

海南市避難所運営マニュアル

【避難所名 〃】

～地域でマニュアルづくりを進めていくために～

令和5年3月

海南市

【地区名 〃】

目次

はじめに.....	1
1 避難所開設・運営の基本方針.....	2
2 避難所の想定される状況.....	3
3 地域関係者、避難者、市職員、施設管理者の役割.....	5
4 避難所の設備・備品.....	6
5 避難所における基本事項.....	8
6 避難所の空間配置.....	12
7 避難所生活のルール.....	19
8 地域関係者、避難者主体による運営体制づくり.....	22
9 各班の役割（避難所運営本部）.....	27
10 避難所の統廃合・撤収.....	59
様式1 避難所運営のチェックリスト.....	61
様式2 建物被災状況チェックシート.....	62
様式3 避難者台帳.....	64
様式4-1 避難者名簿.....	65
様式4-2 避難者名簿（在宅避難者・車中泊用）.....	66
様式5 避難所生活のルール.....	67
様式6 事務引継書.....	68
様式7 避難所運営記録簿.....	69
様式8 外泊届用紙.....	70
様式9 取材者用受付用紙.....	71
様式10 郵便物等受付簿.....	72
様式11 避難所状況報告書.....	73
様式12 食料・物資依頼伝票.....	74
様式13 食料・物資受払簿.....	75
様式14 ペットの飼育ルール.....	76
様式15 ペット飼育管理簿.....	77
様式16 持病情報用紙.....	78
様式17 トリアージプロトタイプ.....	79
様式18 要配慮者ニーズ調査表.....	81

様式 19	避難所における要配慮者名簿	82
様式 20	要配慮者の留意事項	83
様式 21	被災に関する聞き取りシート	85
様式 22	ボランティア活動のルール	88
様式 23	ボランティア活動記録簿	89
様式 24	エコノミークラス症候群予防チラシ	90
様式 25	生活不活発病予防チラシ	91
様式 26	ビブス・サインプレート・食物アレルギー防災カード	93
様式 27	避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙	94
様式 28	掲示用 避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙	95
様式 29	避難所における隔離予防策	96
様式 30	認知症の方への配慮に関するチラシ	98
様式 31	ピクトグラム一覧	100
様式 32	避難所チェックシート	103

はじめに

➤このマニュアルは、大規模地震において住民による避難所運営の際に活用することを想定しています。なお、豪雨時（洪水、土砂災害）の避難所運営にもこのマニュアルを活用するものとしませんが、その場合は、市が災害の状況を考慮し、地域と連携して必要な避難所を開設します。

➤避難所では、被災者は災害により平常心を失うとともに、大きな被害を受け、精神的に大きなショックを受けています。避難者の状況や状態、要配慮者、女性に十分配慮した避難所づくりをお願いします。

1 避難所開設・運営の基本方針

➤避難所は住民の自治による開設・運営を目指します。

避難所は、在宅避難者の支援も含め、地域コミュニティの場となります。発災直後には、住民自治による迅速な取組が重要となることから、自分たちで運営していく場所として取り組みましょう。

➤避難所は被災者が暮らす場所と考え、自立支援、コミュニティ支援の場として取り組みます。

これまでの災害事例から、避難所生活は1週間程度の滞在ではなく、長期化（数カ月）が余儀なくされると考え、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。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組を行います。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。

➤要配慮者にも優しい避難所づくり、男女共同参画の視点に配慮した避難所づくりに取り組みます。

避難所で生活する誰もが配慮し合い、みんなの“いのち”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。避難所運営本部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 避難所の想定される状況

大規模災害発生時の避難所の状況は、時間経過に伴って大きく変化します。そのため、時系列に沿った対応方針の検討が必要です。

時期	避難所の状況
【初動期】 災害発生直後 ～3日程度	<ul style="list-style-type: none"> • 避難者が殺到し、避難者の精神状態は不安定な状況。 • 避難所配備職員や施設管理者が避難所に到着する前に、避難者が鍵を壊して施設内に入ることも予想される。 • 指定避難所以外への避難状況も含め、避難所全体の把握が困難。 • 余震による二次災害のおそれ、火災の延焼拡大、危険物漏えい等により、避難者が混乱。 • 食料や物資の不足による配布調整の必要が生じ、トラブルが発生しやすい。 • 各種情報の不足で、避難者の不安が拡大。 • 要配慮者の状況把握が困難。 • 安否確認の問い合わせが殺到。 • 駐車場等に車中泊者が現れる。 • ペットを同伴させる避難者が現れる。 • 避難所運営について住民の協力と運営への主体的な参加を構築することが必要。 • 混乱に紛れた侵入者等により窃盗や性犯罪等が発生する可能性がある。
【展開期】 3日～1週間程度	<ul style="list-style-type: none"> • 食料や物資はおおむね供給されるようになるが、避難者の出入りが多い状態。 • 避難者が落ち着きを見せ始める一方で、エコノミークラス症候群の発生等健康状態の悪化や衛生環境の悪化が予想される。 • ライフラインの回復が遅れている場合、飲用水や生活水の確保、入浴の機会といった要望が、避難者のみならず在宅避難者や車中泊者も含めて、拡大することが予想される。 • 避難所間でボランティアの人数や物資等に格差が生じる場合がある。
【安定期】 1週間～2週間程度	<ul style="list-style-type: none"> • 被災地外からの支援活動が本格化し、人的支援が期待できる段階。 • 避難者の退所が増え、避難所の運営体制の見直しが必要となる。 • 臨時開設や民間施設を利用した避難所は、統廃合の検討を開始。 • 避難生活の長期化に伴い、プライバシーの確保等対策が必要となる。 • 避難者の通勤通学が始まり、避難所は生活の場としての性格が強まってくる。 • 学校が避難所となっている場合、教職員が本来の業務へシフトする。 • 避難所内外の避難者間の公平性、応援・支援への依存の問題が生じ始める。 • 生活再建支援や応急仮設住宅の情報が必要となる。

<p>【撤収期】 2週間～3ヶ月程度</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の状況はおおむね落ち着いた状態。 ・ライフラインの復旧に伴い、避難所に残るのは住まいを失って行き場のない被災者に絞られてくる。 ・避難者の減少に伴い、避難所の統廃合が一層進み、避難者の不満や不安が強まる。 ・市では、住まいの確保が最重要課題となる。 ・避難者に対するこころのケア等の保健・医療サービスの一層の充実が求められる。 ・ボランティアも減少し、運営体制の維持が困難となる。 ・季節の変化に伴い、それまでと異なった対策が求められる。※ ・仮設住宅の提供等により、市は避難所の撤収に向けての調整等を開始。
-----------------------------------	---

★停電時の避難所の状況は、この想定とは異なります。

※季節を考慮した対策

○冷暖房設備の整備

避難所内の温度環境に配慮するため、冷暖房機器等の整備を検討する。

○生鮮食料品等の保管設備の整備

梅雨や夏期の高温多湿期の食品衛生を確保するため、冷蔵設備・機器の整備を検討する。

○簡易入浴施設の確保

避難者の衛生・健康保持のため、簡易入浴施設の整備を検討する。

3 地域関係者、避難者、市職員、施設管理者の役割

避難者を取りまとめ、迅速に避難所を開設するためには、地域関係者、避難者、市職員、施設管理者が連携を図り、避難所の開設及び運営体制を整えることが必要です。ただし、災害の状況や時間帯により、上記の方が全員揃うとは限りません。早急に避難所開設が必要な場合は、安全確認の上、到着した方で協力し実施することが必要です。

➤避難所は、在宅避難者の支援も含め、地域コミュニティの場となりますので、避難所は原則として地域関係者、避難者の自主運営とします。

➤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、市職員、施設管理者は情報統括や必要なニーズ（物資調達など）に対する支援を行い、避難所は地域関係者、避難者の自治による開設・運営を目指します。

4 避難所の設備・備品

避難所開設・運営BOX

避難所開設時に必要な書類・道具類を「避難所開設・運営BOX」に入れてあります。

備蓄物資

各避難所では、毛布やトイレ袋などの備蓄物資を保管しています。

なお、南海トラフ巨大地震による津波の浸水想定区域外の避難所となっている公民館や小・中・高校等には、備蓄倉庫に食料・飲料水、衛生用品、資機材などを保管しています。

非常用電源設備

各避難所に以下の資機材を配備しています。避難スペースの明かりの確保や事務室の情報通信機器等の非常電源として使用します。まずは明かりを確保し、避難者が安心できるようにしてください。

□発電機 □投光機 □コードリール □ガソリン（携行缶入り）

※使用の際には、発電機の排気ガスが屋内に入らないよう注意してください。

※ガソリンの補給は、必ずエンジンを停止してから行ってください。

災害用井戸等

大規模災害等で断水した場合、トイレ排水などの生活用水を確保するため、井戸（手動ポンプ式）または雨水タンクを整備しています（プールの水を活用する施設もあります）。

災害用特設公衆電話

災害時に使用できる、災害用特設公衆電話（NTT設置）がある施設は、以下の38施設です。使用する際は、上記の避難所開設・運営ボックス内にある電話機を接続します。

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| • 黒江・船尾地区避難所 避難スペース(1回線) | • 内海保育所 事務室(1回線) |
| • 冷水地区避難所 避難スペース(1回線) | • 大野小学校 体育館(3回線) |
| • 大野公民館 事務所(3回線) | • 県立海南高校 校長室前(3回線) |
| • 亀川中学校 体育館(2回線) | • 亀川小学校 職員室(2回線) |
| • 亀川公民館 事務室(1回線) | • 巽小学校 体育館(3回線) |
| • 巽中学校 技術室(3回線) | • 巽コミュニティセンター 事務室(3回線) |
| • 北野上小学校 体育館(2回線) | • 北野上公民館 玄関ロビー(2回線) |
| • 中野上小学校 校務員室前(3回線) | • 東海南中学校 体育館(3回線) |
| • きらら子ども園 事務室(2回線) | • 住民センター 西出入口付近(2回線) |
| • 中野上公民館 事務室(野上支所)(1回線) | • 南野上小学校 体育館(2回線) |
| • 南野上公民館 玄関ロビー(1回線) | • 下津小学校 職員室(3回線) |
| • 下津第一中学校 玄関ポーチ(3回線) | • 海南市民交流センター 用具庫(2回線) |
| • 下津港湾防災管理事務所 事務室前(1回線) | • 拝待体育館 器具庫(3回線) |

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| • 下津保健福祉センター 事務室(2回線) | • こじか保育所 事務室(2回線) |
| • 大東小学校 体育館(3回線) | • 旧大崎小学校 体育館(3回線) |
| • 海南下津高等学校 事務室(2回線) | • 旧塩津小学校 旧学童保育室(3回線) |
| • 加茂川小学校 体育館(3回線) | • 旧加茂第二小学校 職員室(2回線) |
| • 旧仁義小学校 玄関ホール(体育館)(2回線) | • 下津第二中学校 玄関(3回線) |
| • 県立海南高等学校大成校舎 1階東側出入口付近(3回線) | |
| • 総合体育館 事務室前(3回線) | |

防災行政無線（移動系）

電話が使用できない場合の通信手段として、各避難所に防災行政無線（移動系）を設置しています。災害対策本部等との連絡手段に使用します。（無線の同時使用は3回線程度まで）

災害時優先電話

公民館や小・中学校の避難所には、発信のみ通信制限を受けない災害時優先電話を設置しています。有線回線のため、断線の場合は使用できませんが、無線の代替手段として有効です。

5 避難所における基本事項

1 避難所の開設・点検

開設の判断

大規模地震が発生し、自宅にとどまっていることが危険あるいは不安であると判断した場合や避難者がいる場合、避難所の施設管理者（在中時）と協議・確認の上、開設の準備を進めます。なお、避難所の施設管理者が不在の時は、地域で開設準備を進め、可能であれば、施設管理者へ連絡します。

市指定避難所の開設

市指定避難所は、市があらかじめ指定している避難施設で、災害発生時や長期の停電時等において開設し、避難してきた地域住民等が使用します。

地域で鍵を保管

【ポイント】事前に決めておくとよい!! (P. 11)

夜間や休日に、南海トラフ地震等の大規模な災害が発生した場合は、鍵を所有する市職員や施設管理者の被災も懸念され、避難所の開設がスムーズに行われないことも想定されます。このような場合に備えて、自主防災組織（自治会等）の会長も鍵を保管するようにします。

また、地震の揺れにより解錠する鍵ボックスの設置も有効な手段です。

開設前の避難所の点検

施設内への立ち入りについては、建物の倒壊や宅地の変状による二次災害の危険があるため、可能であれば、有資格者による被災建築物応急危険度判定や被災宅地危険度判定を実施します。それができない場合は、施設管理者と避難者の代表が、建物被災状況チェックシート (P.62,63)に基づき、目視による点検を行い、明らかに使用できると判断できる部分のみ応急的に使用します。市職員や施設管理者が到着しない場合を想定し、あらかじめ、当該避難所の使用範囲や使用方法について、当該施設の管理者と協議しておきます。

様式 2 へ
(P. 62, 63)

2 避難所運営組織の立ち上げ

避難所運営の中心人物を選出

大規模災害時は、市職員自身が被災したり、他の災害対応業務に従事することが考えられるため、市職員が避難所運営を行うことは困難になります。

避難所運営の中心となる人物については、自主防災組織等の役員など地域住民から選出することを基本とし、事前に決めておきます。また、その人物が事故にあうことも考慮して、代理の選出方法も検討しておきます。なお、人物の選出にあたっては、女性等さまざまな避難者の意見が反映できるよう配慮します。

避難所運営の中心となる人物は次のような方です（長期的に就任できる方が望ましい）。

- | |
|--|
| ①自主防災組織等の会長、副会長、防災委員
②避難住民の意見で推薦された人 など |
|--|

事前に決めた中心人物は県や市が実施する避難所運営リーダー養成講座等に参加し、避難所運営に関する手法を習得するようにします（1 避難所あたり少なくとも3名以上のリーダーを養成します）。

3 居住グループの編成

世帯を基本単位に居住グループを編成

1つの居住グループの構成人数は、40名程度が適当です。

居住グループ編成への配慮

世帯の異なる家族、親戚なども必要に応じて同じ居住グループの中に編成します。その他にも、従前住んでいた地区を考慮して、できるだけ顔見知り同士で安心できる環境を作ります。

観光客や滞在者等への対応

観光地や商業地域では、地域住民以外も避難所に避難して来る可能性があります。これらの避難者は、長期にわたって避難所に留まらないと考えられるため、地域の避難者とは分けて居住グループを編成します。

4 部屋（区画）割り

施設の利用方法を明確に

避難所として指定された施設の全てを避難所として利用できるとは限りません。事前に施設管理者と協議し、利用する部分を明確にしておきます。避難所として利用する部分以外の施設（敷地）へは、避難者の立ち入りを禁止します。

避難者の居住空間を確保

避難者の居住する空間については、可能な限り屋内を使用します。特に、学校施設が避難所になっている場合は、体育館、特別教室などの利用が考えられますが、教育活動の再開を考慮しながら設定します。また、校長室、事務室、職員室、保健室などは学校運営や避難所運営上必要となるため、居住空間としては使用を控えます。

要配慮者を優先

発災直後は、多数の避難者による混乱が予想されますが、高齢者、障害のある人、乳幼児、妊婦、難病患者等の要配慮者を優先して室内に避難させます。その際、和室や空調設備がある部屋などを一般の居住エリアと隔離した福祉スペースを設置し、要配慮者のニーズに応じて割り当てます。別に市が福祉避難所を設置した場合は、要配慮者の状態などに応じて優先順位をつけ、移送します。

5 避難者名簿の作成

避難者の受入れ

避難者を受入れる際、避難者名簿 (P.65) に記入してもらい、集計します。

名簿等の個人情報の管理は責任者を決めて、鍵の施錠のできる場所に管理します。

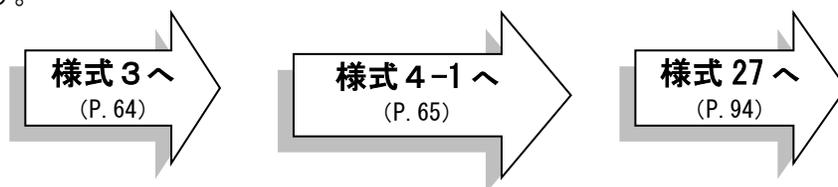
避難者の中に、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれる場合があることから、加害者等に居所等が知られることがないように当該避難者の個人情報の取扱いには特に注意します。

