入報告書送付者 連絡先】

TEL

受入年月日	年 月 日
避難者情報の修正の有無	有 ・ 無 (避難者情報に修正がある場合は、上記依頼書の内容を訂正して報告してください。)

福祉避難所 避難者名簿

【福祉避難所名】

【入所年月日】

 年 月 日 ()

避難者氏名				男 ・ 女		年齢 歳	
住所				電話			
氏名（※一緒に避難した方のみ記入してください。）				年齢	性別	続柄	備考
家族							
親族などの連絡先	氏名			電話			
	住所						
	氏名			電話			
	住所						
特別な配慮を必要とすることがある場合、記入してください。（人工透析などの特殊な治療、薬の服用、アレルギー等）							
自宅家屋の状況		全壊 半壊 一部損壊 断水 停電 電話不通 ()					
他から問い合わせがあった場合、氏名及び住所などを公表してもよいですか？						はい	いいえ
退所年月日		年 月 日 ()					
転出先住所 施設名称							
転出先電話							
備 考							

福祉避難所 避難状況報告書

【福祉避難所名】

TEL :

FAX :

【報告日時】

年 月 日 () 午前・午後 時 分

発信者氏名				受信者氏名			
避難者	現在数(A)		前日数(B)		差引(A－B)		
世帯数		世帯		世帯		世帯	
人数		人		人		人	
状況	運営	相談窓口	設置済み		未設置		
	設備	建物	異常なし		()		
		電気	異常なし		停電		
		水道	異常なし		断水		
		電話	異常なし		不通		
		その他					
	地域	土砂崩れ	あり	なし	未確認		
		浸水	あり	なし	未確認		
		道路	通行可	片側通行可	通行不可		
		その他					
連絡事項（対応状況、要求事項など）							
対処すべき、また、予見される事項（避難者の健康状態、避難所の生活環境、雰囲気など）							

福祉避難所（保管） → 市災害対策本部（保管）

（様式 福－６）

福祉避難所 食糧・飲料水供給依頼票（第 報）

【福祉避難所名】

TEL :

FAX :

【依頼日時】

年 月 日 () 午前・午後 時 分

発信者氏名			
依頼内容	食 糧	食	備考 ()
		(内)軟らかいもの 食	備考 ()
	飲料水	リットル	備考 ()
受領日時	食 糧	月 日 ()	午前・午後 時 分 (食)
		月 日 ()	午前・午後 時 分 (食)
		月 日 ()	午前・午後 時 分 (食)
		月 日 ()	午前・午後 時 分 (食)
	飲料水	月 日 ()	午前・午後 時 分 (リットル)
		月 日 ()	午前・午後 時 分 (リットル)
		月 日 ()	午前・午後 時 分 (リットル)
		月 日 ()	午前・午後 時 分 (リットル)
特記事項			

市災害対策本部使用欄

【受信日時】

年
月
日
(
)
午前・午後
時
分

発信者氏名					
手配内容	食 糧	食	備考 ()		
		(内)軟らかいもの 食	備考 ()		
	飲料水	リットル	備考 ()		
手配日時	食 糧	月 日 ()	午前・午後	時 分	(食)
		月 日 ()	午前・午後	時 分	(食)
		月 日 ()	午前・午後	時 分	(食)
		月 日 ()	午前・午後	時 分	(食)
	飲料水	月 日 ()	午前・午後	時 分	(リットル)
		月 日 ()	午前・午後	時 分	(リットル)
		月 日 ()	午前・午後	時 分	(リットル)
		月 日 ()	午前・午後	時 分	(リットル)
特記事項					

福祉避難所（保管） → 市災害対策本部（保管）

（様式 福－7）

福祉避難所 物資・機器等供給依頼票（第 報）

【福祉避難所名】

TEL :

FAX :

【依頼日時】

年 月 日 () 午前・午後 時 分

発信者氏名					
依頼物資等	品名・数量	受	領	日	時
		月	日	()	午前・午後 時 分
		月	日	()	午前・午後 時 分
		月	日	()	午前・午後 時 分
		月	日	()	午前・午後 時 分
特記事項					

市災害対策本部使用欄

【受信日時】

年 月 日 () 午前・午後 時 分

発信者氏名					
手配物資等	品名・数量	手	配	日	時
		月	日	()	午前・午後 時 分
		月	日	()	午前・午後 時 分
		月	日	()	午前・午後 時 分
		月	日	()	午前・午後 時 分
特記事項					

福祉避難所 食糧・物資等受払簿

【福祉避難所名】

No. _____

品名					型番・ 商品コード			
No.	年	月	日	受入元 名称 (搬入元や物品の購入相手など)	受入数	払出数	記入者	備考
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
受入・払出・残数の計算日 ____年 ____月 ____日					受入数(A)	払出数(B)		残数(A-B)

※この用紙は福祉避難所で保管しておきます。

※代金の決済が必要な場合は、備考欄に支出伝票の番号等を記入しておきます。

※この用紙を参考に、設置・運営等費用報告書(様式-福 10)を作成します。

福祉避難所（保管） → 災害対策本部（保管） → 災害ボランティアセンター（保管）
→ 災害対策本部（写）

（様式 福－９）

福祉避難所 人的支援依頼票（第 報）

【福祉避難所名】

TEL：

FAX：

【依頼日時】

年 月 日 （ ） 午前・午後 時 分

発信者氏名					
福祉避難所人的支援 取りまとめ担当者氏名					
依頼内容 職種・人数		配置完了日時			
☐ 社会福祉士	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 保健師	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 保育士	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 手話通訳者	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 介護福祉士	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 看護師	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ ボランティア	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ その他()	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
特記事項 (活動内容等)					

※市災害対策本部、災害ボランティアセンター使用欄

【受信日時】

年 月 日 () 午前・午後 時 分

発信者氏名					
手配内容 職種・人数		配置完了日時			
☐ 社会福祉士	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 保健師	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 保育士	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 手話通訳者	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 介護福祉士	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ 看護師	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ ボランティア	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
☐ その他()	(人)	月	日 ()	午前・午後	時 分
特記事項 (活動内容等)					

福祉避難所 設置・運営に要した費用に関する届出書

災害発生時における福祉避難所の指定に関する協定の規定に基づき、福祉避難所の設置・運営等に要した経費について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 福祉避難所運営状況

①福祉避難所名			
②開設期間	開設日： 年 月 日 ～ 閉鎖日： 年 月 日		
③実収容人数	要援護者： 人	介助者： 人	
④延べ収容人数(人日)	要援護者： 人日	介助者： 人日	