視覚障害や手の負傷等のため自分で記入できない方については、被災者管理班が聞き取ったうえで作成するようにします。

なお、避難者台帳が整備されていない避難所については、最初に、避難者台帳 (P64) を記入してもらい、居住グループが整うなど落ち着いてから避難者名簿 (P65) を記入してもらう方法も、混雑を避ける有効な手段です。

また、大雨や台風等による一時的な避難の場合は、避難者台帳 (P64) のみで避難者管理を行ってもかまいません。ただし、避難が数日になる場合は、避難者名簿 (P65) に記入してもらってください。

避難者受入時に、避難所における感染症評価 (症候群サーベイランス) 用紙 (P94) を活用し、避難者の健康状態を把握します。



緊急を要する要望を同時に調査

病院、社会福祉施設、福祉避難所などへの搬送希望など、緊急を要する要望については、避難者名簿を記入時に同時に調査します。

世帯ごとに記入

居住グループのグループリーダーが中心となり、各世帯に記入用紙を配布し、記入してもらいます。

【鍵保管者一覧表を張りつけてください。】

6 避難所の空間配置

【居住空間の管理】

【ポイント】 事前に決めておくとうい!! (P. 17)

居住空間の区画整理

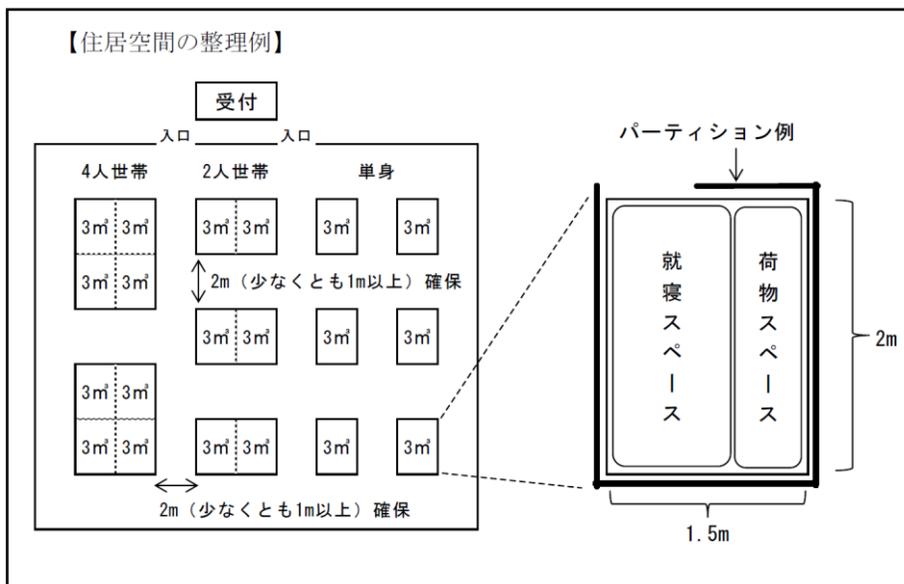
居室内の通路は、各世帯の区画の一边が必ず面するような形で設定します。通路や世帯同士の区画境界は、敷物で区別する他に、可能であればビニールテープ等で分かりやすく表示します。

一度決まった居住空間の変更は容易ではないため、避難所の開設直後の区画整理は慎重に行います。平常時にどのように区画整理をするのか図面を作成することが必要です。

通路分の面積を別途確保（車いすでの通行を考慮し、1 m以上の幅を確保）し、1人あたり荷物スペースも含め3㎡程度（要配慮者については4㎡程度）を目標として居住空間を確保します。

感染症対策として、十分な換気に努めるとともに、避難者間の十分なスペース（各単身及び世帯の間隔はできるだけ2 m（少なくとも1 m以上））を確保し、パーティションでの区切りを設けます。

また、配慮が必要な方へのスペースを確保することも必要です。



プライバシーを確保

室内テント、カーテン式間仕切りや段ボール間仕切りなどを用いて空間を確保します。空間の確保にあたっては、要配慮者、男女のニーズの違いなど男女双方の視点、プライバシーの確保に配慮します。

避難スペース

避難所での生活は、日常では経験のない床の上に寝ることと、寝具は毛布1～2枚という状況になります。しかも、収容能力を越す人数が入った場合は、横になって寝ることさえ難しい状況になります。就寝に必要な最低限のスペースは約2㎡（荷物の置き場所を含めると3.5㎡）とされています。

定期的な清掃の実施

感染症対策や衛生面の確保のため清掃を行います。

居室の再編

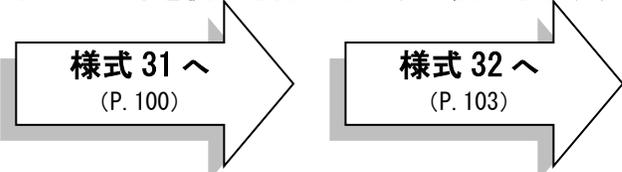
避難者の減少に伴って、居室の移動、居住グループの再編などを行い、その実施については、避難所運営本部会議で決定します。また、居室の移動に伴う混乱を防ぐため、あらかじめ避難者に周知を図るとともに、決定から実行まで十分な期間をおきます。また、学校が避難所となっている場合は、学校の教育活動の早期再開のため、避難者全員が協力します。

【共有空間の管理】

【ポイント】事前に決めておくとうい!! (P. 18)

★避難所には居住空間の他に、避難者が共同で使用する様々な空間が必要となります。

更衣室や授乳室等、各共有スペースについてピクトグラム等を使用し分かりやすく表示します。



様式 31 へ
(P. 100)

様式 32 へ
(P. 103)

避難所運営本部室

発災直後は避難所となる施設の一部を避難所運営本部（P.22参照）とし、市職員や施設管理者等と連絡を密にとりながら対応策を講じていきます。電話やパソコン機器の使用可能な場所を確保します。

情報掲示板

避難所内の人々に伝えるべき情報の貼り紙などを行います。より多くの避難者の目にふれるように、施設の入口付近に設置します。聴覚障害のある人への対応のためにも、伝達事項はできるだけ掲示します。また、視覚障害のある人に対しては、掲示した情報の内容を別途伝達する配慮が必要です。

受付

避難所の入口近くに設けます。外来者へは用件を確認し、面会場所や居住空間等の立入禁止区域など避難所でのルールを簡単に説明します。特に女性や子供の安全確保の観点から、外部からの不審者の侵入を防ぐことが大切です。

仮設電話

通信会社により避難所に仮設電話を設置した場合は、長電話や夜間の通話の自粛などルールを設定して、避難者に周知徹底します。（事前にNTTにより災害用特設公衆電話の対応をしている施設はP.6,7参照）

食料・物資置場

救援物資などを収納、管理するための場所が必要であり、直射日光が入らない冷暗所で、駐車場からの搬入が便利である施設可能な場所が最適です。特に食料の管理場所は食品ごとに整理整頓し、保存期限等を確認しやすくする必要があります。

食料・物資の配給所

食料や物資を配給するための場所を設置します。天候に左右されないためにも、屋根のある場所、もしくは屋外の場合にはテントを張って対応します。

調理室

調理室（給食室）などがある場合は、炊き出しなどのために利用できるか施設管理者と協議します。使用できない場合は、テントを設置する等して屋外に調理場を設置します。火気を扱う場合は、火の元には十分に注意を払うよう呼びかけを行います。

医務室

すべての避難所に救護所は設置されないため、施設の医務室を利用するなどして、応急の医療活動ができる場所を設置します。医務室がない場合は、巡回や応急の医療活動ができるようなスペースを確保します（気分がすぐれなくなった方の休憩場所としても使用します。）。

感染症の疑いのある方の専用スペース

発熱や咳等、感染症の疑いのある症状が出た方には、専用の個室を確保します。併せて、専用のトイレを確保するなど、一般の避難者とはゾーン、動線を分けます。

福祉スペース

避難所に要介護者や在宅療養者などの要配慮者がいる場合には、できる限り専用の居室を設けます。1階で出入口に近く、日当たりや換気が良く、医務室やトイレに近い部屋を選び、床に断熱材を敷くなど、要配慮者に配慮した部屋にします。

授乳室・育児室

乳幼児を伴って避難している場合、子供の泣き声などで周囲に迷惑をかけないように気遣うなど、特に母親は大きなストレスがかかることから配慮が必要です。落ち着いて授乳でき、乳幼児の危険となる障害物がないような場所を用意します。

授乳のための環境を整えるため、専用の部屋の確保もしくは室内テント等を用意します。

更衣室

プライバシーを保護することが困難な避難所生活では、男女別に更衣室を確保します。専用の部屋の確保もしくは室内テント等を用意します。

給水場

設置場所は、水の運搬や漏水を考慮し、かつ清潔さを保つために、屋根のあるコンクリート部分とします。

ペット飼育スペース

鳴き声や臭気が避難者の迷惑にならないよう、居住空間からある程度離れた学校のグラウンドの一面などの屋外に飼育場を確保します。

洗濯場・洗濯物乾し場

生活用水が確保しやすい場所を選んで、共同の洗濯場を確保します。洗濯物乾し場は、日当たりの良い場所を選んで、共有場所と女性専用の場所を確保します。

仮設トイレ

屋外で安全に行ける場所に男女別のほか男女共用も設置します。設置場所は調理場や居住空間から距離をあげ、臭いなどの問題が起こらないよう注意し、高齢者や障害のある人専用のバリアフリー対策をしたトイレを近くに設けます。また、日没後の利用も考慮して、通路等に十分な明かりを用意することも必要です。

風呂

原則として屋外に設置します。場所については施設管理者と十分に協議します。また、日没後の利用を考慮して、風呂への通路等に十分な明かりを用意することも必要です。

ごみ置き場

臭気や衛生の問題から、居住空間からある程度離れ、ごみ収集車が近づきやすい位置にごみ置き場を設置します。分別収集を徹底し、種類別に集積場を区分します。

喫煙場所

非喫煙者への配慮や火の元の管理という意味で屋内は禁煙とします。居住空間からある程度離れた屋外に喫煙場所を設け、灰皿もしくは水を入れたバケツ等を設置します。なお、もともと敷地内全面禁煙となっている学校、保育所が避難所となっている場合は、その敷地内での喫煙は禁止とします。

駐車場

施設管理者と相談し、必要最小限のスペースを確保します。その際も緊急車両や救援物資運搬車両の乗り入れに支障がない場所に限定します。なお、一時外出の際の駐車位置の確保は、他の避難者等とのトラブルにつながることから認めないようにします。また、車内に寝泊まりすることは原則認めませんが、発災直後で避難スペースが不足する場合は、一時的に認めることとします。

車中泊者の対応については以下の点に留意します。

- ① 静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）を発症するおそれがあることから、予防のためのチラシの配布や保健師等の巡回等により周知を行います（予防方法についてはP.89「エコノミークラス症候群予防チラシ」を参照）。
- ② 車中泊者の氏名や人数等を把握するため、車中泊者に避難者名簿の様式を配布、記入を依頼し名簿を作成します。

遺体安置場所

大規模災害では、一時的に遺体を安置する必要があります。遺体を収容した場所には遺体搬出後も避難者を入れないようにします。

相談スペース

個人のプライバシー等に配慮した相談スペース（個室）を設けます。

★避難者が減少し、スペースに余裕ができれば、避難所運営本部会議や施設管理者と協議して避難者の要望に応じて、次のような共有空間を設置します。

食堂

衛生面を考慮し、居住空間と食事をするための空間を分け、食事専用の空間を設置します。

子供部屋・勉強部屋

子供の遊び場としての部屋及び中高生の勉強のため、専用の部屋の確保若しくはスペースを用意します

また、各々の部屋を確保できない場合は、昼間は子供部屋として、夜間は勉強部屋として使用する等の時間による使用用途の変更を行います。

休憩室

消灯時間の制限をはずした比較的自由に使用できる多目的スペースを設けます。

【事前に協議した避難所平面図『居住空間』を張りつけてください。】

【事前に協議した避難所平面図『共有空間』を張りつけてください。】

7 避難所生活のルール

多くの避難者が共同生活を送るため、避難者が互いにルールを守って心地よく生活を送っていくことが必要です。女性、子供、若者、高齢者、障害者等の多様な主体の意見を踏まえルールづくりを行います。避難所運営本部で避難所生活のルール（P.67参照）を策定し、避難者に周知徹底を行います。

生活時間

- 起床時間：○時○分
- 消灯時間：○時○分
- 食事時間：朝食 ○時○分
- 昼食：○時○分
- 夕食：○時○分
- 避難所運営本部会議：○時○分

様式5へ
(P.67)

【ポイント】
事前に決めておくとよい!! (P.21)

生活空間の利用方法

- ・居住空間は、基本的には屋内とし、室内をほぼ世帯単位で区画して使用します。
- ・居住空間は、ほこり防止や衛生環境の確保のため土足厳禁とし、脱いだ靴は各自がビニール袋等に入れ保管します。
- ・共有空間は、使用する用途によって屋内外に確保します。
- ・来訪者の面会は共有空間や屋外とします。

食事

- ・食事の配給は、居住グループ単位で行います。

清掃

- ・世帯の居住空間は、各世帯で清掃を行います。
- ・共通の通路などは居住グループ内で話し合い、協力して清掃します。
- ・トイレなど避難者全員で使用する共用部分は、活動班の指示に従って、全員が協力して清掃します。

洗濯

- ・洗濯は世帯や個人で行い、運営組織の活動としては行いません。
- ・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、各人の良識で使用し、独占してはいけません。
- ・男性立入禁止とした女性専用の物干し場を設置します。

ごみ処理

- ・世帯ごとに発生するごみは、それぞれの世帯の責任で、共有のごみ置き場に捨てます。
- ・ごみは、必ず分別して捨てます。

プライバシーの確保

- ・世帯の居住空間は、平常時の「家」同様、その世帯が占有する場所と考え、みだりに立ち入らないようにする必要があります。
- ・居住空間でのテレビやラジオは周囲の迷惑になる可能性があるため、使用する場合はイヤホンを使用します。

携帯電話の使用

- ・居住空間での携帯電話での通話は禁止します。通話は屋外や定められたスペースでのみ可能とします。
- ・居住空間ではマナーモードに設定し、他の避難者に迷惑にならないようにします。

火災防止

- ・屋内での喫煙は厳禁とします。喫煙は定められたスペースでのみ可能とします。
- ・屋内でストーブなどを使用する場合は、使用箇所と時間などを取り決め、責任者を決めて火の元の管理を行います。

ペットの取扱い

- ・居住空間へのペットの持ち込みは身体障害者補助犬を除き、原則禁止とします。
- ・ペットは、敷地内の専用スペースで飼い主が責任を持って管理します。

防犯

- ・特に女性、子供、高齢者は、人目のないところを一人で歩かない、明るい時間に移動する、移動するときは声を掛け合う、トイレに行くときは一人で行かないなど注意することが必要です。

健康管理

- ・避難者は各自で健康管理を行い、体調不良等がある場合は、速やかに保健・衛生班に相談します。
- ・相談を受けた保健・衛生班は、避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙（P94）を活用して健康状態を把握し、必要に応じて隔離予防策等を行います。

様式 27 へ
(P. 94)

ソーシャルディスタンスの確保

- ・感染症対策のため、避難者及び避難所運営スタッフ※は、人との距離をできるだけ2m（少なくとも1m以上）空けます。

※避難所運営本部員や班員等、避難所運営に従事する者（以下、避難所運営スタッフという。）

★その他新しい生活ルールが必要となった場合や、ルールの変更が必要となった場合は、適宜、避難所運営本部会議で検討を行います。

【事前に協議した避難所生活のルールを張り付けてください。】

※様式5 参照

8 地域関係者、避難者主体による運営体制づくり

1 避難所の運営主体

避難所の運営は避難者自身で

過去の災害時における教訓から、避難所の運営は、避難者が自ら行う方がスムーズで、立ち直りも早い傾向があるため、自主防災組織等の地域住民による運営を基本とします。

また、学校施設においては、教職員の協力のもとに、早期に自主的運営ができるような体制作りをします。

市職員や施設職員、ボランティアは、避難者が一日でも早く元の生活に戻ることができるよう、避難所運営のサポート役に徹します。

避難所運営本部を中心とした避難所運営

避難所の運営組織は、避難所運営本部と各活動班及び居住単位ごとの居住グループで構成します。

(1) 避難所運営本部の構成

避難所運営本部は、本部長、副本部長、各活動班の班長、各居住グループのグループリーダーで構成します。また、女性の割合3割以上を目標とするとともに、本部長、副本部長のうち、少なくとも1人を女性とし、女性の意見が十分反映されるよう考慮します。

(参考) 避難所チェックシート (P103)

(2) 避難所運営本部の役割

避難所運営本部は、避難所を運営する最高決定機関として避難所生活の運営全般に関わります。

(3) 避難所運営本部の活動

避難所運営本部は、主に次のような活動を行います。

- 避難所内のルールの決定、変更とその徹底
- 避難者の要望、意見のとりまとめ
- 市や関係機関との連絡

様式 32
(P. 103)

避難所運営のための活動班を設置

一部の特定の人に重い負担がかからないようにするため、各活動班を設置し、協力して避難所運営を行います。ただし、避難所の規模や作業量によっては活動班を統合するなど、避難所に最適な状態を作ります。また、各活動班の構成メンバーには、女性の意見が反映されるよう可能な限り女性も選出します。

班長職の補助者の設置も大切

避難生活が長期化してくると、班長職に就いていた人が自宅や仮設住宅に移り、職を離れることが想定されます。その場合に備えて、班長職の補助者を作っておきます。また、班長職の人が避難所を離れる場合、事務引継書 (P.68)を作成し、後任者に業務内容や注意点等を伝えます。

様式 6へ
(P. 68)

2 避難所運営本部会議

定期的に避難所運営本部会議を開催

避難所生活を円滑に進めるために、定期的に避難所運営本部会議を開催します。

避難所運営本部会議の開催頻度

発災直後の会議の開催頻度は、1日2回、朝食前及び夕食後に開催します。朝の会議は、前夜以降の伝達事項を主にし、問題点についての協議は夕食後に行います。時間が経過し、避難所の状態が落ち着いている場合は、朝の会議は省略しても良いですが、特に連絡事項がない場合でも、最低1日1回は会議を開催し、各班で情報を共有し、連携した対応を行います。

避難所運営本部会議の参加者

この会議には、市職員や施設管理者も参加します。また、ボランティアの中でも、避難所運営について一定の役割を担っている場合には、オブザーバーとして参加してもらいます。

3 運営役割分担

避難所における役割分担は、避難者をいくつかに分けた《居住グループ》単位と、避難所全体で行うべき作業をその種別で分けた《活動班》の2つに分類されます。

《居住グループ》

居住グループのグループリーダー、サブリーダー、各活動班員を選出

グループリーダーは、居住グループの総合的な監督を行うとともに、グループ内の意見等を取りまとめ、避難所運営本部会議へ提出する代表者の役割を担います。

また、グループリーダーを補佐するサブリーダー、各活動班員も選出しておきます。

なお、グループリーダー、サブリーダー及び各活動班員には女性も選出し、女性の意見が十分反映されるよう配慮します。

居住グループの目安 40人程度

グループリーダーの目の行き届く範囲を考慮すると、1居住グループは40人程度と考えられますが、必要に応じて居住グループを細かく分けることも可能です。

居住グループ単位で行う仕事

避難所全体の活動のなかで、居住グループを単位として、当番で行わなければならない仕事もあります。その例としては、次のようなものがあります。

- ① トイレなど公共部分の清掃
- ② 炊き出しの実施
- ③ 生活用水の確保 など

このほかにも、避難所運営本部会議で決定した当番作業などは、グループ単位で協力して行います。

《活動班》

避難所内で作業を行う活動班

【ポイント】
事前に決めておくとよい!! (P. 26)

避難所内で発生する様々な作業を行うために、次のとおり活動班を作ります。

避難者の職業（過去の職業を含む）、資格、特技等を考慮した班編制を行います。

●総務班

：避難所運営本部会議の事務局、避難所運営情報の記録、避難所生活のルール作成 他

●被災者管理班

：避難者名簿の管理、問い合わせへの対応、郵便物・宅急便の取り次ぎ

●情報班

：避難所内外情報収集、避難所外向け情報発信、避難所内向け情報伝達、取材への対応

●食料・物資班

：食料・物資の調達、受入れ、管理・配給、炊き出し

●施設管理班

：危険箇所への対応、防火・防犯

●保健・衛生班

：衛生管理、ごみ、風呂、トイレ、清掃、ペット、医療・救護活動、水の管理

●要配慮者班

：要配慮者の支援

●ボランティア班

：ボランティアの受入れ・活動調整

避難所の規模や作業量によって、これらの活動は統合することも可能です。

活動班の構成

各活動班には班長とその補助者を置き、さらに各居住グループから選出された数名の班員で構成します。

※留意事項

- 1) 各班長は、避難者から選出された代表者により編成されます。
- 2) 代表者は男女ニーズの違いなどに配慮するため、男女のバランスがとれた編成とします。
少なくとも、女性を複数人配置して下さい。
- 3) 市職員は、主に総務班をサポートしつつ、避難所運営全体の支援を行います。
- 4) 施設管理者は、主に施設管理班をサポートしつつ、避難所全体の施設管理にアドバイスをします。
- 5) ボランティアは、原則として避難所運営本部の構成員としません。

避難所運営本部組織図 (組織構成と業務内容の例示)

本部長 1名
副本部長 2名程度

総務班： 班長、班員

避難所運営本部会議の事務局
避難所運営情報の記録
避難所生活のルール作成
地域との連携 他

被災者管理班： 班長、班員

避難者名簿の管理
問い合わせへの対応
郵便物・宅急便の取り次ぎ

情報班： 班長、班員

避難所内外情報収集
避難所外向け情報発信
避難所内向け情報伝達
取材への対応

食料・物資班： 班長、班員

食料・物資の調達、受入、管理・配給
炊き出し

施設管理班： 班長、班員

危険箇所への対応
防火・防犯

保健・衛生班： 班長、班員

衛生管理、ごみ、風呂、トイレ、清掃、
ペット、医療・救護活動、水の管理

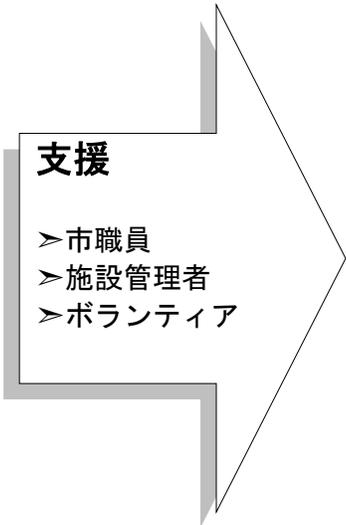
要配慮者班： 班長、班員

要配慮者の支援

ボランティア班： 班長、班員

ボランティアの受入・活動調整

※女性を複数人配置すること



【事前に想定した避難所運営本部組織名簿を張り付けてください。】

9 各班の役割（避難所運営本部）

■ 本部長・副本部長の役割

管理・運営の申合せ

避難所を管理・運営するに当たり、施設管理者や市災害対策本部と調整し、各班（班長）と情報を共有し、円滑な運営に努めます。

施設管理者及び市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、施設管理者及び市災害対策本部に連絡し、対応について調整します。市災害対策本部からの連絡事項について、各班（班長）へ伝達し、必要に応じた避難者への情報提供を調整・統括します。

避難所運営本部の統括、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、避難所運営本部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。

■ 総務班の役割

1 避難所運営本部会議の事務局

事務局としての機能

会議の段取りや各種調整等、避難所運営本部会議の事務局としての機能を果たします。

市災害対策本部との調整

災害対策本部との連絡調整に関する窓口となり、連絡調整事項の把握・整理を行います。連絡調整事項については、避難所運営本部会議での決定を前提としますが、急を要する場合は、本部長や各活動班の班長と協議し、後で避難所運営本部会議に報告するなど臨機応変に対応します。

2 避難所運営情報の記録

避難所運営記録簿を作成

避難所内の情報を避難所運営記録簿 (P.69)に記載し、避難所での出来事を正しく残します。

記録する内容

- ①日付（曜日）
- ②避難者数、新規入所者数、退所者数
- ③避難所運営本部会議での内容
- ④行政からの伝達事項
- ⑤避難所内の主な出来事

これらの他にも、被害の状況を示す写真や生活の様子を示す写真を残すようにします。

様式 7 へ
(P. 69)

パソコンなどを活用

パソコンなど電子データでの記録も、後々の整理を考えると有効です。ただし、データ等の管理には十分に注意します。

3 避難所生活のルールを作成

避難所では多くの人が共同生活を送るため、避難者が互いにルールを守って生活を送ることが必要です。女性、子供、若者、高齢者、障害者等の多様な主体の意見を踏まえルールづくりを行います。避難所運営本部会議で必要となる基本的な避難所生活のルール (P.67参照)を取りまとめ、出入口など見やすいところに掲示し、避難者にルールの周知を行います。

様式 5 へ
(P. 67)

4 地域との連携

避難所は地域全体の拠点

在宅避難者と車中泊者の状況は避難所ごとに把握が必要です。

発災直後の混乱のなか、食料・物資は在宅避難者の分も一括して避難所へ送られてくると予想されます。その際、避難所は地域全体の供給拠点となり、避難所から市へ食料や物資の必要量を報告する際には、把握できた在宅避難者や車中泊者の分も併せて報告します。

在宅避難者も組織化を

避難所運営本部で、在宅避難者の詳細を把握することは困難です。在宅避難者も、受け身の体制でなく、自分たちのことは自分たちで行うという意識を持ち、自主防災組織等の単位で組織化して食料・物資の配給を受けるなど、避難所運営に協力します。在宅避難者のまとめ役としては、自主防災組織等の役員が適役です。

在宅避難者の組織と連携

避難所運営本部は、在宅避難者の組織（自主防災組織等）に対して次のような情報の取りまとめを依頼します。

- ①在宅避難者名簿の作成
- ②食事の必要数
- ③必要な物資の種類と数
- ④在宅の要配慮者の情報と支援が必要か否か

また、市からのお知らせ等についても、在宅避難者の組織を通じて情報伝達を行います

様式 4-2 へ
(P. 66)

車中泊者の情報収集と情報提供

車中泊者に対して被災者管理班、情報班と連携の上、各種情報の収集と提供を行います。

連絡窓口の設置

避難所運営本部では、在宅避難者の組織のまとめ役と連絡をとる窓口担当者を決めておきます。

5 その他

避難所内のアンケート調査

避難者に対して必要に応じてアンケート調査を行い、避難所の今後の見通しなどを検討する上での資料とします。

次のようなことを調査します。

- ①自宅の被災状況

- ②今後の住宅確保の見通し
- ③仮設住宅の応募状況 など

なお、避難者の情報の取扱いには、十分注意します。

避難所外での活動

避難所の運営組織は避難所の運営のみならず、地域全体で復旧・復興に向かっていくために、地域の自主防災組織等と連携しての地域活動も行います。

具体的には、次のようなものが挙げられます。

- ①単身の高齢者・障害のある人の所在把握、介護の必要性調査、安否確認、情報伝達
- ②避難者の引越しの手伝い
- ③地域の復旧・復興計画の策定への参加

外国人への対応

外国人に対しては、災害時に和歌山県国際交流センター（平常時電話：073-435-5240）内に立ち上げられる多言語支援センターの電話通訳等の紹介を行います。

■ 被災者管理班の役割

1 避難者名簿の管理

(1) 避難者名簿の整理

避難者名簿は居住グループ別に整理しデータベース化

避難者名簿（P.65）の作成は、安否確認や物資・食料の配給に利用するなど、避難所を運営する上で最も重要な活動の一つであるため、できるだけ早期に迅速かつ正確に作成します。整理方法は、避難者が記入した避難者名簿を、居住グループ別に整理します。その際インターネットに接続されていないパソコンなどに入力し、データベース化して管理すると効率よく活用できます。ただし、名簿の取扱いには責任者を決めて、鍵の施錠ができる場所で保管するなど十分に注意します。

また、在宅避難者や車中泊者の避難者名簿（在宅避難者・車中泊用）（P.66）についても作成を行います。

避難者の中に、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれる場合があることから、加害者等に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の取扱いには特に注意します。

避難所運営本部会議への報告

避難者の状況（入所者人数、退所者人数等）を整理し、避難所運営本部会議へ報告します。

様式 3 へ
(P. 64)

様式 4-1、4-2 へ
(P. 65、66)

平常時に避難予定者名簿を作成

事前に自主防災組織等の単位で、避難予定者名簿を作成しておくことによりスムーズな名簿管理が行えます。

(2) 入所者・退所者の管理

新入所者への対応

新たな入所者がある場合は、次のとおり管理します。

- ①避難者名簿に加え、避難者名簿に記入してもらいます。
- ②「居住グループ」の考え方に留意しながら、居住空間の割り振りを行います。
- ③早く避難所の生活に慣れてもらうため、入所の際に避難所生活のルールを説明します。
- ④居住グループのグループリーダーは、居住グループ内の役割について説明を行います。

退所者への対応

退所者については、当初記入した避難者名簿に、退所日・退所後の連絡先（住所、電話番号）を記入してもらい、避難者名簿により管理します。退所者の情報は、削除せずに避難所の記録として残しておきます。

様式 3 へ
(P. 64)

様式 4-1 へ
(P. 65)

(3) 外泊者の管理

各居住グループのグループリーダーが管理

外泊者の管理は、物資や食料の配給などの関係上必要となるため、各居住グループのグループリーダーは、外泊届用紙 (P.70) を受理し外泊者を把握します。

外泊届用紙には、次のようなことを記入します。



- ① 氏名
- ② 居住グループ
- ③ 外泊先、外泊期間
- ④ 同行者
- ⑤ 緊急連絡先

(4) 避難者名簿の公開

避難者の同意を得て名簿を公開

被災直後は安否確認に対応するため、避難者の同意を得たものに限り、避難者名簿を掲示・公開します。掲示・公開する際は、世帯の代表者の住所（番地以降を除く）・氏名程度にとどめ、個人情報保護の観点から注意をはらいます。落ち着いてきた場合は、掲示をとりやめ、個別に対応します。

2 問い合わせへの対応

安否確認への対応

発災直後は、電話や来訪者による避難しているか等の安否確認の問い合わせが殺到することが予想されます。作成した避難者名簿により迅速に対応します。

また、避難者にNTT災害用伝言ダイヤル（171）等の利用を促します。

災害用伝言ダイヤル（171）の使用方法

- | | | | | | |
|----|-----|---|---|---|----------|
| 録音 | 171 | ⇒ | 1 | ⇒ | 被災者の電話番号 |
| 再生 | 171 | ⇒ | 2 | ⇒ | 被災者の電話番号 |

避難者へは取り次がず伝言で

避難所にかかってくる電話は直接避難者へは取り次がないこととします。

次のような方法で、避難者へ伝言します。

- ・伝達要員を置く
- ・伝言ボックスを利用（伝言ボックスは居住グループごとに設け、グループリーダーが受け取

りにくる体制を構築する。)

- ・ 掲示板を利用
- ・ 館内放送を利用（この場合、時間的な配慮が必要です。） など

また、障害のある人には、それぞれに対応した連絡方法で対応します。

来客がある場合の対応

避難所の居住者以外は、原則として居住空間には立ち入り禁止とします。面会場所として施設の入口近くに確保したり、施設的に余裕がある場合は、部屋を用意して対応します。

3 郵便物・宅急便の取り扱い

郵便局員・宅配便業者への対応

郵便物や宅配便が迅速・確実に受取人に届けられるよう、郵便局員、宅配便業者は、避難所内への立ち入りは可能とします。ただし、防犯上の観点から、受付には一言声をかけてもらうようにします。

その他受け取りのシステムづくり

避難者の人数が多い場合は、郵便物は受付で一括して受け取り、呼び出し等を行い避難者に渡します。この場合は、必ず郵便物等受付簿（P.72）を作成するなど、紛失には十分注意します。

様式 10 へ
(P. 72)

■ 情報班の役割

1 避難所内外情報収集

(1) 情報収集手段を確保する

情報収集手段を確保する

テレビ、ラジオ、無線、衛星携帯電話等の情報収集手段を確保します。
各手段の確保は平常時から行き、操作できるように訓練を行っておきます。

電源を確保する

無線等情報機器のための電源や携帯電話・スマートフォンの充電手段を平常時の資機材整備の実施等により確保します。

(2) 行政からの情報収集

行政機関から必要な情報を得る

災害発生当初に、通信手段が絶たれた場合には、行政機関へ出向いたり、他の避難所と連絡をとるなど情報収集に努めます。なお、災害発生時においては、情報も錯綜することから、デマなどの予防のため、当該避難所の担当となっている市職員からの情報を第一に取り入れます。

各種機関から情報を収集

各関係機関連絡先を一覧表にし、避難所運営本部に備えます。一覧表はできる限り事前に作成します。必要な連絡先は次のようなものです。

- ①市災害対策本部
- ②警察・消防
- ③病院・医院
- ④ライフライン（電気・ガス・水道など）関連機関
- ⑤郵便局
- ⑥地元マスコミ（新聞社、ラジオ局、テレビ局）
- ⑦近隣の避難所
- ⑧自治会長、自主防災会長
- ⑨民生委員・児童委員
- ⑩ボランティア受付本部
- ⑪避難所として使用する施設の管理者 など