※延べ収容人数（人日）は、避難者ごとの滞在日数をすべての避難者分足し合わせた数を「人日」で表すものとする。

2. 設置・運営等にかかった費用

項目	費用の種別（品名等）	数量	単価	金額
合 計				

袖ヶ浦市長 _____

上記のとおり届け出ます。

年 月 日

所 在 地
法 人 名
代表者職氏名

㊞

福祉避難所 事務引継書

【福祉避難所名】

【引継日時】

 年 月 日 () 午前・午後 時 分

引 継 者	前 任 者	後 任 者
避 難 者 の 状 況		
避 難 者 からの 要 望 事 項		
行 政 等 の 対 応 状 況		
ボランティアの 活 動 状 況		
施設管理者との 打ち合わせ事項		
その他		

2 福祉避難所一覧

	名 称	所在地
公 共 施 設	袖ヶ浦市民会館（昭和交流センター）（指定避難所併設）	坂戸市場 1566
	長浦交流センター（長浦公民館）（指定避難所併設）	蔵波 513 番地 1
	根形交流センター（根形公民館）（指定避難所併設）	下新田 1277
	平岡交流センター（平岡公民館）（指定避難所併設）	野里 1563-1
	平川交流センター（平川公民館）（指定避難所併設）	横田 115 番地 1
民 間 施 設	社会福祉法人 慈協会 特別養護老人ホーム サニーヒル	久保田 857-9
	社会福祉法人 さつき会 特別養護老人ホーム 袖ヶ浦菜の花苑	神納 4181-20
	社会福祉法人 瑞光会 特別養護老人ホーム 袖ヶ浦瑞穂	野里 1452-4
	社会福祉法人 みどりの風 特別養護老人ホーム みどりの丘	下泉 1424 番 3
	社会福祉法人 和心会 特別養護老人ホーム 和心苑	神納 2840-1
	医療法人社団 恒久会 介護老人保健施設メディケアーマやまゆり	奈良輪 730
	社会福祉法人 さつき会 老人保健施設 カトレアンホーム	蔵波 2713-1
	社会福祉法人 みどりの風 特別養護老人ホーム みどりの樹	下泉 1426 番地
	社会福祉法人 嬉泉 袖ヶ浦のびろ学園	下新田 1680
	社会福祉法人 嬉泉 袖ヶ浦ひかりの学園	下新田 1680
	社会福祉法人 いずみ会 袖ヶ浦学園	上泉 1767-21
	社会福祉法人 佑啓会 ふるさと学舎 蔵波	蔵波 3312-1
	社会福祉法人 陽だまり わたぼうし	戸国飛地 382 番地 1
	社会福祉法人 陽だまり 児童養護施設 びっき	戸国飛地字西新田 398-1
	社会福祉法人 東京都社会福祉事業団 東京都千葉福祉園	代宿 8 番地

第3章 感染症対策編

3-1 基本的事項

1 目的

新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ等の感染症が流行する渦中においても、自然災害の発生により、避難所を開設しなくてはならない事態が想定される。

その際、避難者はもとより、避難所の運営側からも感染者を出さないようにするため、避難所における感染症対策を徹底する必要がある。

本市は、地域防災計画、非常時職員初動マニュアル及び本マニュアルに基づき、避難所を開設することとしているが、感染症の流行下においては、各避難所において3密（密閉、密集、密接）を回避することを意識した対策が必要となることから、本章では、避難所運営時における必要な事項を定めた。

<避難所運営に携わる者の留意点>

避難所開設時に感染症が流行している場合、自主防災組織等地区住民と市職員が連携し、安全な避難所運営を行うため、以下のことに留意するものとする。

① 可能な限り、感染症予防対策を自主的に行う

⇒ 避難所には避難者用、運営者用のマスク等を備蓄しているが、個人においても、普段から衛生用品（マスク、消毒液等）の備蓄に努め、避難所では多めに携帯するように心がける。

② 体調が悪い場合には、躊躇なく申し出る

⇒ 避難所を運営する立場ではあるが、自らが感染源にならないよう、体調が悪い場合は、速やかに避難所の管理監督者に申し出ること。

避難所の管理監督者が申し出を受けた場合は、直ぐに必要な処置を講ずること。（専用スペースへの移動、代替者の配置、市災害対策本部への連絡等）

<避難所開設運営における基本的な考え方>

① 避難所の過密状態防止

② 避難所スペース及び新たな避難所の確保

③ 避難所の衛生管理及び避難者の健康管理の徹底

④ 避難者自身の感染予防・感染拡大防止措置の理解と協力

⑤ 感染が疑われる避難者への適切な対応

3-2 発災前の事前準備について

1 避難者（市民）への事前の周知・啓発

避難所の3密（密閉、密集、密接）を防ぐため、住民に対し、避難所への避難だけでなく、避難行動には様々な種類があるという「分散避難」について理解してもらう必要がある。また、可能な場合、避難所以外への避難を検討してもらうため、広報紙や市ホームページ等を活用し、住民に周知する。

（1）避難所以外への避難の検討

「避難」は、避難所へ避難することがすべてではない。避難所での感染リスクを避けるため、在宅避難（自宅に留まり安全を確保）や親せき及び友人宅への避難等、避難所以外でも身の安全が確保できないか、事前に検討するよう周知する。

（住民への周知内容例）

避難とは「難」を「避」けること、つまり安全を確保することです。安全な場所にいる場合は、避難する必要がないこと、避難行動には様々な種類があることを理解しておきましょう。

□ 風水害時

台風等の風水害時には、市からの避難情報等を確認の上、早めに避難しましょう。特に、高齢者等避難に時間がかかる方、又はこのような方と一緒に避難する方は、自らの避難行動について、早めに検討しましょう。

（避難方法に関する検討事項）

- ハザードマップを確認し、浸水又は土砂災害の危険がない場所に居住している方は、自宅に留まり安全を確保することも可能です（在宅避難）。
- ハザードエリア内に居住している方は、市からの避難情報等に基づき、避難所などの安全な場所に避難をしてください。なお、避難情報の発令前に安全な場所にある親戚や知人宅に避難（縁故避難）する際は、避難先での新型コロナウイルスの感染リスクに十分配慮することが必要です。
- 豪雨等により、屋外避難が危険な場合は、自宅内の上層階で崖等から離れた場所や、近くの堅牢な建物の上層階等、安全な場所に移動する（垂直避難）など、命を守るための最善の行動をとってください。

□ 震災時

大規模な震災時には、避難生活が長期化することが予想されます。避難生活の中で、環境変化により体調不良を起こす方もいますので、自宅が居住可能な場合は、「在宅避難」をしましょう。

そのため日頃から水や食料などの必要な物資を備蓄（最低3日間、1週間やその先も見据えた備え）をしておくことが重要です。

□ 避難所以外での避難

避難所での感染リスクを避けるため、やむを得ず車等での一時避難（車中泊含む）を検討される場合は、台風時などの短期間で、かつ、車での移動が安全な場合に限定されるようお願いします。