(3) 他の避難所との情報交換

地域内の避難所同士で情報を交換

生活用水として使用可能な井戸の情報や開店している商店などの情報、余った物資の情報など近隣の避難所と情報を交換します。また、情報を交換することで地域の状況を把握することができます。ただし、いつ・どこで・だれが発した情報かを的確に把握し、デマ等に十分に注意します。

(4) マスコミからの情報収集

各メディアの情報を活用

発災直後はあらゆる情報が不足します。避難者が手分けして、テレビ・ラジオ・新聞などから効率よく情報を収集します。

集まった情報を分かりやすく整理

集めた情報は、日時や発信源などを明記し、種類ごとに整理します。
集める情報は、次のようなものです。

- ①被害状況
- ②ライフラインの状況
- ③道路、鉄道など交通機関の状況
- ④生活関連情報（スーパーの開店情報等） など

2 避難所外への情報発信

(1) 行政への情報発信

情報発信の窓口を一本化

発災直後は非常に情報が錯綜します。情報伝達を効率よく、信頼性を高めるためには、窓口を一本化します。情報担当者を設置することによって、市やボランティア本部とのやりとりがスムーズになります。

避難所状況の報告

発災直後は、市の要請に応じて定期的（1時間おき等）に避難所状況報告書（P.73）で市災害対策本部へ報告します。その際、地域の被害状況も併せて報告すると行政機関が被害状況を把握する上で非常に役に立ちます。

行政へ報告する情報は次のようなものです。

- ① 避難者数
- ② 避難所の安全確認
- ③ ライフライン
- ④ 避難所運営本部の編成状況
- ⑤ 各班からの要望
- ⑥ 緊急を要する事項
- ⑦ 対処すべき事項 など

様式 11 へ
(P. 73)

食料・物資についての要請

市への食料・物資の依頼は、食料・物資班で食料・物資依頼伝票（P.74）に取りまとめ、情報班が市に要請します。その際は、優先順位をつけておきます。

様式 12 へ
(P. 74)

報告は書面で

情報の錯綜を防ぐためにも、できるだけ書面で報告します。避難所に市職員がいない場合、巡回してきた市職員等に報告します。FAX、パソコンや携帯電話のメールなどで報告する場合は、市と発受信の確認方法について取り決めをしておきます。

(2) 地域の情報拠点

避難所は地域の情報拠点

発災直後の混乱状況のなかでは、各種の情報は避難所を中心として伝達されることが予想されます。避難所外の地域で、在宅避難者の組織がある場合や車中泊者がいる場合は、そちらにも情報を伝達し、地域住民全体が情報を得られるようにします。

車中泊者への情報伝達については、夜間、就寝のために集まる車中泊者もいることから、夜間車両のワイパー部分にチラシ等を挟む方法も検討します。

掲示板を活用した情報伝達

避難所外の被災者が、正確な情報を得ることができるよう、避難所の入口付近等に掲示板を設置します。掲示板は、情報が錯綜することを防ぐために、避難所内に掲示しているものと同じ情報を掲示します。

3 避難所内向け情報伝達

(1) 避難所内への情報伝達

避難所内での情報伝達は文字情報で

避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（貼り紙など）を用います。施設内の入口近くなど、避難者全員が目につきやすい位置に掲示板を設置します。また、周知にあたっては、文字を大きくする、ふりがなを付ける等工夫するとともに、掲示とは別の手段による伝達が必要な避難者へは、個別の対応をするなどの配慮が必要です。

掲示板に掲載する情報は次のようなものです（内容別に区分して掲示します）。

- | | |
|--|----|
| <ul style="list-style-type: none">① 避難所生活のルール② 最新情報（今日入った情報）③ 県・市からのお知らせ（り災証明書発行、被災者生活支援制度など）④ 生活情報（風呂、給水車、ライフライン復旧状況など）⑤ 復興情報（求人、復興資金など）⑥ 使用施設関連情報（避難所となった施設に関する情報）⑦ 避難所ニュース（かわら版）⑧ その他（NTT災害ダイヤル171の登録方法など） | など |
|--|----|

情報の伝達漏れを防ぐ

出入りの際必ず掲示板を見るように伝えるなど、情報の伝達漏れが起きないようにします。特に重要な情報については、避難所運営本部会議でグループリーダーに連絡し、グループリーダーが居住グループの各避難者に伝達します。また、視覚や聴覚に障害のある人や外国人など情報が伝わりにくい要配慮者に対しては、それぞれに対応した伝達手段をとるなど配慮します。

掲示板に掲載する情報の管理

掲示板に掲載する情報には必ず掲載日時を記載し、いつの時点の情報であるかを明確にしておきます。また、古い情報を削除するなど情報の整理や、はがした貼り紙も分類して保管しておきます。掲示板への掲載は、情報班の管理のもとに実施し、無秩序な掲載を避けます。

放送設備の使用

放送設備がある場合には、発災直後や緊急の場合には、それを利用することも有効です。ただし、放送は一過性のものにすぎず、居住環境の快適性を損なうこともあるので、発災直後や緊急の場合以外は、使用を控えます。

個人への情報伝達

避難個人あての伝言は、内容によりP.32（「避難者へは取り次がず伝言で」）で示す方法で行います。

伝言の内容は個人あての情報ですので、その取扱いに十分に注意し、トラブルを防止します。

4 取材への対応

（1）取材への対応

避難所運営本部会議で取材等への方針を決定

取材を受けるかどうか、取材者に対してどのような対応をするかについては、避難所運営本部会議で決定します。

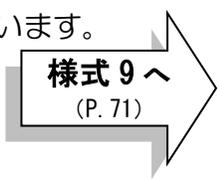
また、取材及び調査に対しては、避難所の代表（運営本部長など）が対応するか専門のマスコミ担当者を配置します。

取材者への対応

避難所で取材・調査などを行う人には、必ず受付への立ち寄りを求め、氏名・所属・連絡先・取材目的などを取材者用受付用紙（P.71）に記入してもらいます。

また、許可を受けた取材者と容易に判別できるよう腕章等を着用してもらいます。

なお、避難者への取材には、情報班員が立ち会うこととします。



様式9へ
(P.71)

■ 食料・物資班の役割

1 食料・物資の調達、受入、管理・配給

(1) 食料・物資の調達

食料・物資の調達

食料・物資の提供を受けるために、まず避難者数（在宅避難者や車中泊者含む）を把握した上で、市に報告します。必要と思われる物資については、項目・数量を食料・物資依頼伝票（P.74）にまとめて、情報班による連絡時に要請します。

様式 12 へ
(P. 74)

避難所としての対応策の検討

発災直後は、必ずしも避難者全員に行き渡るだけの食料・物資が届けられるとは限りません。避難所運営本部会議で対策を協議し、配布基準や優先順位を決めるなど、その時点での最善の方法をとるなど臨機応変に対応します。

自主的な物資の調達

発災直後の混乱の中、道路の寸断等による孤立化により、食料・物資が届かないことも想定されます。その際は、自宅で生活している人に協力を仰いだり、自分たちで活動できる場合には、買い出しに行き調達します。

避難者のニーズに対応

避難所生活が落ち着いてきたら、避難者のニーズに対応するため、食料や物資に関する要望をとりまとめ、市に要請します。

また、高齢者や妊産婦、乳幼児、アレルギーや食事制限のある人などのニーズには、特に配慮します。

(2) 食料・物資の受入れ・払出し

食料・物資受払簿を作成して管理

食料・物資の受入れや払出しをする際に、個数を記入する受払簿を品目別に作成します。食料・物資受払簿（P.75）には、受払の日時や送付元・払出先、受払時の担当者名も記入します。

様式 13 へ
(P. 75)

荷下ろし専用スペースを設ける

車両の乗り入れがしやすい場所で、荷下ろしが可能な専用スペースを設けます。また、雨天時の作業も考慮し、屋根のある場所に設定します。専用スペースでは倉庫へ保管する際のおおまかな区別を行います。

食料・物資の受入れには大量の人員が必要

トラックからの荷下ろし、倉庫への搬送、物資の分別は非常に重労働です。災害ボランティアセンターなどにボランティアの派遣を要請することも有効です。特に発災直後は、昼夜を問わず24時間対応することもあるため、当番制で対応します。

(3) 食料の管理・配給

食料の種類と在庫数を常に把握

食料・物資受払簿 (P.75) により在庫数の管理を行います。

様式 13 へ
(P. 75)

食料の保管には細心の注意を

入庫する際に、消費期限や賞味期限を確認し、段ボール箱の見える位置に記入しておきます。保管は、低温かつ清潔な場所で、直射日光や暖房を避けます。

なお、食料は消費期限と賞味期限には十分注意を払い、なるべく避難者のもとにと届くようにします。

古くなった食料は処分

消費期限が過ぎた弁当などの食料は配給せず、すべて廃棄します。廃棄の際は、食料が余っているなどの誤解が生じないように適切に処分します。

在宅避難者や車中泊者に対する食料の配給

在宅避難者や車中泊者に対しても避難所にて食料の配給を行います。

配給については、情報班を通じて在宅避難者や車中泊者に周知します。

要配慮者に対しては、在宅避難者の組織等と協力の上、食料の配送を検討します。

発災直後は備蓄食料を活用

発災直後は、市や県の備蓄食料を有効に活用し、全員に配布することを心がけます。

必要数が確保できない場合の対応

発災直後は、避難者数に対応した食料が届かない場合もあります。避難所運営本部会議で対策を協議し、配布する基準や子供や高齢者を優先するなどの優先順位を決めて対応します。

また、居住グループ単位で配布し、グループに配分を委ねることも有効です。

(4) 物資の管理・配給

物資の種類と在庫数を常に把握

食料・物資受払簿 (P.75) により在庫数の確認を行います。

様式 13 へ
(P. 75)

物資の分類方法

物資は次の3つに分類することができます。

- ① 全員に平等に配給するもの (衣類、毛布など)
- ② 必要な人が取りに来るもの (おむつ、生理用品など)
- ③ 全員が共同で使用するもの (トイレトペーパー、ウェットティッシュなど)

また、物資の用途に応じて次のような分類も考えられます。

- ① 衛生用品 (おむつ、生理用品、トイレトペーパー、石けん、シャンプーなど)

- ②衣類（下着など）
- ③食事用品（お箸、皿など）

物資の配給の考え方

全員が同じように必要とする物資は、平等に配給するのが原則です。しかし、不足する場合には、高齢者や子供などを優先して配給するなど配慮します。配給基準は、避難所運営本部会議において決定し、避難者の理解を得るようにします。

また、女性用下着や生理用品などの配布の際は、窓口には必ず女性を配置することが必要です。

物資の配給方法

物資の配給は、居住グループごとに行います。なお、全員に行き渡らない場合は、グループリーダーの調整により配布します。ただし、物資が十分に行き渡る量になった場合や一部のの人に必要な物資（おむつ・生理用品など）は、各自が取りに来る方式も有効です。

在宅避難者や車中泊者に対する物資の供給

在宅避難者や車中泊者に対しても避難所にて物資の配給を行います。

配給については、情報班を通じて在宅避難者や車中泊者に周知します。

要配慮者に対しては、在宅避難者の組織等と協力の上、物資の配送を検討します。

不用物資の取扱い

大量の不用物資がある場合は、その取扱いを市に委ねます。市の調整・指示のもとで、近隣の避難所に渡すなど有効に活用します。

2 炊き出し

炊き出しに必要な道具を調達

市から食料が届くまでの間やこころの安息を得るなどの目的で炊き出しが行われることがあります。

炊き出しに必要な道具は次のようなものです。

- ①薪、プロパンガス・コンロなどの調理用熱源
 - ②なべ、フライパン、炊飯器などの調理器具
 - ③包丁、まな板、おたま、菜箸などの調理用具
 - ④皿、深皿、割り箸、スプーンなどの食器
- （衛生状態が確保できない状況では、使い捨てが望ましい）

炊き出しの人員を確保

炊き出しは多大な労力を要します。できるだけ避難者全員に呼びかけて、一部の人に負担が集中することがないように配慮します。また、人手が足りない場合は、災害ボランティアセンター

などにボランティアの派遣を要請します。

炊き出しを行う際の注意点

炊き出しは、必ず避難所運営本部の了解を得た上で実施します。炊き出しの実施、管理に際しては、避難者の中から調理師・栄養士などの有資格者を募り、事故のないよう気を配ります。

炊き出しの注意点は次のとおりです。（貼り紙を行い注意を徹底します。）

- ①調理は衛生的な場所で行うこと
- ②従事者はエプロン、マスク、帽子、手袋等を着用するなどして衛生管理に十分注意すること
- ③加熱調理を原則とし、生ものは避けること
- ④肉、魚などの鮮度管理
- ⑤できる限り配食時間に近い時間から作り始めること

食物アレルギー対象食料を含む場合は明示する

小麦、そば、卵、乳、落花生、えび、かにの有無については重篤な食物アレルギーを引き起こす可能性があるため、これらの材料が少量でも含まれている場合は、含まれている食物アレルギー対象食料を配膳場所に掲示するなど、避難者がわかるように明示します。

また、食事の配膳時に食物アレルギーの有無について声掛けを行い確認するようにします。

避難者自身による食物アレルギーを起こす対象食料の伝達

食物アレルギーがある避難者の誤食事故防止に向けた工夫として、周りから目視で確認できるよう食物アレルギーの対象食料が示されたピブス、アレルギーサインプレート、または食物アレルギー防災カード等を活用することも有効です。

様式 26 へ
(P. 93)

■ 施設管理班の役割

1 危険箇所への対応

危険箇所への立ち入りの制限

被災建築物応急危険度判定や被災宅地危険度判定などにより危険と判定された箇所や危険と判断した場所については、立ち入り禁止の設定をします。貼り紙やロープを用いて対処します。

市や施設管理者へ補修を依頼

危険箇所については、直ちに市や施設管理者に補修などの対応を要請します。その際は、危険度や必要度に応じて、優先順位をつけて要請します。

2 防火・防犯

火気の取扱いを制限

集団生活においては火災の危険性も増大します。基本的に室内は火気厳禁・禁煙とします。ストーブなど生活に必要な火気使用については、火元責任者を定め、必ず消火器や消火バケツを備えてから使用します。

避難所内や避難所周辺の防犯対策

災害後には、被災地の治安が悪化することも懸念されます。避難所内では当直体制をとるなど24時間対応します。また、性的犯罪や窃盗等の発生も懸念されるため、警察官の立ち寄りを依頼し、避難所周辺地域を巡回するなど、避難所を含めた地域全体の防犯対策を実施します。

女性、子供、高齢者への犯罪に対する対策

被害を受けやすい女性、子供、高齢者に対しては、防犯ブザーやホイッスルの携帯の呼びかけを行うとともに、人目のないところを一人で歩かない、明るい時間に移動する、移動するときは声を掛け合う、トイレに行くときには一人で歩かないなど注意喚起をすることが必要です。

また、女性、子供、高齢者から危険箇所や必要な対策について意見を聞き、環境改善を行います。

避難所内への出入りを制限

防犯の観点から、避難者以外の者の居住空間への立ち入りを制限します。また、入口付近に受付を設けて担当者を配置します。

飲酒・喫煙への対応

避難所内での飲酒は、原則禁止とします。また、喫煙は定められた場所でのみ可能としますが、もともと敷地内全面禁煙としている学校が避難所となっている場合は、その敷地内での喫煙は禁

止とします。喫煙場所には、灰皿、水を入れたバケツを用意し、吸い殻の処理や清掃は、喫煙者自身が責任をもって行います。

避難者間のトラブルへの対応

心身共にダメージを受けた避難者が、同一施設内で長期間生活を送ることとなるため、避難者間でのトラブル等の発生が懸念されます。地域住民や警察と連携し、トラブルの未然防止や解消に努めます。

■ 保健・衛生班の役割

1 衛生管理

手洗い・咳エチケットの徹底

手洗い用の消毒液を調達し、避難者及び避難所運営スタッフに対し、頻繁に手洗いするとともに、咳エチケット等の基本的な感染症対策の徹底を促します。

施設内の消毒の実施

施設内の必要箇所（特に調理スペース等）の消毒を実施します。

土足禁止エリアの可視化

ブルーシートを敷いたり、土足禁止の張り紙をするなどして、土足禁止エリアの可視化を行います。

食品の衛生管理を徹底

衛生管理の観点から、食器はできるだけ使い捨てを使用します。使い捨ての食器が十分に調達できない場合は、ラップをかぶせて使用したり、個人の名前を書いてその人が再利用したり、工夫を凝らして対応します。

集団生活であるため風邪などの感染症に注意

風邪などの予防のため、定期的に、手を洗ったり、うがいをしたり、換気するなど、避難者自身で十分に予防対策を講じます。

また、口腔清掃不良は感染源となる細菌の増殖につながるため、食事の後には歯磨きやブクブクうがいを行います。

なお、マスクやうがい薬など予防のために必要なものは、適宜市に要望します。

2 ごみ

避難所敷地内にごみ集積場を設置

ごみの集積場は、次のような場所に設置します。

- ①ごみ収集車が入り可能な場所
- ②衛生に注意を払わなければならない箇所から離れた場所（調整場所等）
- ③居住空間からある程度離れ、臭気などが避けられる場所
- ④直射日光が当たりにくく、屋根のある場所

ごみを分別収集し、集積場を清潔に保つ

ごみ袋は居住グループを単位に配布し、分別収集を徹底します。炊き出しなど共同作業で出る

ごみは、作業の担当者がまとめてごみ集積場に捨てます。ごみ集積場は、避難者全員の力で清潔に保つよう努めます。

3 風呂

入浴施設使用上の注意

入浴については、衛生面に配慮することとし、感染症等に注意します。

《仮設風呂・シャワーの設置がない場合》

もらい湯を奨励

仮設風呂・シャワーが設置されていない場合で可能であれば、知人や親戚宅で入浴させてもらいます。

地域内の公衆浴場などを利用

地域内の公衆浴場などの開店状況を把握し、避難者に利用を呼びかけます。また、市やボランティアなどによる入浴ツアーが開催される場合には、必要に応じて参加者を募ります。

《避難所内に仮設風呂・シャワーが設置された場合》

男女別に利用時間を設定し居住グループ単位で利用

①希望者が多い時期には・・・

- ・男女別に利用時間を設定し、居住グループ単位を基本に利用。
- ・利用時間を1人15～20分程度に制限し、風呂の規模に応じた利用可能人数分の入浴券を発行します。
- ・入浴順については、乳幼児を持つ母親からとするなど配慮します。

②希望者がある程度落ち着いてきたら・・・

- ・利用時間を区切った一覧表を作成し、希望者の自己申告を受け付けます。
- ・利用時間は状況に応じて30分程度に延長します。

入浴施設の清掃

共同で使う入浴施設の清掃は、居住グループ単位など当番を決めて交代で行います。

4 トイレ

既設トイレの使用可能状況を調査

既設トイレの使用可能状況を調査します。①トイレの室内の安全が確保できない場合、②便器や排水管が破損している場合、③トイレ用水が確保できない場合は既設トイレの使用を禁止します（判断が困難な場合も禁止とします。）。また、既設トイレに被害がなくても、下水処理場等

の被害状況が確保できるまでは、既設トイレの使用を禁止します。既設トイレを使用不可とする際は、貼り紙をして使用禁止を避難者に知らせ、災害用トイレ（携帯トイレ、簡易トイレ、仮設トイレ）を使用します。十分なトイレ用水が確保できず、少ない水で汚物を流す際は、配管の詰まりを防ぐため、トイレトーパーをゴミ箱に捨てるなど別に処理するなどの工夫を行います。

災害用トイレを設置

トイレが使用不可の場合や避難者数に対して不足する場合は、災害用トイレの設置を市に要請します（平常時より確保方法を検討しておくことが重要です。）。その際女性等のニーズを把握して要請個数を調整します。

また、高齢者や障害のある人のため、可能であれば、バリアフリー対策をした専用のトイレを近くに設けるなどの配慮をします。

災害用トイレを設置する際は、次のことに注意します。

- ①し尿を収集運搬するバキュームカーの出入り可能な場所に設置する。
- ②避難者が利用しやすい場所に設置する。
- ③可能な限り、夜間照明があるところに設置する。
- ④安全な場所に男女別のほか男女共用も設置する。
- ⑤清掃用の水を確保しやすい場所に設置する。

簡易的なトイレを自分たちで作る

発災直後で、トイレが使用不可の場合は、簡易的なトイレを作ることもやむを得ないと思われるので応急的に対応します。

簡易的なトイレの作成方法には次のようなものがあります。

- （１）汚水マンホールの蓋を開けて、足場をつくり、周囲を囲む。
- （２）校庭や空き地に穴を掘り、ビニールシートや空き灯油缶やバケツを埋めて便槽代わりにし、板などで囲いをする。

トイレの衛生管理

トイレの清潔な使用方法について貼り紙などで呼びかけます。

トイレの入口には手洗い用の消毒液を設置し、換気を十分に行います。

【トイレの清掃手順】（P47）に基づき清掃及び消毒を行います。

清掃及び消毒は当番制で清掃を行い、皆が常に清潔に保つことを心がけて使用し、消毒剤や殺虫剤を散布することで害虫の発生を防ぎます。

衛生面に配慮した継続的な清掃及び消毒（１日に数回）を行うために、平時より必要な備品の準備に努めます。

準備する備品の例（◎：優先的に準備するもの ○：準備することが望ましいもの）

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 ○ペーパータオル（手洗い用）
清掃の際着用するもの	◎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標記）	◎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（キッチン用で可） ◎ビニール袋（ゴミ袋用、清掃用具持ち運び用） ◎トイレ清掃用ほうき・ちりとり ◎トイレ清掃用雑巾（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） ○ペーパータオル（清掃用）
トイレ関連用品等	◎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

【トイレの清掃手順】

- ①マスクと使い捨てゴム手袋を着用する
- ②トイレのドアを開け風通しを良くする。
- ③ほうきで床をはく
- ④汚物の入ったゴミ袋を交換する。
- ⑤バケツの水で消毒薬（トイレハイター、ドメスト、サンポール等）を規定量で希釈する。
- ⑥ドアノブ、手すり、水洗レバー、タンク、フタ、便座、便器の外側、タイル（床）等の順で、消毒液を薄めた布等を浸し、しっかりしぼってからふく。
- ⑦複数のトイレの清掃を行う際は、各々の環境を清掃してから、便器の清掃をまとめて行う。
- ⑧便器の内側は、消毒薬（ハイター等の原液）をかけ、2～3分こすらずに水で流す（汚れには、トイレタワシ等を用いる）
- ⑨手袋をはずし、なくなっているトイレットペーパーを補充する。
- ⑩清掃が終わったら、手洗いをする。

消毒薬の使う際の注意点

- ①有毒ガスが発生するため、酸と塩素系を決して混ぜて使用しないこと
- ②消毒薬を希釈するペットボトルは専用と明記し、誤って飲むことがないように注意する。

（「みんなのトイレみんなできれいに気持ちよく」（宮城県、石巻赤十字病院、東北大学大学院医学系研究科 感染制御・検査診断学分野、臨床微生物解析治療学、感染症診療地域連携講座、東北感染制御ネットワーク）より）

5 清掃

《共有部分の清掃》

居住グループを単位に当番制を作り交代で清掃

トイレ、入浴施設その他の共有部分については、居住グループを単位とした当番制度を作り、交代で清掃を実施します。このような場合には、当番に参加できる人とそうでない人が生じる場合があります。掃除当番以外の様々な仕事と組み合わせながら、不公平が生じないようにします。

感染症対策として、物品等は、定期的に、および目に見える汚れがあるときに、家庭用洗剤を用いて清掃し、消毒するなど、避難所の衛生環境をできる限り整えます。

また、ボランティアとの連携や清掃専門業者の活用についても検討を行います。

《居室部分の清掃》

時間を決めて清掃を実施

各居室で毎日1回の清掃時間を設け、換気と、寝具を整えるなどの清掃を行うよう促します。その際には、曜日に応じて時間を変えるなどして、一部の人が常に清掃に参加できない事態を避けるような工夫をします。

感染症対策として、物品等は、定期的に、および目に見える汚れがあるときに、家庭用洗剤を用いて清掃し、消毒するなど、避難所の衛生環境をできる限り整えます。

【消毒液の調整】

下記方法で消毒液を調整し、ウィルスの汚染が起りやすい場所である手指が触るところ（扉の取っ手、水道の蛇口等）、糞便で汚染したところ（トイレの便座、フタ等）、嘔吐物で汚れたところの消毒を行います。

消毒液（次亜塩素酸ナトリウム液）の調整

1 作り方

市販の家庭用塩素系漂白剤（キッチンハイターなど（塩素濃度約6%））を「水 500ml に対しペットボトルキャップ2杯（約 10ml）」の割合（1,000ppm 以上の塩素濃度）で希釈して作成します。

2 注意点等

- ①消毒液はゴム手袋で取り扱い、皮膚又は衣類についたら、すぐに流水で洗いましょう。
- ②子供が誤って消毒液を飲まないように、子供の手の届かない場所に保管しましょう。
- ③次亜塩素酸ナトリウム液は、遮光せずに保存すると殺菌力が低下します。原液、希釈液とも日光のあたらない場所で保管し、できるだけこまめに作成します。
- ④下痢や嘔吐物は、マスクやゴム手袋を着用してペーパータオル等で拭き取ってビニール袋に入れて封をして廃棄します。

6 ペット

避難所の居住スペースへのペットの持ち込みは原則禁止

避難所では、さまざまな価値観を持つ人が共同生活を営むため、ペットの飼育をめぐるトラブルが発生しがちです。そのため、居住スペースへのペットの持ち込みは身体障害者補助犬を除き原則禁止します。身体障害者補助犬を居室へ持ち込む場合は、周囲の理解を得るようにします。ただし、施設に余裕がある場合は、避難者とペットと一緒に居住できる専用のスペースを設けることなどを施設管理者と相談の上、避難所運営本部会議で検討し、ペットの飼育ルール（P.76参照）を決めます。

様式 14 へ
(P. 76)

敷地内にペットスペースを設定

避難所の敷地内にペット専用のスペースを設けます。スペースを配置する際は、鳴き声や臭気対策を考慮し、居住空間からある程度離れた学校のグラウンドの一画や避難所の隅などの屋外に飼育スペースを確保します。

ペットの管理は飼い主が実施

ペットの飼育については、飼い主が全責任を持って管理します。

また、飼い主に対して、主に次の内容を届け出るよう呼びかけ、ペット飼育管理簿（P.77）を作成します。

- ①飼育者の住所及び氏名
- ②避難所への入所日および退所日
- ③ペットの名前
- ④動物の特徴（性別・体格・毛色・犬の場合は登録・狂犬病予防注射の確認など）

様式 15 へ
(P. 77)

他の支援団体等への要請

県や動物愛護団体等の支援が必要な場合は、市を経由して支援要請することを検討します。

7 医療・救護活動

感染症対策

避難所での集団生活では、一気に感染が広まる恐れがあります。慣れない環境の中で健康を保つためには、次のような点に注意が必要です。

○かぜや胃腸炎に注意します。

- ・石鹸を使って手洗いをしっかりします。
- ・咳のある方は、鼻とのどの保護、他の人にうつさないためにマスクをします。
- ・うがいをしっかりします。

○栄養をとるようにします。

- ・水分を十分にとります。

- ・ビタミンCを豊富に含んでいる果物等をとるように心がけます。
- ・塩分のとりすぎに注意します。

○高齢者は抵抗力が弱く、かぜなどをひくと重症化する可能性が高いので特に注意します。

救護所の設置・開設

災害時には、全ての避難所に救護所が設置されるとは限りません。市があらかじめ設定した地域の拠点となる避難所や地域の被災状況などを勘案して、救護所が開設されます。

救護所や医療機関等の情報を把握

避難所に救護所が設置されない場合には、地域内の医療機関の開設状況や、近隣の避難所での開設状況について把握します。

また、避難所に医療関係者などの巡回がある場合、その予定日時を把握し、情報掲示板などで周知します。

避難所内に医務室を設け対応

発災直後は、地域の病院や診療所なども機能停止していることが考えられるため、避難所内に医務室を開設します。医務室で対応できない場合は、近隣の救護所や医療機関に移送します。また、避難者の中に医師や看護師がいる場合には協力を要請します。

感染症の疑いのある方の専用スペース

発熱や咳等、感染症の疑いのある症状が出た方には、専用の個室を確保します。併せて、専用のトイレを確保するなど、一般の避難者とはゾーン、動線を分けます。

医薬品や衛生材料を確保

発災直後は、施設にある衛生材料や、避難者が持参したもので対応します。（ガーゼ、包帯、マスク、消毒剤、体温計等）

その後は、避難所で必要となる衛生材料の種類・数量をとりまとめ、市に要望します。消毒剤は混ぜ合わせると危険な場合もあることから、使用用途（手指用、施設清掃用など）ごとに、要望する銘柄を統一します。

また、平常時から避難所となる施設に、必要最低限、衛生材料の備蓄に努めます。

特に、感染症対策として、マスク、消毒液に加え、室内テント、パーティション、簡易トイレ、簡易ベッド、手袋、ガウン、ゴーグル、フェイスシールド等の備蓄に努めます。

医薬品については、副作用のおそれもあることから、安易に交付せず、薬剤師等に相談します。特に医療用医薬品は、必要とする本人が、救護所又は巡回中の医師から災害処方箋の交付を受け、救護所に併設される調剤所又はモバイルファーマシー（薬局機能を搭載した災害対策医薬品供給車両）などで、薬剤師に調剤してもらいます。

避難所内の疾病者を把握

避難者のうち、持病のある人など医療を必要とする人について、プライバシーに配慮しながら、

次のようなことについて情報をまとめ、持病情報用紙 (P.78) を作成し、疾病者を調査・把握します。持病情報用紙は、本人または家族が保管することとし、必要に応じて救護所や巡回中の医療関係者と共有するほか、病状悪化の場合には病院等への連絡、アプローチ、救急搬送などに活用します。

- ①住所・氏名
- ②年齢（生年月日）
- ③性別
- ④病名（病歴）
- ⑤通常使用している薬
- ⑥通常のかかりつけの医師

また、高齢者など要配慮者に対しては、トリアージプロトタイプ (P.79,80) により、健康状態や介助の有無等について調査・把握します。

また、新たな体調不良者が発生していないか常に見回りするとともに、体調不良と思われる避難者がある場合は、避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）による健康状態の確認を促します。

なお、避難所運営スタッフに体調不良者が出た場合は、避難所運営業務を休止させるとともに、避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）による健康状態の確認を促します。

様式 16 へ
(P. 78)

様式 17 へ
(P. 79, 80)

様式 27 へ
(P. 94)

感染症対策としての避難者の健康状態の確認等

受付係と連携し、避難者受入時に、避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙 (P94) を活用し、避難者の健康状態を把握します。

避難者及び避難所運営スタッフが各自で日々健康状態を確認できるよう、避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙を避難所内に、掲示用 避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙 (P95) を掲示又は配付します。

避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）の結果により、避難者及び避難所運営スタッフに感染症の疑いがある場合は、避難所における隔離予防策 (P96) を参考として可能な限りの隔離予防策を行うとともに、速やかに保健所に報告します。

様式 27 へ
(P. 94)

様式 28 へ
(P. 95)

様式 29 へ
(P. 96)

避難所生活が困難な人への対応

避難所内に寝たきりの高齢者などの要配慮者がある場合は、本人の希望を聞いて、要配慮者班と連携し、要配慮者の入所介護や療養の必要性に応じて、社会福祉施設への緊急入所や医療機関への緊急入院について、情報班を通じて市へ手配を要請します。

相談スペースの設置

個人のプライバシー等に配慮して、避難者が相談できるようなスペースを早期に設けます。同性の相談員でないと相談しにくい悩みもあることから、できるだけ男女双方の相談員を配置

します。

また、県・市町村に各種相談窓口があることを避難者へ周知します。

慢性疾患の中には、治療の継続が欠かせない病気があります。

慢性腎不全、糖尿病、高血圧、喘息、てんかん、統合失調症等の慢性疾患の方に治療を継続するよう呼びかけます。

【「てんかん」について】

東日本大震災の際には、周囲に「てんかん」だと知られるのを恐れて避難所に行けず孤立する人や避難所に行っても病気のことを告げることができず、薬がなくなって発作が悪化する人もいました。

「てんかん」は抗てんかん薬を服用し、疲労やストレスなどを溜めないように生活することで、発作を抑えることができるとされています。

避難所では公益社団法人日本てんかん協会等が設置する相談窓口の周知を行い、患者に対して、継続治療の必要性和服薬を中止しないよう呼びかけることが必要です。

また、てんかん発作に出会った際は、落ち着いて普通の表情で「だいじょうぶ」などと静かに声を掛けて冷静に対処してください（ほとんどの「てんかん」は短時間でおさまります）。