また、その際には、必ず事前にハザードマップで駐車場所の安全性を確認し、狭い車内で同じ姿勢が続くことなどによるエコノミークラス症候群等にご注意ください。

（２）衛生用品等の用意

感染症予防に関する備蓄品（マスク、消毒液、石鹸、体温計等）を各自用意するよう周知する。

（住民への周知内容例）

□ 避難所へ避難する際の備え

避難所に人が多く集まることで、新型コロナウイルス感染症等の感染が拡大するリスクがあります。そのため、避難所に避難する際にはマスクを着用する等、感染リスクに十分配慮するようお願いします。

また、避難所内での接触機会を減らすため、台風等の一時避難の際には、食料など必要な物資は各自で予め確保した上で避難をお願いします。

（避難所に行くときの持ち物）

市の備蓄品には限りがあるので、次のものはできる限り持参しましょう。

例）マスク、消毒液、体温計、室内履き、筆記具、ビニール袋（外履き保管用）
常備薬等

２ 避難所における事前準備

（１）可能な限り多くの避難所の確保

避難者が密接しないような十分なスペースを確保するため、発生のおそれがある災害や住民の居住状況等から、指定避難所の収容人数を考慮し、あらかじめ指定した指定避難所以外の避難所を開設するなど、通常の災害発生時よりも可能な限り多くの避難所を開設する。

① 指定避難所以外の避難所（以下「臨時の避難所」という。）の確保

- ・発生のおそれがある災害や指定避難所の収容人数を考慮し、臨時の避難所の確保を検討する。

※体育館等が避難所となる学校施設では、空き教室の活用を検討する。

※収容人数の算定に当たっては、家族ごとに２m程度の距離を確保することに留意する。

- ・臨時の避難所の開設が必要な場合は、可能な限り多くの避難所の開設を図るとともに、地域の実情に応じて、県有施設等の利用やホテル・旅館等の活用も検討する。
- ・臨時の避難所を開設するに当たっては、臨時の避難所となる施設の管理者のほか、当該地域の自主防災組織等と連携し、事前に必要事項について協議を行う（開設基準や利用できる設備や資機材、避難所運営体制など）。
- ・臨時の避難所を開設する場合を想定し、職員等の具体的な役割分担、開設の手順を確認する。

② 臨時の避難所への支援体制の構築

- ・適切な情報発信、必要な物資・資材の供給等が行える体制を構築する。

（２）避難所でのスペースの確保等

避難所には、発熱・咳等の症状がある方が来る可能性があり、そういった方向けに一般の避難スペースとは別に個室を用意しておく必要がある。また、感染拡大防止のために避難者同士の間隔を確保できるようなレイアウトを検討する。

- 家族ごとに2 m程度の間隔を確保できるようレイアウトや収容可能な人数について検討し、必要に応じて、パーティションやテントを活用できるよう準備を進める。
- 発熱や咳等の症状がある方及び濃厚接触者のための専用のスペースの確保に努める。なお、発熱や咳等の症状がある方及び濃厚接触者のための専用のスペースや専用トイレは、一般の避難者とは、ゾーンや動線を分けるよう努める。

（３）避難者の健康管理体制の構築

避難者の健康状態の確認が適切に行えるよう、保健福祉部局及び医療関係者等と事前に検討を行う。

- ① 避難所に保健師等を巡回させるなど、避難者の感染予防や基礎疾患の悪化予防を図るための体制を整備する。
- ② 発熱や咳等の症状がある者への対応について、事前に保健福祉部局と協議し、必要に応じて医師の診察を受けられるよう、協力体制を構築する。
- ③ 感染症の疑いがある者が発生した場合に備え、事前に管轄の連絡体制の整備や対応方法等の検討を行う。
- ④ 手洗いや咳エチケット、3密の回避の徹底等を避難者に呼びかけるため、避難所に掲示する案内（ポスター等）を事前に準備する。

3-3 避難所の開設及び受付

1 災害時における対応

(1) 避難所における感染症対策

- ① 避難者や避難所運営スタッフは、頻繁にハンドソープやアルコール消毒液で手洗いする（食事前、トイレ使用后、病人の世話、ごみ処理等）とともに、咳エチケットなど基本的な感染対策を徹底する。

なお、飛沫感染を避けるため、咳等が出ていない場合もマスクを着用する。

※水が十分に確保できず、手洗いの徹底に支障がある場合は、アルコール消毒液で代用する。

- ② アルコール消毒液は避難所の出入口、トイレ周辺、食事スペース等に複数設置し、入所時には必ず手指消毒を行うよう徹底させる。
- ③ 避難所運営スタッフの役割を決め、避難所内の物品及び施設等は、定期的に、また目に見える汚れがあるときに、家庭用洗剤を用いて清掃するなど、避難所の衛生環境をできる限り整える。
- ④ 避難所内は、十分な換気を行うとともに、家族ごとに2m程度の間隔の確保や、パーテーションやテントの活用などにより、避難所内が3密とならないようにする。

※換気は定期的に（1時間に2回程度）行う。

- ⑤ 食事時間をずらして密集・密接を避けるとともに、食事の際には、飛沫感染等に配慮して、対面での着座を避ける等の工夫をする。
- ⑥ 段ボールベッドや布団の配置は互い違いにし、飛沫感染を避ける。
- ⑦ 避難所内は内履きと外履き（土足）エリアに分け、生活区域へは土足で入らない。
- ⑧ 避難所内（入口、掲示板、洗面所及びトイレ等）には、手洗いや咳エチケット、3密の回避の徹底等を避難者に呼びかける案内（ポスター等）を掲示する。