こころのケア対策

心的外傷後ストレス障害（PTSD）や急性ストレス障害といった「こころのケア」対策を市に要請します。

静脈血栓閉栓症（エコノミークラス症候群）対策

被災者が静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）にならないよう、定期的に避難所内で簡単な体操を行うことやグラウンドを歩くことなどを推奨し、その発生を予防します。予防のため、弾性ストッキングの配布や立ち上がりやすく活動を促す簡易ベッドを確保することも効果的です。

また、車中泊者に対しては巡回やチラシの配布等を通じて予防を呼びかけます。

1 静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）の症状

初期症状は心とももから下の脚に発赤、腫脹、痛み等の症状が出現します。このような症状が発生したら急いで医療機関を受診する必要があります。

2 静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）予防対策

- ①長時間同じ（特に車内等での窮屈な）姿勢でいることは避ける。
- ②歩くなど、足を動かす運動を行う。
- ③適度な水分を取る。

3 特に以下の方は注意が必要

- ①高齢者、下肢静脈瘤、②下肢の手術、③骨折等のけが、④悪性腫瘍（がん）、⑤過去に深部静脈血栓症、心筋梗塞、脳梗塞等を起こしたことがある、⑥肥満、⑦経口避妊薬（ピル）を使用、⑧妊娠中または出産直後、⑨生活習慣病（糖尿病、高血圧、高脂血症等）がある等（「深部静脈血栓症／肺塞栓症（いわゆるエコノミークラス症候群）の予防について」（厚生労働省）より）

様式 24 へ
(P. 90)

生活不活発病対策

避難所での生活で生活不活発病を起こさないよう、自分でできることは自分でするように促したり、「動く」ことの呼びかけ等を行います。

様式 25 へ
(P. 91)

運営者のこころのケア対策

応急対策にあたる市職員や自主防災組織等の避難所運営者においては、心身共に過酷な状況にあるため「燃え尽き症候群」と呼ばれる症状が現れることがあります。よって、運営者の心のケア対策にも留意することが必要です。

遺体への対応

やむを得ず避難所に、一時的に遺体を受け入れる場合は、避難者と部屋を別にするなど配慮します。また、遺体を受け入れた場合は、必ず市職員の派遣を要請します。

死亡者については、次のことについて記録しておきます。

- ①氏名
- ②年齢
- ③性別
- ④住所
- ⑤搬送者の氏名
- ⑥搬送時刻
- ⑦遺体のあった場所
- ⑧遺族の連絡先 など

8 水の管理

水の確保

災害時に水を確保することは非常に労力を要するため、避難者全員で協力して行います。

使用する水は用途に応じて区別

避難所内で使用する水は、次のように分類します。

- 飲用水 ・ ・ ・ (1) 飲食
- 生活用水 ・ ・ ・ (2) 手洗い、洗顔、食器洗い用
- (3) 入浴、洗濯用
- (4) トイレ、清掃用

飲食用の水の確保

飲食用の水は、原則として避難者が持参したものや市の備蓄、給水車によるものを使用します。

また、災害用の浄水装置等でろ過した水も飲食用に利用することができます。

手洗い・洗顔・食器洗い用の水の確保

給水車からの水や、浄水装置でろ過した水を使用することを基本とします。水の保管は、蓋付きのポリバケツなどを使用し清潔に保ちます。手洗い・洗顔・食器洗いで使用した水は、トイレ用水として再利用します。

入浴、洗濯用の水の確保

ろ過水、井戸や湧き水など比較的清潔な水を利用します。

トイレ、清掃用の水の確保

井戸、湧き水、プール、河川などの水を用いることを原則とします。トイレの前に貯水用の大型ポリバケツなどを置き、バケツリレーなどで確保します。

近隣井戸の確認

災害時には、入浴や洗濯等に利用する生活用水が不足することが予想されるため、避難所近隣で、災害時に活用できる井戸をあらかじめ確認しておきます。

市は、災害井戸の登録制度導入により民間所有の井戸の活用を図ります。

■ 要配慮者班の役割

要配慮者の支援

要配慮者の避難状況を把握

自主防災組織（自治会等）や市が作成する避難行動要支援者名簿等と避難者名簿とを照合し、確認できない場合は、市や在宅避難者組織と連携して、所在を確認します。

避難所における要配慮者名簿の作成とニーズの把握

要配慮者は、支援を要する内容が一人ひとり異なります。それぞれの状況やニーズを把握するために、要配慮者ニーズ調査表（P.81）、避難所における要配慮者名簿（P.82）を作成します。

被災者管理班と連携し、避難者名簿から要配慮者を抽出し、要配慮者ニーズ調査表によりニーズを把握して要配慮者名簿を作成します。

個別相談等により新たに要配慮者を把握した場合も名簿を更新します。

避難者名簿、要配慮者ニーズ調査表、要配慮者名簿には、個人情報が含まれるため、慎重に取り扱い、適正な情報管理を図ります。

また、避難所で対応できないニーズについては、情報班を通じて、必要な支援を市に報告し、対応を要請します。要配慮者の留意事項は（P.83,84,98,99）にて確認ください。

要配慮者用の相談窓口を設置

要配慮者からの相談に対応する相談窓口を設置したり、女性関連物資の要望についてアンケートで聞き取り（P.85～87）を行う等要配慮者への配慮に努めます。

また、女性や乳幼児のニーズを把握するため、窓口には女性を配置したり、女性警察官による巡回や性犯罪や配偶者のDVによる被害等が生じないような対策も必要です。

また、聴覚に障害のある人に対しては、手話ボランティア等の協力を仰ぎます。

外国人に対しては、災害時に和歌山県国際交流センター内に立ち上げられる多言語支援センターの電話通訳等の紹介を行います。

身近な福祉スペースの設置・運営

要配慮者の心身の状態を考慮し、医務室の近くなどに、必要な支援を行う福祉スペースを設置します。設置に際しては、バリアフリーを考慮し、一般の居住エリアと区別する仕切りを設けるなど、必要な環境を整えます。福祉スペースの運営については、要配慮者のニーズに対応するため、保健師、看護師や介護ボランティア等の派遣を市に要請し、協力して行います。また、おむつ等介助に必要な物資についても市に要請します。

様式 18 へ
(P. 81)

様式 19 へ
(P. 82)

様式 20 へ
(P. 83, 84)

様式 30 へ
(P. 98, 99)

様式 21 へ
(P. 85～87)

要配慮者の調査

要配慮者から避難所における生活が困難である旨の相談を受けた場合、その方に対する調査、トリアージプロトタイプ (P.79) を実施し、その結果に基づき、福祉スペースに移動したり、福祉避難所に移送するなどにより対応します。なお、選考に当たっては、避難所での集団生活に耐えられない(なじめない)知的障害者、精神障害者、また避難所での日常生活に耐えられない身体障害者、高齢者等を優先し、要配慮者本人や家族から聞き取った障害等級、要介護度等の面談結果や、避難所運営本部会議の意見等も参考にします。専門的な知見が必要な場合は、災害対策本部救護環境部保健医療班に対し意見を求めるなどにより対応します。



様式 17 へ
(P. 79)

避難所生活が困難な人への対応

保健・衛生班と連携し、要配慮者の入所介護や療養の必要性に応じて、社会福祉施設への緊急入所や医療機関への緊急入院について検討します。

市が拠点的な福祉避難所等を設置した場合は、要配慮者の状態などに応じて優先順位をつけ、情報班を通じて市に受入を要請します。

■ ボランティア班の役割

ボランティアの受入・活動調整

労力を要する部分はボランティアの支援を

避難所の運営は、あくまで避難者による自主運営が基本ですが、必要な作業の中で特に労力が必要な部分については、必要に応じてボランティアの支援を要請します。

専門ボランティアの要請

専門ボランティアとは、通信、通訳、手話・要約筆記、介護、医療救護に従事するボランティアです。専門ボランティアが必要な場合は、市のボランティア窓口を通じて要請します。

一般ボランティアの要請

一般ボランティアとは、専門ボランティア以外のボランティア（清掃、物資の仕分け作業など）です。一般ボランティアが必要な場合は、社会福祉協議会等が設置する災害ボランティアセンターを通じて要請します。

直接来所したボランティアについて

避難所を直接訪れたボランティアについては、市が受入れの判断を行います。（ボランティアを装い悪質な行為をする者もいることから、ボランティアの受入れは原則ボランティアセンターを通じて行います。）直接受け入れる場合は、ボランティア保険の加入について確認（加入していない場合は、社会福祉協議会にて加入）してから活動してもらいます。

ボランティアの活動を記録

ボランティアの方にボランティア活動のルール（P.88）を説明してください。

また、ボランティア活動記録簿（P.89）を作成し、ボランティアに必ず記入していただくから活動してもらいます。ボランティア活動記録簿には次のような項目を設けます。

- | |
|-------------------------------|
| ①ボランティアの氏名、性別、住所、電話番号 |
| ②活動内容 |
| ③活動時間 など |

また、災害ボランティアセンターを通じて派遣されたボランティアについては、同センターにおいて活動記録簿と同内容の書類が作成される場合があるため、コピーを行うなどして活動内容を把握します。

様式 22 へ
(P. 88)

様式 23 へ
(P. 89)

ボランティアに活動してもらう内容

ボランティアにどの活動をしてもらうかは、所有している資格等の特性や活動期間などに応じて活動内容を避難所運営本部会議で協議し決定します。組織化されたボランティアの場合には、そのリーダーとの話し合いを行って決定します。ボランティアへの具体的な作業指示は、運営組

織の各班で行います。

ボランティアの安全管理

ボランティアの安全面には十分に配慮し、長時間に及び作業や危険な作業は行わせないようにします。また、指示する活動内容がボランティア保険の適用があるのか確認をします。なお、ボランティアの活動状況について避難所状況報告書により市災害対策本部に報告します。

ボランティアの明示

ボランティアであることが一目で分かるように、名札や腕章で明示します。災害ボランティアセンターで配布された名札を着用してもらいます。なお、直接ボランティアを受け入れる場合は名札や腕章を作成し着用してもらいます。

10 避難所の統廃合・撤収

方針の周知

ライフラインの復旧、流通の回復、住まいの確保ができた段階で、避難所運営本部は施設管理者及び市と相談し、避難所の統廃合または撤収の方針を決めます。その方針をできるだけ早く避難者へ示すことによって、避難者に自立の目標を持ってもらいます。

避難所の統廃合

各避難所の過密状況が解消された後は、避難所の統廃合を進めます。学校、民間施設等を優先的に廃止し、最終的に学校以外の施設に集約します。

なお、統廃合に当たっては、地域のコミュニティや避難所で形成されたコミュニティの維持に配慮することが必要です。

避難者への移動の要請

統廃合・撤収により、避難者が他の避難所に移動する場合はボランティア等の協力を得ながら、移動や荷物の運搬等の支援を実施します。

在宅避難者や車中泊者の名簿の引継ぎ

避難所を解消する際に在宅避難者や車中泊者が残っている場合は市の災害対策本部に名簿台帳等を引継ぎます。

様 式

様式1 避難所運営のチェックリスト

【避難所開設時のチェックリスト】

項目	主な対応内容
<input type="checkbox"/> 1. 避難所の開設・点検	施設の安全確認など
<input type="checkbox"/> 2. 避難所運営組織の立ち上げ	避難所運営の中心人物を選出
<input type="checkbox"/> 3. 避難者の受入、避難者名簿の作成	避難者の受入
<input type="checkbox"/> 4. 居住グループの編成	世帯を基本単位に居住グループを編成
<input type="checkbox"/> 5. 部屋(区画)割り	施設管理者と協議し、利用する部分を明確にする
<input type="checkbox"/> 6. 避難者名簿の作成	世帯ごとに避難者名簿に記入

【各活動班における業務のチェックリスト】

総務班の仕事	被災者管理班の仕事
<input type="checkbox"/> 1. 避難所運営本部会議の事務局 <input type="checkbox"/> 2. 避難所運営情報の記録 <input type="checkbox"/> 3. 避難所生活のルール作成 <input type="checkbox"/> 4. 地域との連携	<input type="checkbox"/> 1. 避難者名簿の管理 <input type="checkbox"/> 2. 問い合わせへの対応 <input type="checkbox"/> 3. 取材への対応 <input type="checkbox"/> 4. 郵便物・宅急便の取り次ぎ
情報班の仕事	食料・物資班の仕事
<input type="checkbox"/> 1. 避難所内外情報収集 <input type="checkbox"/> 2. 避難所外向け情報発信 <input type="checkbox"/> 3. 避難所内向け情報伝達 <input type="checkbox"/> 4. 取材への対応	<input type="checkbox"/> 1. 食料・物資の調達、受入、管理・配給 <input type="checkbox"/> 2. 炊き出し
施設管理班の仕事	保健・衛生班の仕事
<input type="checkbox"/> 1. 危険箇所への対応 <input type="checkbox"/> 2. 防火・防犯	<input type="checkbox"/> 1. 衛生管理 <input type="checkbox"/> 2. ごみ <input type="checkbox"/> 3. 風呂 <input type="checkbox"/> 4. トイレ <input type="checkbox"/> 5. 清掃 <input type="checkbox"/> 6. ペット <input type="checkbox"/> 7. 医療・救護活動 <input type="checkbox"/> 8. 水の管理
要配慮者班の仕事	
<input type="checkbox"/> 1. 要配慮者の支援	
ボランティア班の仕事	
<input type="checkbox"/> 1. ボランティアの受入・活動調整	

様式2 建物被災状況チェックシート

コンクリート造等建築物

(手順)

- 1、避難所配備職員、施設管理者、避難者で協力し建物被災状況のチェックを行ってください。
- 2、避難所配備職員や施設管理者がいない場合で、早急に施設内への避難が必要な場合、避難者が2人以上で、このチェックシートにより、目視による点検を行ってください。
- 3、質問1から順番に点検を行い、質問1～6（外部の状況）までで、B又はCと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問7以降の内部の状況については点検する必要はありません。
- 4、危険と認められる場所については、貼り紙をするなどして立入禁止とします。
- 5、このチェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、被災建築物応急危険度判定士による判定を待ちます。

避難所名： _____

点検実施日時： _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

点検実施者名： _____

次の質問の該当するところに○を付けて下さい。

質 問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	A いいえ B 傾いている感じがする C 倒れ込みそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化などが生じましたか？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周囲の地面が沈下しましたか？	A いいえ B 生じた C ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	A いいえ B 傾斜しているような感じがする C 明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	A ない又は髪の毛程度のひび割れがある B 比較的大きなひび割れが入っている C 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
6 外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている、落下している (Cの回答はありません)

質 問	該当項目
7 床が壊れましたか？	A いいえ B 少し傾いている、下がっている C 大きく傾斜している、下がっている
8 内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	A ない又は髪の毛程度のひび割れがある B 比較的大きなひび割れが入っている C 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
9 建具やドアが壊れましたか？	A いいえ B 建具・ドアが動かない C 建具・ドアが壊れた
10 天井、照明器具が落下しましたか？	A いいえ B 落下しかけている C 落下した
11 その他、目についた被害を記入して下さい。 (例：塀が傾いた、水・ガスが漏れている、家具が倒れたなど)	

【判断基準】

1、質問1～10を集計します。

A	B	C

2、必要な対応をとります。

◎ C の答えが一つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎ B の答えが一つでもある場合は、『要注意』です。

施設内へは立ち入らず、災害対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

◎ A のみの場合、危険箇所に注意し、施設を使用します。

※ 余震により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検して下さい。

※ 石綿（アスベスト）が使用された施設が破損した場合、石綿が飛散することが想定されます。上記チェックリストにより、施設に破損が認められれば立ち入らないこととしていますが、市においては、石綿使用の有無をあらかじめ避難所運営組織に伝えるなど、健康被害に留意してください。

※ このチェックシートによる判断は、あくまで臨時的なものであるため、市へ連絡し、できるだけ早く被災建築物応急危険度判定士による判定を受けて下さい。

様式 4 - 1 避難者名簿

NO	入所状況		年 月 日			居住グループ	
	入所年月日					グループ	
ふりがな 世帯主氏名			性別	男・女		家屋の 被害状況	居住の可否（可・否）
			年齢	歳			全壊・半壊・一部損壊 断水・停電・ガス停止・電話不通
			避難確認				
職業・資格・ 特技(※1)		要配慮者 区分	所属自治会				
住所			車		車種	ナンバー	
			ペット		有（種類） 無		
電話番号			携帯番号				
緊急連絡先 ※必ず記入 してください	氏名						
	住所						
	電話番号						
家族 構成	氏名	続柄	性別	職業・資格・特技等	要配慮者区分	避難確認	
要配慮区分 1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他()							
上記により配慮が必要なこと(手話・要約筆記が必要、食物アレルギーの対象食料、服用している薬等)や負傷・疾病の 状況等特に申告する必要があること							
避難者名簿の掲示・公開				同意する ・ 同意しない			
様式 22 のトリアージ結果							