(2) 避難者の健康確認・健康管理

- ① 避難者が避難所に到着した時点で、検温及び体調の聞き取りなど、健康状態の確認を行うこと。（事前受付の設置）

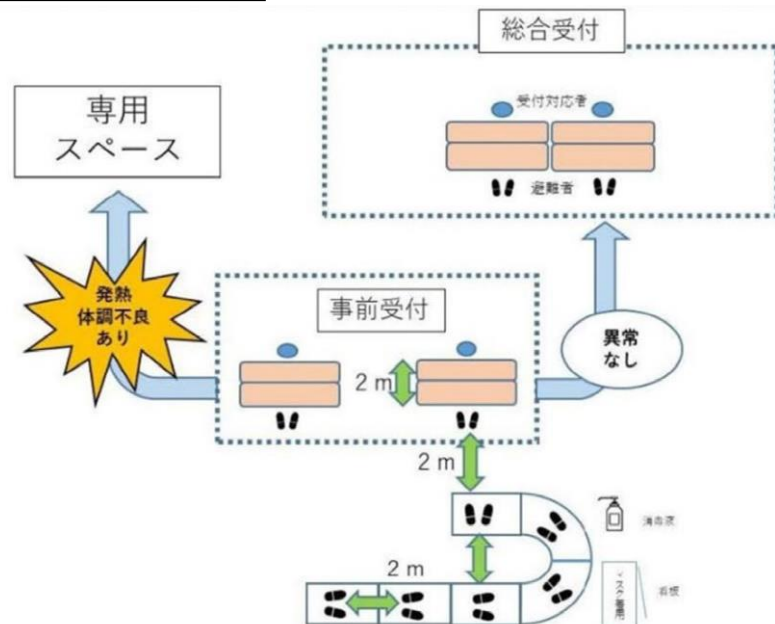
※濃厚接触者の案内に際しては、他の避難者に分からないよう配慮すること。

- ② 健康状態の確認の結果、発熱や咳等の症状がある者、感染症の疑いがある者及び濃厚接触者は、専用のスペースに隔離する。

※濃厚接触者（避難時点では感染していない可能性もある）の感染を防ぐ観点から、極力、他の濃厚接触者や発症者との接触は避けるよう配慮すること。

- ③ 避難者及び避難所運営スタッフの健康状態の確認は「様式1」を用いて定期的に行う。
- ④ 高齢者・基礎疾患を有する者は重症化するリスクが高いため、保健師等を派遣して健康状態の確認を徹底する。

事前受付のレイアウト(例)



2 感染の疑いのある人（感染者を含む）を確認した際の対応

避難所において感染者が発生した場合、集団感染が起きる可能性がある。
感染の疑いのある人を確認した場合は、以下のとおり速やかに対応する。

(1) 専用スペースへの移動

一般の居住スペースとは別に、感染の疑いのある人専用スペースをあらかじめ用意し、本人及びその家族（濃厚接触者である可能性が高いため）を移動させる。

【事前受付で確認した場合】（体調不良の申し出や発熱がある方）

- ① 本人及びその家族は、絶対に居住スペース内に入れない。
- ② 専用スペースに滞在してもらうことを説明し、誘導する。
- ③ 施設管理者に報告する。
- ④ 施設管理者は、市災害対策本部に報告する。
（電話、I P無線等を使用）
- ⑤ 市災害対策本部の指示により対応する。

【避難所内で確認した場合】

- ① 速やかに本人及びその家族を専用スペースに移動させる。
- ② 施設管理者に報告する。
- ③ 施設管理者は、市災害対策本部に報告する。
(電話、ＩＰ無線等を使用)
- ④ 市災害対策本部の指示により対応する。

※避難所内の他の避難者へのアナウンス、消毒方法の決定について要協議

(2) 専用スペースへ移動後の対応

市災害対策本部は、感染の疑いのある人を確認したとの報告を受けた場合、

○医療機関の受診及び搬送方法

○避難所内の消毒作業の実施方法及び範囲

○避難所内の他の避難者への対応等を、保健所と協議し、方針を決定する。

各避難所においては、

- ① 本人及びその家族は、医療機関へ搬送されるまでの間、専用スペースで待機するよう指示する。
- ② 消毒作業に備え、消毒液、ペーパータオル、マスクや手袋等を準備する。
- ③ 他の避難者の不要な行動を制限し、できる限りその場に留まってもらう。
- ④ 避難所内の混乱を防ぐため、正確な情報を発表する。
- ⑤ 市災害対策本部からの指示を待つ。
- ⑥ 医療機関を受診し、検査の結果陰性であった場合は、体調回復まで専用スペースで過ごしてもらい、経過観察を行う。

(3) 自宅療養を行っている感染症の軽症者等への対応

自宅療養を行っている新型コロナウイルス感染症の軽症者及び無症状者（以下「自宅療養者」という。）への対応については、原則として、県において、以下の対応を行うものとする。

① 自宅療養者の避難先の確保

新型コロナウイルス感染症等の新型感染症は、軽症者等であっても原則として一般の避難所に滞在させることは適当でない場合が多い。

そのような場合、流行している感染症に対する国・県等の対応を確認した上で、対応可能な場合は保健所等と、医療機関又は県が軽症者等の宿泊療養のために借り上げた宿泊施設などの自宅療養者の避難先の確保について調整を行うものとする。

② 自宅療養者に対する呼びかけ

流行している感染症に対する最新の国・県対応を確認し呼びかけを行うものとする。

なお、新型コロナウイルス感染症対応の際の自宅療養者に対する呼びかけ内容は次の通り。

【参考】新型コロナウイルス感染症時の自宅療養者に対する呼びかけ

保健所は、予め自宅療養者に対し、災害時にとるべき避難行動について、以下の伝達を行うものとする。

【伝達内容】

○ 自宅が浸水想定区域や土砂災害警戒区域内にあるなど、自宅での安全確保ができない場合

(伝達例)

- ・災害時に避難をする場合は、マスクなどの感染防止対策をした上で、通常の避難所ではなく、自宅療養者の避難先に避難してくださいよう、お願いします。

○ 自宅において安全確保ができる場合

(伝達例)

- ・自宅での安全確保が可能な場合は、無理に避難をせず、自宅で安全確保の行動をとっていただくようお願いいたします。

③ 自宅療養者の搬送

災害時に避難が必要となる自宅療養者の避難支援を円滑に行うため、自宅療養者が自力による移動手段を持たない場合などを想定し、保健所は、自宅療養者の自宅から避難先への搬送の必要性や搬送方法、連絡体制など、予め、検討を行い、定めておく。

なお、保健所による搬送ができない場合で、搬送に当たり、管内の消防本部などの協力が必要となる場合は、あらかじめ協議を行う。

また、指定避難所に避難してきた自宅療養者がいた場合に備え、保健所は、予め、当該避難者への対応について市と協議しておく。

※ 自宅療養者が避難所に一時的に滞在する場合、他の避難者に分かることがないよう、個人情報の取扱いには十分注意すること。

3-4 様式・資料

1 様式集

(様式1)

健康管理チェックリスト

氏名 _____
住所 _____
連絡先 _____

- 毎朝、体温を測定して記入してください。
- こまめな手洗いをし、咳エチケットを守りましょう。
- 以下の場合は、必ず避難所運営スタッフに報告してください。
 - ・ 高熱等の強い症状がある
 - ・ 強いだるさ（倦怠感）がある。
 - ・ 強い息苦しさ（呼吸困難）がある。

避難所 入所時							
日付	/	/	/	/	/	/	/
時間	:	:	:	:	:	:	:
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
咳・鼻水・くしゃみ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
頭痛	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
強いだるさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
強い息苦しさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
味覚嗅覚障害	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有

日付	/	/	/	/	/	/	/
時間	:	:	:	:	:	:	:
体温	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
咳・鼻水・くしゃみ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
頭痛	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
強いだるさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
強い息苦しさ	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有
味覚嗅覚障害	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有

<注意事項>

※この健康管理チェックリストは、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を目的としてご記入いただくものです。万が一感染者が発生した場合の緊急連絡の際に利用させていただきます。この目的以外に利用することは、一切ありません。

※この健康管理チェックリストは、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律等に基づき、保健所等に対し提供する場合があります。

※この健康管理チェックリストは、個人情報の取り扱いに十分注意し、入所日から2箇月保管した後、破棄します。

新型コロナウイルス感染症対応時の避難所レイアウト（例）〈避難受付時〉

専用階段、専用トイレの確保をする。(専用階段については、確保が難しい場合は、時間的分離、消通等の工夫をした上で実用することもあり得る。健康な人との兼用は不可。)

専用スペースと専用トイレ、独立した動線を確保できない場合は、消毒給湯器専用避難所を別途開設することも考慮される。

専用スペースと専用トイレ、独立した動線確保できない場合は、濃厚接触者専用避難所を別途開設することも考えられます。

時和空間(一時的)

・軽症者等は、予め災害時の対応・避難方法等を決め、本人に伝えておくことが重要です。

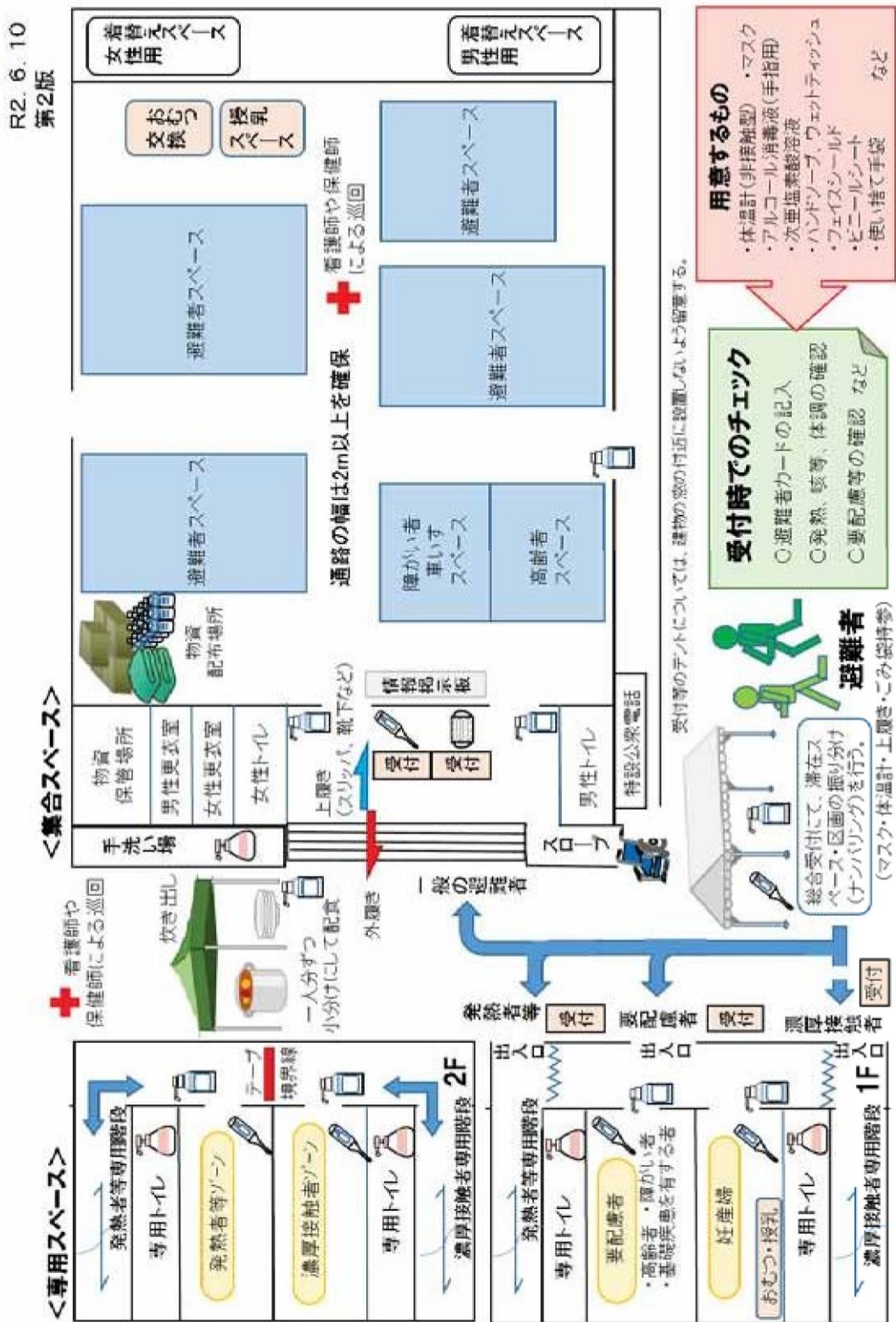
・感染症等及び新型コ
ロナウイルス感染症を
発生したと疑われる人
の対応については、防
災担当部局と保健福祉
部局等が十分に連携の
上で、適切な対応を事
前に検討する。

- ・軽症患者等が一時的に避難所に滞在する場合、一般地内の界の建物とする。

動線を分け、専用階段とスベース、専用のトイレ、専用風呂等が必要。

※軽症者等であっても原則として一般の遊樂所に滞在することは適当でないことに留意する。

※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時に限って、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。



用意するもの

- ・体温計(非接触型) ・マスク
- ・アルコール消毒液(手指用)
- ・次亜塩素酸溶液
- ・ハンドソープ、ウェットティッシュ
- ・フェイスシールド
- ・ビニールシート
- ・使い捨て手袋 など