※1 活動班編制時の参考としますので、過去の職業も含め、できる限り記入をお願いします。

※2 配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の事情により個別の安否確認の問い合わせに応じることに不都合がある方はその旨記載してください。

※3 自分で記入できない方は、被災者管理班が聞き取りますので、お申し出ください。

退所状況		※福祉避難所、病院等への移送の場合も記入すること					
退所年月日		年 月 日					
退所後 連絡先	住所						
	電話番号				携帯番号		
	備考	入所継続家族等ありましたら、記入してください。					

様式 4-2 避難者名簿（在宅避難者・車中泊用）

NO	記入年月日		年 月 日		在宅避難者・車中泊用	
	ふりがな 世帯主氏名	性別		男・女		家屋の 被害状況
年齢		歳		全壊・半壊・一部損壊 断水・停電・ガス停止・電話不通		
避難確認						
職業・資格・ 特技	要配慮者 区分	所属自治会				
住所	車		車種	ナンバー		
	ペット		有（種類） 無			
電話番号	携帯番号					
緊急連絡先 ※必ず記入 してください	氏名					
	住所					
	電話番号					
家族 構成	氏名	続柄	性別	職業・資格・特技等	要配慮者区分	避難確認
要配慮区分 1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他()						
上記により配慮が必要なこと(手話・要約筆記が必要、食物アレルギーの対象食料、服用している薬等)や負傷・疾病の 状況等特に申告する必要があること						
避難者名簿の掲示・公開			同意する ・ 同意しない			
【車中泊の場合記入】車中泊場所(必要に応じて地図を記載)						

※ 配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の事情により個別の安否確認の問い合わせに応じることに不都合がある方はその旨記載してください。

様式5 避難所生活のルール

避難所生活のルール（見本）

- 1 この避難所は地域の防災拠点です。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、市担当者、施設管理者、自主防災組織の役員等からなる避難所運営本部を組織します。
 - 避難所運営本部会議を、毎日午前 _____ 時と午後 _____ 時に開催します。
 - 避難所運営本部に、総務班、被災者管理班、情報班、食料・物資班、施設管理班、保健・衛生班、要配慮者班、ボランティア班の各活動班を設置します。
- 3 避難所は、電気、水道などのライフラインが復旧し、仮設住宅等が整備された段階で閉鎖されます。（状況により、規模の縮小や統合もあります。）
- 4 避難者は、世帯単位で避難者名簿に記入して下さい。
 - 避難所を退所するときは、被災者管理班に転出先を連絡して下さい。
 - 身体障害者補助犬を除き、ペットを居室に入れることは原則禁止です。
- 5 職員室、保健室、調理室などは避難所運営に必要なため使用禁止です。
 - 「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示には必ず従って下さい。
 - 避難所では、利用する部屋を移動していただくことがあります。
- 6 食料・物資は必ず全員に行き届くとは限りません。
 - 食料・物資が不足する場合は、避難所運営本部で配布基準を決定します。
 - 食料・物資は在宅の避難者や車中泊者にも配布します。
 - ミルク・おむつなどは必要な方に配布します。
- 7 消灯は、午後 _____ 時です。
 - 廊下は点灯したままとし、居室は消灯します。
 - 避難所の運営・管理に必要な部屋は、点灯したままとします。
- 8 携帯電話での通話については所定の場所でのみ可能とします。
 - 居室ではマナーモードに設定し、通話は禁止とします。
- 9 衛生管理のため、避難所内を清潔に保ちます。
 - 居室空間は各世帯で清掃を行い、ごみは各世帯の責任で分別して捨てます。
 - 共有空間については、避難者全員が協力して清掃を行います。
 - _____ 及び _____ は土足禁止です。靴は _____ で脱ぎ、各自管理します。
- 10 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、炎を露出させる裸火の使用は禁止します。

様式6 事務引継書

事 務 引 継 書

引継日	年	月	日
避難所名			
担当者	前任者		後任者
業務内容			
業務における注意点			
避難者からの 要望事項等			
対応状況			
情報共有事項			
その他			

様式7 避難所運営記録簿

年 月 日 () 天気		記入者	
避難者数	新規入所者数	退所者数	
世帯()人	世帯()人	世帯()人	
避難所運営本部会議内容			
連絡事項			
総務班			
被災者管理班			
情報班			
食料・物資班			
施設管理班			
保健・衛生班			
要配慮者班			
ボランティア班			
【会議での検討事項】			
【行政からの伝達事項】			
【避難所内の主な出来事】			

様式 8 外泊届用紙

氏 名			居住グループ グループ
外泊先	(住所)	(電話番号)	
外泊期間 (予定時間)	年 月 日 ~ (時 分)	年 月 日 (時 分)	
同行者			計 名
緊急連絡先	(電話番号)		

○ 外泊時は必ずこの用紙に記入し、居住グループのグループリーダーに渡してください。

様式9 取材者用受付用紙

受付日時		退所日時	
年 月 日 時 分		年 月 日 時 分	
代表者	氏名		
	所属		
	連絡先（住所・電話番号）		
同行者	氏名	所属	
取材目的	※オンエア、記事掲載などの予定日： 年 月 日		
避難所側付添者			
特記事項			
〈名刺貼付場所〉			

様式 10 郵便物等受付簿

No.	受付月日	宛名	居住グループ	郵便物等の種類	受渡日時	受取人
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	
	月 日			葉書・封書・小包 その他 ()	月 日	

様式 11 避難所状況報告書

避難所状況報告書 (第 報)

避難所名								
送信者					受信者名			
報告日時		年	月	日	避難所FAX・TEL			
		時	分					
避難所開設日時		年	月	日	避難所閉鎖日時		年	月
		時	分			時		分
避難所配備職員 (携帯電話)		(- -)			避難所配備職員 (携帯電話)		(- -)	
現在の避難者数 【 】は要配慮者数		世帯数	世帯	人数	人(男 人・女 人) 【 人(男 人・女 人)】			
運営状況	避難所運営本部	編成済み・未編成			周辺状況	避難所の安全確認		未実施・安全・要注意・危険
	活動班	編成済み・未編成				ライフライン		断水・停電・ガス停止 電話不通
	居住グループ	編成済み・未編成						
避難所運営本部 本部長名・連絡先								
		対応状況				要望等		
連絡事項	総務班							
	被災者管理班							
	情報班							
	食料・物資班							
	施設管理班							
	保健・衛生班							
	要配慮者班							
	ボランティア班							
緊急を要する事項(具体的に箇条書き)								
対処すべき事項(具体的に箇条書き)								

※ 避難所を開設した際には、市災害対策本部へこの様式により報告します。

(第1報においては分かるものだけで報告してもかまいません。)

※ 「要配慮者」とは、高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する方をいいます。

様式 12 食料・物資依頼伝票

避難所用	発信日時	年 月 日() 時 分		
	避難所名			
	避難所住所			
	TEL			
	FAX			
	担当者名			
	No.	依頼項目	数量	備考 (サイズ等)
	①			
	②			
	③			
	④			
	⑤			
⑥				
⑦				
⑧				
⑨				
⑩				



市 災 害 対 策 本 部 用	受信日時	年 月 日() 時 分	
	担当者名		
	発注業者		
	運送業者		
	出荷可能数量	個口数量	備考 (サイズ等)

※避難所では左側の「避難所用」のみ記入してください。市は災害対策本部にて記入します。

※食料・物資班の担当者は必ず控えを残しておいてください。

(記入上の注意)

- 一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数字で注文してください。
- 備考欄には、サイズ等の規格を記入してください。

様式 14 ペットの飼育ルール

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは人とペットが気持ちよく過ごせるように、次のことを守って下さい。また、ペットの飼育については、飼い主が全責任を持って管理して下さい。

- ①ペットは、指定された場所で、必ず、繋いで飼うか、ケージ（オリ）の中で飼って下さい。
- ②ペットの体や飼育場所は、常に清潔に保ち、鳴き声や抜け毛、臭いなどで周囲に迷惑をかけないように努めてください。
- ③ペットの苦情や危害の防止に努めてください。
- ④屋外の指定された場所で排便させ、必ず後始末を行って下さい。
- ⑤餌は時間を決めて与え、その都度きれいに片づけて下さい。
- ⑥ノミの駆除に努めて下さい。
- ⑦運動やブラッシングは、必ず屋外で行って下さい。
- ⑧ペットもストレスを感じていますので、逃さないように注意してください。
- ⑨ペットの飼育に必要な資材（ケージ・その他用具）と当面の餌は、飼い主が用意することが原則です。もし、用意できなかった場合は、保健・衛生班を通じ、避難所運営本部に相談してください。
- ⑩万が一、他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、保健・衛生班を通じ、避難所運営本部まで届け出て下さい。

様式 16 持病情報用紙

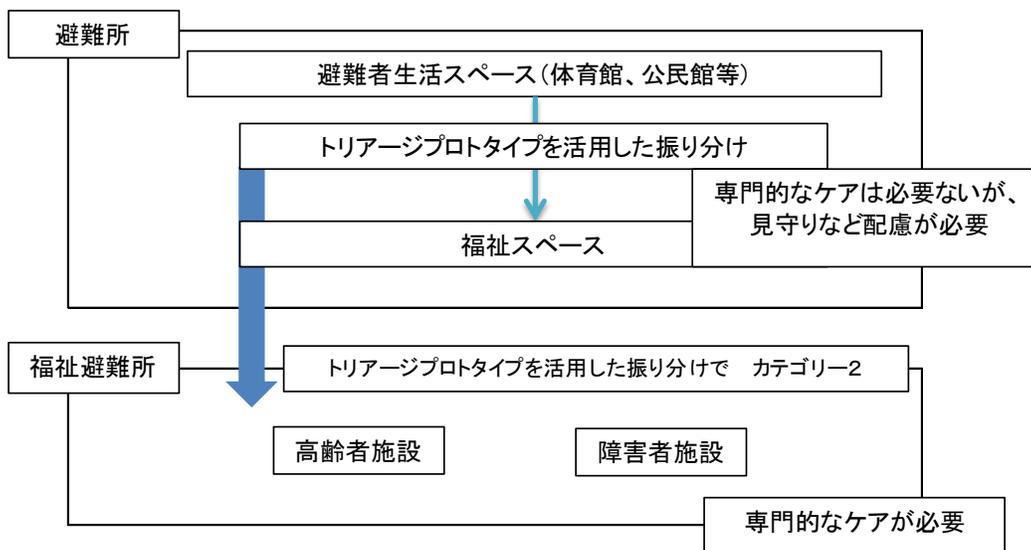
住所	
(ふりがな)	
氏名	
生年月日(年齢)	(歳)
性別	男 ・ 女
病名・病歴	
通常使用している薬	
通常のかかりつけ医師	
備考	

※基本、本人または家族が管理してください。

様式 17 トリアージプロトタイプ

カテゴリー	判断基準の例	判断基準の実例	避難・搬送先の例
1 治療が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・治療が必要な人 ・発熱、下痢、嘔吐をしている人 	酸素、吸引、透析	病院
2 日常生活に全介助が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・食事、排せつ、移動が一人でできない 	胃ろう、寝たきり	福祉避難所
3 日常生活に一部介助や見守りが必要	<ul style="list-style-type: none"> ・食事、排せつ、移動等に一部介助が必要 ・産前・産後・授乳中の人 ・医療処置を行えない人 ・3歳以下とその親 ・精神疾患を持っている人 	半身麻痺、下肢切断、発達障害、知的障害、視覚障害、骨粗しょう症	小部屋(隔離できる部屋など)
4 自立	<ul style="list-style-type: none"> ・歩行可能、健康、介助がいらない、家族の介助がある 	元気な高齢者、外国人、妊婦	大部屋(体育館など)

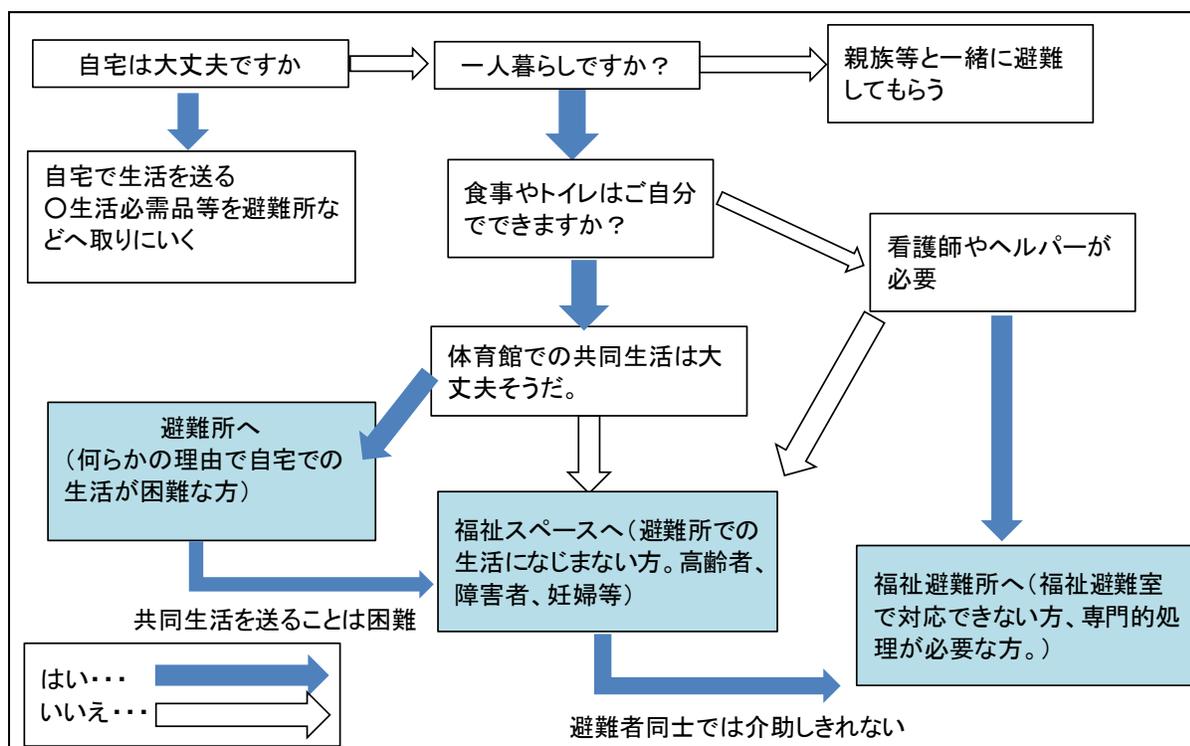
避難所における要配慮者のトリアージのイメージ



トリアージプロトタイプによるトリアージ区分

カテゴリー	内容
4	一般避難所(学校体育館等)に滞在可能な人
3	福祉スペースで一定の配慮が必要な人
2	福祉スペースでケアの必要な人
1	医療機関での医療行為が必要な人

トリアージプロトタイプによるトリアージ振り分け



様式 18 要配慮者ニーズ調査表

				記入日	年 月 日
ふりがな 氏 名		男女	明・大 昭・平	年 月 日 生	歳
住 所			家 屋 の 被 害 状 況	全壊 半壊 全焼 半焼 被害僅少 被害なし	
要 配 慮 区 分	1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他() 食物アレルギーの対象食料や負傷・疾病の状況等				
家 族	1 ひとり暮らし(別居の親族無) 3 高齢者のみの世帯(夫婦等)		2 ひとり暮らし(別居の親族有) 4 その他同居家族有		
介 護 者	有() 無 続柄()		連絡先		
自 立 度	1 ほぼ自立 2 一部介助() 3 全介助				
健 康 状 態	1 良好 2 おおむね良好 3 普通 4 要注意 5 悪い				
医 療 依 存	1 人工透析(回/週) 2 酸素吸入 3 経管栄養 4 服薬() 5 その他()				
帰 住 先 の 見 込 ・ 意 向	1 福祉避難所 4 入院 7 条件次第で帰宅		2 緊急施設入所 5 親族等の受入れ 8 見込・意向なし(どこでもよい)		3 短期入所 6 仮設住宅希望
支 援 希 望	1 福祉避難所へ移動 3 手話通訳者の派遣 5 医師の診察・治療 7 補装具・日常生活用具の給付 9 アレルギー対応食の提供 11 その他() 2 ホームヘルパー等の派遣 4 要約筆記者の派遣 6 保健師による巡回指導・訪問看護 8 物資・薬品の提供() 10 生活に支障なし				

(以下については、要配慮者班にて記入)