受付時でのチェック

- 避難者カードの記入
- 発熱、咳等、体調の確認
- 要配慮等の確認 など

避難者

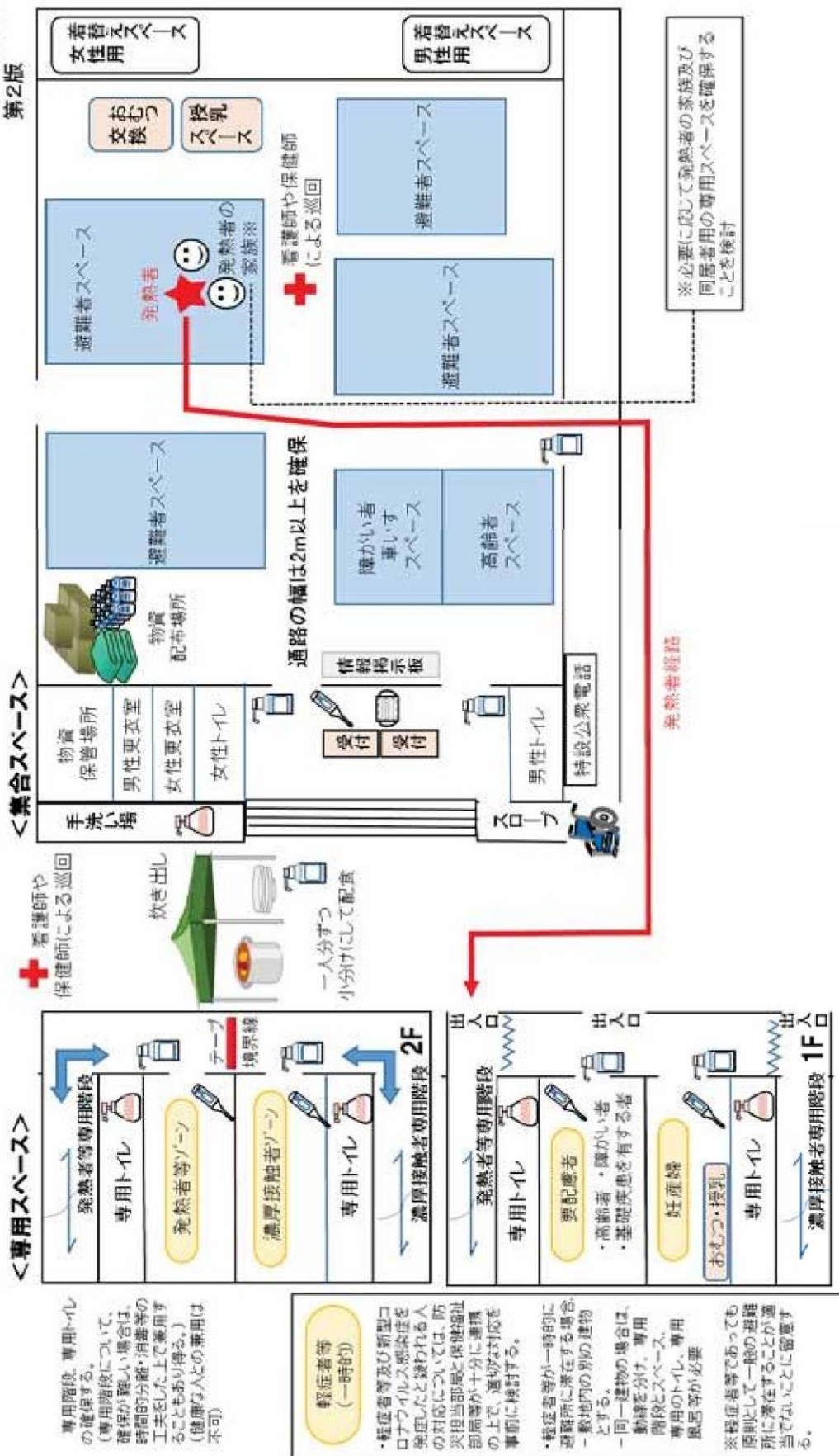
(マスク・体温計・上履・こみ袋等準備)

総合受付にて、滞在スペース・区画の振り分け(ナンバリング)を行う。

(マスク・体温計・上履・こみ袋等準備)

※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時に限って、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。

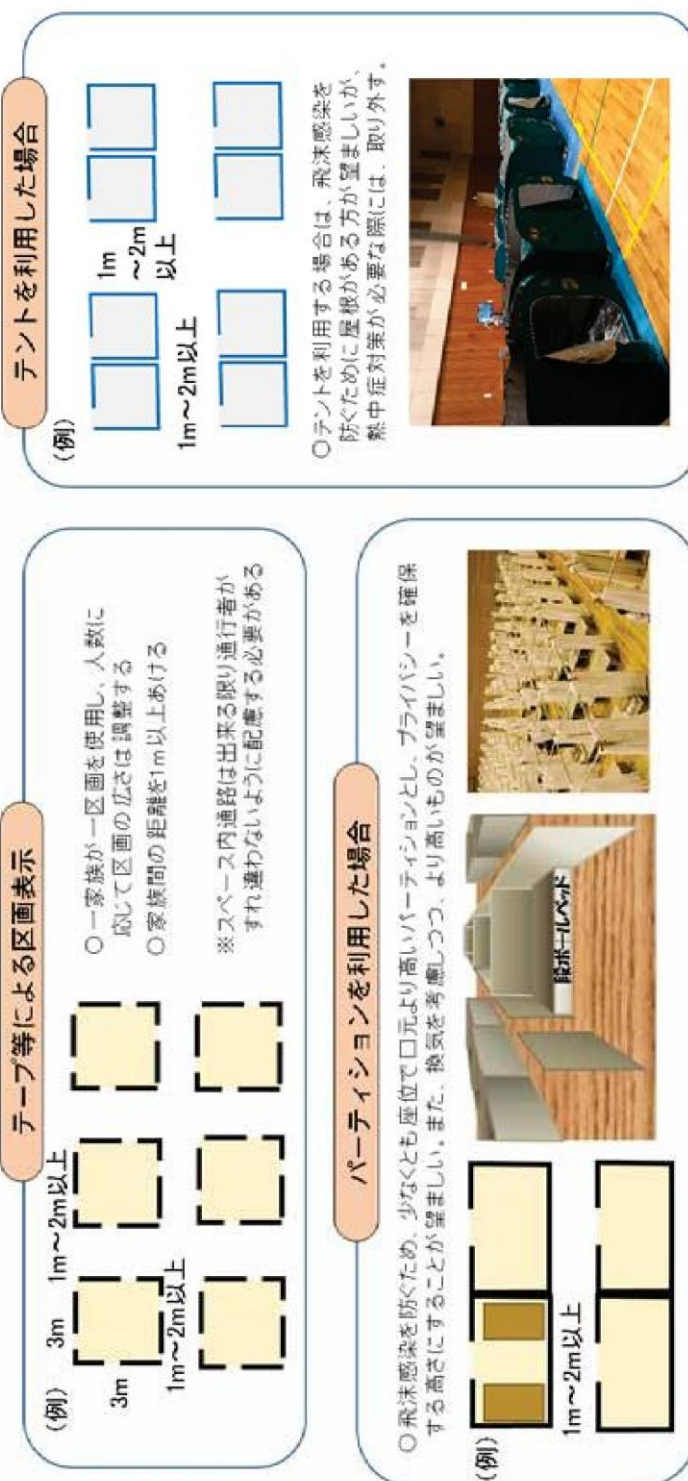
新型コロナウイルス感染症対応時の避難所レイアウト（例）〈避難受付以降〉

R2.6.10
第2版

※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時において、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。

健康な人の避難所滞在スペースのレイアウト(例)

- 体育館のような広い空間において、健康な人が滞在するスペースとしては、以下のような方法が考えられる。
感染対策やプライバシー保護の観点からは、パーティションやテントを用いることが望ましい。
- 感染リスクの高い高齢者・基礎疾患を有する人・障がい者・妊産婦等が滞在する場合には、避難所内に専用スペースを設けることが望ましいが、体育館内に専用ゾーンを設け、以下と同様の考え方で利用することも考えられる。

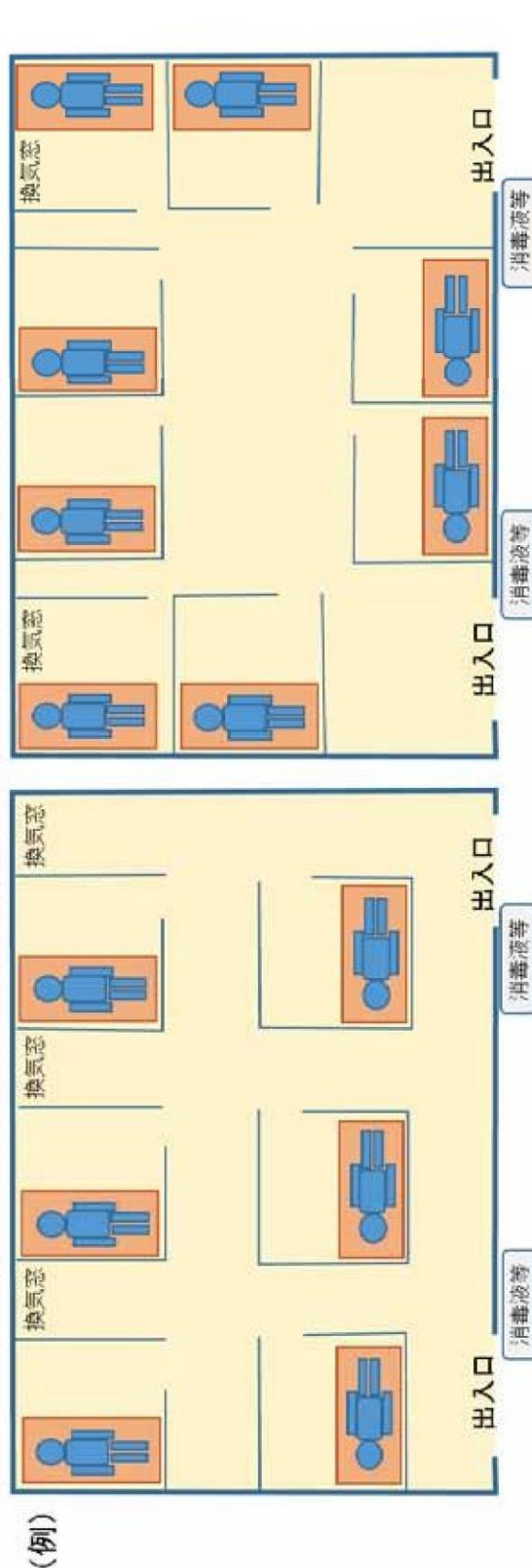


- ※ 人と人の間隔は、できるだけ2m(最低1m)空けることを意識して過こしていただくことが望ましい。
- ※ 避難所では、基本的にマスクを着用することが望ましい。特に、人と人との距離が1mとなる区域に入る人はマスクを着用する。
- ※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時において、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。

発熱・咳等のある人や濃厚接触者専用室のレイアウト（例）

R2.6.10
第2版

- 発熱・咳等のある人や濃厚接触者は、それぞれ一般の避難者とはゾーン、動線を分けること。
- 発熱・咳等のある人は、可能な限り個室にすることが望ましいが、難しい場合は専用のスペースを確保する。やむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなどの工夫をする。
- 濃厚接触者は、可能な限り個室管理とする。難しい場合は専用のスペースを確保する。やむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切るなどの工夫をする。
※ 濃厚接触者は、発熱・咳等のある人より優先して個室管理とする。
- 人権に配慮して「感染者を排除するのではなく、感染対策上の対応であること」を十分に周知する。



※ 飛沫感染を防ぐため、少なくとも座位で口元より高いパーティションとし、プライバシーを確保する高さにすることが望ましい。また、換気を考慮しつつ、より高いものが望ましい。

- ・ 軽症者等は、予め災害時の対応・避難方法等を決めておくことが望ましいが、避難所に一時的に滞在する場合がある。
- ・ 感染予防および医療・保健活動のしやすい観点から、地域における感染拡大状況や、各避難所、活用するホテル・旅館等の状況を踏まえ、防災担当部局や保健福祉部局等の連携のもと、必要に応じて特定の避難者の専用の避難所を設定することも考えられる。

（例：高齢者・基礎疾患を有する者・障がい者・妊産婦用、発熱・咳等の症状のある者用、濃厚接触者用）

※ 発熱・咳等のある人や濃厚接触者は、マスクを着用する。

※ 上記は全て実施することが望ましいが、災害時において、種々の制約が想定され、出来る範囲で最大限実施することが望まれる。



感染症対策 へのご協力をお願いします

新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は、「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。

①手洗い

正しい手の洗い方

手洗いの前に

・爪は短く切っておきましょう
・時計や指輪は外しておきましょう



流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。



手の甲をのばすようにこすります。



指先・爪の間を念入りにこすります。



指の間を洗います。



親指と手のひらをねじり洗います。



手首も忘れずに洗います。

石けんで洗い終わったら、十分に水で流し、清潔なタオルやペーパータオルでよく拭き取って乾かします。

②咳エチケット

3つの咳エチケット

電車や職場、学校など人が集まるところでやろう



何もせずに咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを手でおさえる



マスクを着用する（口・鼻を覆う）

ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う

袖で口・鼻を覆う

正しいマスクの着用



1 鼻と口の両方を確実に覆う



2 ゴムひもを耳にかける



3 隙間がないよう鼻まで覆う

首相官邸
Prime Minister's Office of Japan

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

厚労省

検索



感染症対策へのご協力をお願いします

！手洗い

新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は、
「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。

ドアノブや電車のつり革など様々なものに触れることにより、自分の手にもウイルスが付着している可能性があります。

外出先からの帰宅時や**調理の前後**、**食事前**などこまめに手を洗います。

正しい手の洗い方

手洗いの
前に

・爪は短く切っておきましょう
・時計や指輪は外しておきましょう



流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。



手の甲をのばすようにこすります。



指先・爪の間を念入りにこすります。



指の間を洗います。



親指と手のひらをねじり洗います。



手首も忘れずに洗います。

石けんで洗い終わったら、十分に水で流し、
清潔なタオルやペーパータオルで
よく拭き取って乾かします。

首相官邸
Prime Minister's Office of Japan

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

厚労省

検索



感染症対策へのご協力をおねがいします

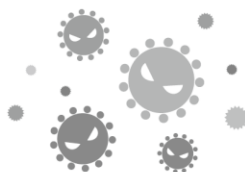
咳エチケット

新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は、「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。

■ほかの人にうつさないために

くしゃみや咳が出るときは、飛沫にウイルスを含んでいるかもしれません。次のような咳エチケットを心がけましょう。

- ・**マスク**を着用します。
- ・ティッシュなどで**鼻と口を覆います**。
- ・とっさの時は**袖や上着の内側で覆います**。
- ・周囲の人から**なるべく離れます**。



3つの咳エチケット

電車や職場、学校など人が集まる場所でろう



マスクを着用する
(口・鼻を覆う)

ティッシュ・ハンカチで
口・鼻を覆う

袖で口・鼻を覆う



何もせずに
咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを
手でおさえる

正しいマスクの着用



1 鼻と口の両方を
確実に覆う

2 ゴムひもを
耳にかける

3 隙間がないよう
鼻まで覆う

首相官邸
Prime Minister's Office of Japan

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

厚労省

検索



冬は特にご注意！



による

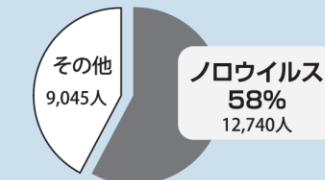
食中毒

食中毒は夏だけではありません。
ウイルスによる食中毒が
冬に 多発しています!!!

データでみると

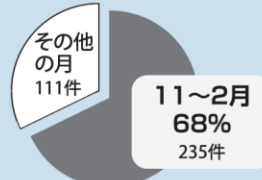
ノロウイルスによる食中毒は、

◆患者数で第1位



原因別の食中毒患者数 (年間)

◆冬期に多い



ノロウイルス食中毒の発生時期別の件数 (年間)

◆大規模な食中毒になりやすい

ノロウイルス	36.9人
その他	13.5人

食中毒1件あたりの患者数

※出典：食中毒統計（平成21～25年の平均。病因物質が判明している食中毒に限る）

ノロウイルスによる食中毒予防のポイント

調理する人の

健康管理

- 普段から感染しないように食べものや家族の健康状態に注意する。
- 症状があるときは、食品を直接取扱う作業をしない。
- 症状があるときに、すぐに責任者に報告する仕組みをつくる。

作業前などの

手洗い

- 洗うタイミングは、
 - ◎トイレに行ったあと
 - ◎調理施設に入る前
 - ◎料理の盛付けの前
 - ◎次の調理作業に入る前
- 汚れの残りやすいところを
 - ◎指先、指の間、爪の間
 - ◎親指の周り
 - ◎手首

調理器具の

消毒

- 塩素消毒
 - 洗剤などで十分に洗浄し、**塩素濃度200ppmの次亜塩素酸ナトリウム**で浸しながら拭く。
 - ※消毒用エタノールや酸性石鹸（塩化ベンザルコニウム）はあまり効果がありません。
 - ※洗剤などで十分に洗浄し、熱湯で加熱する方法も有効です。

詳しい情報は、厚生労働省ホームページ「ノロウイルスに関するQ&A」をご覧ください。
<http://www.mhlw.go.jp/topics/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html>

ノロウイルスQ&A

検索

ノロウイルスの感染を広げないために

食器・環境・リネン類などの

消毒

- 感染者が使ったり、おう吐物が付いたものは、他のものと分けて洗浄・消毒します。
- 食器等は、食後すぐ、厨房に戻す前に塩素消毒液に十分浸し、消毒します。
- カーテン、衣類、ドアノブなども塩素消毒液などで消毒します。
 - 次亜塩素酸ナトリウムは金属腐食性があります。金属部（ドアノブなど）消毒後は十分に薬剤を拭き取りましょう。
- 洗濯するときは、洗剤を入れた水の中で静かにもみ洗いし、十分すすぎます。
 - 85℃で1分以上の熱水洗濯や、塩素消毒液による消毒が有効です。
 - 高温の乾燥機などを使用すると、殺菌効果は高まります。

おう吐物などの

処理

- 患者のおう吐物やおむつなどは、次のような方法で、すみやかに処理し、二次感染を防止しましょう。ノロウイルスは、乾燥すると空中に漂い、口に入って感染することがあります。
 - 使い捨てのマスクやガウン、手袋などを着用します。
 - ペーパータオル等で静かに拭き取り、塩素消毒後、水ぶきをします。
 - 拭き取ったおう吐物や手袋などは、ビニール袋に密閉して廃棄します。その際、できればビニール袋の中で1000ppmの塩素消毒液に浸します。
 - しぶきなどを吸い込まないようにします。
 - 終わったら、ていねいに手を洗います。

塩素消毒の方法

次亜塩素酸ナトリウムを水で薄めて「塩素消毒液」を作ります。なお、家庭用の次亜塩素酸ナトリウムを含む塩素系漂白剤でも代用できます。

*濃度によって効果が異なりますので、正しく計りましょう。

	食器、カーテンなどの消毒や拭き取り 200ppmの濃度の塩素消毒液		おう吐物などの廃棄 (袋の中で廃棄物を浸す) 1000ppmの濃度の塩素消毒液	
	液の量	水の量	液の量	水の量
製品の濃度				
12%	5ml	3L	25ml	3L
6%	10ml	3L	50ml	3L
1%	60ml	3L	300ml	3L



- 製品ごとに濃度が異なるので、表示をしっかりと確認しましょう。
- 次亜塩素酸ナトリウムは使用期限内のものを使用してください。
- おう吐物などの酸性のものに直接原液をかけると、**有毒ガスが発生することがあります**ので、必ず「使用上の注意」をよく確認してから使用してください。

ノロウイルスによる感染について

感染経路	症状
<食品からの感染> ●感染した人が調理などをして汚染された食品 ●ウイルスの蓄積した、加熱不十分な二枚貝など <人からの感染> ●患者のふん便やおう吐物からの二次感染 ●家庭や施設内などでの飛沫などによる感染	<潜伏時間> 感染から発症まで24～48時間 <主な症状> ●吐き気、おう吐、下痢、腹痛、微熱が1～2日続く。感染しても症状のない場合や、軽い風邪のような症状のこともある。 ●乳幼児や高齢者は、おう吐物を吸い込むことによる肺炎や窒息にも要注意。

皆様へのお願い ～感染症予防のために～

トイレについて

- ◇ トイレはきれいに使いましょう。
- ◇ トイレを汚した場合には職員にお知らせください。
- ◇ 使用前後は便座を拭きましょう。



手洗いについて

- ◇ トイレのあとや食事の前には手を洗いましょう。
- 水が出ない場合には、
 - ・ アルコール消毒剤を多めに手に取り、手拭き用の紙で拭き取りましょう。



食べ物について

- ◇ 袋入りの食べ物は、手でちぎって食べたりせず、直接食べましょう。
- ◇ おにぎりを握る時は、使い捨て手袋の使用やラップに包んで作りましょう。



お願い 嘔吐・下痢・発熱などの症状のある方は
すぐに職員又は管理者等にお知らせください。