記 入 者	調査日時	年 月 日 時 分
対 応 結 果	1 入院 2 緊急施設入所 3 短期入所 4 親族等受入れ 5 福祉避難所(施設)へ移送 6 仮設住宅・市営住宅等へ入居 7 福祉避難スペースへ移動 8 ホームヘルパー派遣 9 手話通訳者の派遣 10 要約筆記者の派遣 11 医師の診察・治療 12 保健師による巡回指導・訪問看護 13 定期的見守り 14 補装具・日常生活用具の給付 15 アレルギー対象食の提供 16 物資の提供() 17 その他()	

様式 19 避難所における要配慮者名簿

記載日	ふりがな氏名	性別	自治会	要配慮区分	介護者	自立度	健康状態	医療依存	帰住先	支援希望	備考
		生年月日									
		男・女			有・無						
		男・女			有・無						
		男・女			有・無						
		男・女			有・無						

要配慮区分	1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他()
自立度	1 ほぼ自立 2 一部介助 3 全介助
健康状態	1 良好 2 おおむね良好 3 普通 4 要注意 5 悪い
医療依存	1 人工透析 2 酸素吸入 3 経管栄養 4 服薬 5 その他
帰住先	1 福祉避難所 2 緊急施設入所 3 短期入所 4 入院 5 親族等の受入 6 仮設住宅希望 7 条件次第で帰宅 8 見込・意向なし(どこでもよい)
支援希望	1 福祉避難所へ移動 2 ホームヘルパー等の派遣 3 手話通訳者の派遣 4 要約筆記者の派遣 5 医師の診察・治療 6 保健師による巡回指導・訪問看護 7 補装具・日常生活用具の給付 8 物資・薬品の提供() 9 アレルギー対応職食の提供 10 生活に支障なし 11 その他()

様式 20 要配慮者の留意事項

区分	避難所での留意事項
高齢者	<ul style="list-style-type: none"> • 出来るだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なく済むように配慮します。 • 体育館等床面が滑りやすい施設の場合はマットやシート等を敷く等、転倒を防止するよう配慮します。 • 認知症高齢者については、あわただしい雰囲気であると、落ち着かなくなる傾向があります。できるだけ雑音の少ない場所などを本人と家族のために確保しましょう。 • 徘徊の症状がある認知症高齢者については、周囲の人にも声をかけてもらったり、見守っていただくよう依頼します。
妊産婦	<ul style="list-style-type: none"> • 被災による精神的なショック、避難所で人間関係のストレスから体調にも影響を及ぼしやすいので、一人で悩まず、感じていることを話せるよう配慮したり、カウンセリングや健康相談を実施して、不安を軽減できるように努めます。 • 食事については、弁当やインスタント食品が中心となると塩分の摂取量が増加したり、タンパク質やビタミンなどが不足がちになるため、可能な限りバランスの良い食事がとれるように配慮するとともに、十分な量の食事がとれているか確認します。 • 妊婦については、必要に応じ病院・産院へ迅速に搬送したり、避難所生活を送る上で負担の大きな業務に従事させないことなど、配慮が必要です。 • 産婦については、授乳やおむつ換え、夜泣きなどに考慮して、授乳室や育児室を設置しましょう。
災害孤児	<ul style="list-style-type: none"> • 幼少であると、一人で避難所生活を送ることが困難であり、周囲の大人による見守りが必要です。 • 突然肉親が居なくなったことにより、精神的に不安定となることがあるため、心のケアが必要になります。
外国人	<ul style="list-style-type: none"> • 避難所における各部屋や窓口の案内等の掲示等は、外国語あるいはイラスト等でわかりやすく伝えるほか、日本語の表記をひらがななどで平易にするよう心がけます。 • 地震・台風等の自然災害の経験が乏しい外国人においては、日本人より精神的に不安定になる可能性があるため、心理的不安への配慮も必要です。
視覚障害のある人	<ul style="list-style-type: none"> • 出来るだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なく済むように配慮します。 • 食事、トイレ、入浴などの情報は、必ず読み上げて、伝達します。 • トイレなど部屋の配置がわかるように避難所の中を案内します。 • 通路などに歩行の妨げになる物がないか、気をつけます。
聴覚・言語障害のある人	<ul style="list-style-type: none"> • 音声による連絡事項は、必ず文字で掲示します。 • 手話や筆談、口話などにより情報を伝えます。 • 手話通訳者、要約筆記者の配置に努めます。 • 出来るだけ早くファックスを設置し、知人などへの連絡に配慮します。

区分	避難所での留意事項
<p>肢体不自由のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> •できるだけ出入口やトイレに近い場所を確保するなど、移動が少なくてすむように配慮します。 •通路に障害物がないか気をつけ、車いすや松葉杖の利用者が通れるスペースを確保します。また、避難所のトイレが使用できない場合があるので、本人によく確認します。
<p>内部障害のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> •疲れやすいなど、外見からは分かりにくい不便さを抱えているので、できるだけ負担をかけないようにします。 •常時使用することが必要な医療器具（酸素ボンベ等）や医薬品を調達します。 •医療行為を受ける必要のある人は自主的に申し出てもらい、早急に受け入れ病院の確認や移送手段を確保します。
<p>知的障害のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> •環境の変化を理解できずに気持ちが混乱したり、状況に合わせた行動ができない人がいます。また、治療や投薬が欠かせない人もいますので、障害の状況に応じた支援を行います。 •トイレ、食事、入浴などの情報が理解できているか、声をかけ確認します。 •出来る限り顔を知っている人等にそばにいてもらうようにします。 •保護者、介護者等から障害特性について聞き取り調査を行い、配慮します。 •福祉スペースや福祉避難所の利用に努めます。
<p>発達障害のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> •遠回しな言い方やあいまいな表現は理解しにくい場合があるので、具体的に短い言葉で、ゆっくりと分かりやすく、やさしい口調で話しかけます。 •否定的な言動には過敏な人が多いので、「〇〇しない」ではなく「〇〇しましょう」と肯定的な言葉かけをします。 •パニック状態になっている場合は、刺激しないよう、また危険がないように配慮しながら、落ち着くまでしばらく見守ります。カブくで押さえつけることは逆効果となります。 •保護者、介護者等から障害特性について聞き取り調査を行い、配慮します。 •福祉スペースや福祉避難所の利用に努めます。
<p>精神障害のある人</p>	<ul style="list-style-type: none"> •不安を感じさせない穏やかな対応が必要です。 •相手の伝えたいことをゆっくりと、根気よく聞くようにします。 •落ち着いて、ゆっくりと具体的な言葉で分かりやすく説明します。必要に応じて繰り返し返します。 •薬を正しく服用しているか注意するとともに、何らかの症状が出た時には、早めに医療救護所やかかりつけの医師に相談するようにします。 •保護者、介護者等から障害特性について聞き取り調査を行い、配慮します。 •福祉スペースや福祉避難所の利用に努めます。
<p>難病患者 人工透析患者等</p>	<ul style="list-style-type: none"> •難病患者については、疾患に応じた医薬品の確保、配布など早急に対応が必要です。 •人工透析患者については、早急に透析医療の確保（確保日数の目安は透析間隔である3～4日以内）が必要です。 •人工呼吸器装着者については、電力の停止が生命に直結することから最優先の救援を必要とします。 •在宅酸素療法や薬物療法等が継続的に必要な患者に対しても早急に医療確保が必要となります。
<p>LGBT や 性同一性障害のある人等</p>	<ul style="list-style-type: none"> •トイレは、男女別のほか男女共用も設置するなど、利用しやすいよう配慮します。 •更衣室や入浴施設は、一人ずつ使える時間帯を設けるよう配慮します。 •生理用品や下着など周囲に人がいる状況で受け取りにくい物資は、個別に受け取られるよう配慮します。

様式 21 被災に関する聞き取りシート

要配慮者支援を充実させるための被災に関する聞き取りシートA

被災後の生活状況についてのアンケート

- *目的：必要な人への的確な支援が届き、被災者の方全体の支援の質を上げることが目的です。
*主に女性の方に回答いただくことを重視しています：災害時、女性たちは特有の困難に直面しがちです。生活上の役割ニーズ（育児・介護、衛生・栄養等の生活環境全般）も多く抱えています。女性の声を深く聞くことは、災害した方々全体への支援の質の向上に直結します。

無記名で結構です。お答えいただける項目のみお書きください。
お答えは枠の中の番号に○を付けるか、()や枠の中に具体的にお書きください。

●あなたご自身について

Q1. 性別（ひとつに○） 1. 女性 2. 男性 3. その他

Q2. 避難形態（ひとつに○） 1.在宅避難 2.避難場所 3.その他（ ）

Q3. 避難場所（地区名、避難所名など ）

●生活状況について

Q4. 避難所や地域で、整備が不十分と思うものは何ですか？（○はいくつでも）

- 1.男女別トイレ 2. 多目的トイレ 3. 要介護/介助者向けトイレ
4. 更衣スペース 5. 授乳スペース 6. 休憩スペース（男女別）
7. 女性用品の配置の工夫 8. 洗濯できる場所 9. 女性用の物干し場
10. 間仕切りの活用 11. 簡易ベッド 12. 乳幼児世帯向けエリア
13. 要介護者向けエリア 14. 感染症患者エリア 15. 女性のみ世帯エリア
16. 手すり・スロープ 17. 遊び場 18. 勉強スペース 19. 案内表示・掲示板
20. 給水所 21. 食料を入手できる場所
22. 食事面の特別な配慮（糖尿病・高血圧・アレルギー・他（具体的に ）
23. その他（具体的に ）

Q5. 物資面で必要、もしくは足りていないものは何ですか？（○はいくつでも）

※サイズ・数量等のご希望があれば余白にご記入ください

1. 介護用オムツ 2. 介護用衣料
3. 尿取りパット 4. ポータブルトイレ
5. おしり拭き 6. おんぶ紐 7. 介護食（おかゆ・とろみ食など）
8. 乳幼児用オムツ
9. 粉ミルク 10. アレルギー対応ミルク 11. 哺乳瓶・消毒液など
12. ベビーフード 13. アレルギー対応ベビーフード 14.アレルギー対応食
15. 乳幼児用衣類 16. 妊婦用衣類 17.化粧品・ハンドクリーム等
18. 下着
19. 女性用ショーツ 20. 女性用肌着 21. ブラジャー 22. その他の女性用下着
23. 男性用パンツ 24. 男性用肌着 25. その他の男性用下着
26. 子供用パンツ 27. 子供用肌着 28. その他の子供用下着
29. サニタリーショーツ 30. 生理用品 31. おりものシート
32. その他（具体的に ）

Q6. 被災者による助け合い活動で、特定の人たちに対する負担の偏りを改善する必要がありますか？（例：女性だけが炊き出しや清掃をしていたり、一部の男性だけが毎晩巡回をしている等）

1.負担の偏りはない 2.改善が必要（要望等）

Q7. 女性・要介護/介助者とその家族・子育て世代などの意見は、避難所運営や地域全体へ反映されていますか？改善する必要がありますか？

1.すでに反映されている 2.改善が必要（要望等）

Q8. 女性の責任者・女性の支援者は必要ですか？

1.すでにいる 2.必要（要望等） 3.不要

Q9. 支援に関する各種の情報は必要ですか？

1.すでにある 2.必要（要望等） 3.不要

Q10. 子供の一時預かり支援は必要ですか？

1.すでにある 2.必要（要望等） 3.不要

Q11. 要介護/要介助者の一時預かりや見守り支援は必要ですか？

1.すでにある 2.必要（要望等） 3.不要

Q12. 医療/福祉の相談・支援は必要ですか？

1.すでにある 2.必要（要望等） 3.不要

Q13. 女性専用の相談口は必要ですか？

1.すでにある 2.必要（要望等） 3.不要

Q14. 支援や体制面で、ほかに改善が必要だと思ふことがありましたら自由にお書きください

Q15. あなた自身が感じているもしくは体験した、プライバシーや防犯上のリスクや不安があったら、下のそれぞれについてお書きください

1.具体的な内容

2.改善の要望

Q16. あなた自身の体調面の問題や不安があったら自由にお書きください

Q17. そのほか、生活や生活再建に関して、困っていることや不安など自由にお書きください

（ 月 日 ） 聞き取り実施者：

ご協力ありがとうございました。

出典 『男女共同参画・多様性配慮の視点で学ぶ防災ワークブック』（減災と男女共同参画 研修推進センター 発行）

育児・介護・介助・女性関連物資の要望についてのアンケート

- * 今回のアンケートは（全体の要望を把握するため／個人にお届けするため）です。
- * 必要な項目、お答えいただける項目のみお書きください。個人にお届けするために配布している場合のみ、お住まいの場所・氏名が必要となります。
- * 主に女性や要配慮当事者や家族の方に回答いただくことを重視しています。

枠の中の番号に○を付けるか、()の中に具体的にお書きください。希望に添えないことあります

Q1.年齢 1.10代 2.20代 3.30代 4.40代 5.50代 6.60代 7.70代 8.80代以上

Q2.性別 1.女性 2.男性 3.その他

Q3. お名前 ()

Q4.避難場所 1.女性 2.男性 3.その他 (住所か避難所名)

Q5. 物資面で必要、もしくは足りていないものは何ですか？

- 1.介護用オムツ (SS S M L LL 3L ほか ())
- 2.尿取りパット (女性用 男性用 ほか ())
- 3.介護用衣料 (具体的に ())
- 4.介護食 (おかゆ とろみ食 その他 (具体的に ())
- 5.ポータブルトイレ 6.その他の介護・介助用品 (具体的に ())
- 7.おしり拭き 8.おんぶ紐 9.哺乳瓶・消毒剤等 (具体的に ())
- 10.乳幼児用オムツ (サイズ ())
- 11.粉ミルク (メーカー・アレルギー対応など ())
- 12.ベビーフード (メーカー・アレルギー対応など ())
- 13.乳幼児用下着・衣料 (具体的に ())
- 14.その他の育児用品 (具体的に ()) 15.妊婦用下着・衣料 (具体的に ())
- 16.女性用下着
 - 17.肌着 (半袖) (S M L LL ()) 18.タンクトップ (S M L LL ())
 - 19.ショーツ (S M L LL ()) 20.ブラジャー (サイズ 例: B75 ())
 - 21.スポーツタイプのブラジャー (S M L LL ())
 - 22.その他の女性用下着 (具体的に ())
- 23.女性用衛生用品
 - 24.生理用ナプキン (具体的に ()) 25.タンポン
 - 26.おりものシート 27.ショーツ (S M L LL ())
 - 28.その他の女性用衛生用品 (具体的に ())
- 29.その他、化粧品などをふくむ女性用品 (具体的に ())
- 30.子供用品
 - 31.下着 (種類・サイズ ())
 - 32.肌着 (種類・サイズ ())
 - 33.その他の子供用品 (具体的に ())

Q6.生涯、慢性疾患、難病、アレルギー、文化、宗教、性別などに関連した悩み・要望 (具体的に ())

Q7.配慮が必要な家族の有無 (回答者本人を含む)
例：要介護の高齢者・障害者・慢性疾患・精神疾患・ひとり親家族など (具体的に ())

ボランティア活動に参加される方へ

当避難所内においてボランティア活動を行う場合に、以下の点にご注意いただくよう
よろしくお願ひします。

- ▼ 事前に社会福祉協議会等において保険の加入手続きを済ませてください。
 - 当避難所において、災害ボランティアの登録や保険の加入手続きをすることはできません。

- ▼ ボランティア活動記録簿の記入をお願いします。
 - 当避難所においては、ボランティア活動記録簿に記入をしていただきます。
 - 記入後、担当者から依頼内容について詳しく説明しますので、指示に従ってください。
 - また、避難所内では、胸や腕などの見えやすい位置に、必ず災害ボランティアセンターで配布された名札を付けてください。なお、直接受け入れる場合は、当方で作成する名札又は腕章を付けてください。

- ▼ 体調管理等にはご注意をお願いします。
 - ボランティアの皆様には危険な作業はお願いしませんが、万が一疑問があれば、作業に取りかかる前に担当者にご相談ください。
 - 体調の変化や健康管理には、各自でご注意の上、決して無理をしないようお願いします。

- ▼ 避難者のプライバシー保護に御協力ください。
 - 原則として、依頼された場所での活動をお願いします。避難者の心情に配慮し、居住空間への無断での立ち入りは控えてください。
 - 避難所内の撮影をする場合は、必ず避難者の許可をとってください。

- ▼ 活動終了後は報告してください。
 - 活動が済みましたら、担当者もしくは受付に申し出て確認を受けてください。

様式 23 ボランティア活動記録簿

受付年月日	年 月 日
整理番号	
記録担当者	

		この避難所での 活動回数		初回・回目	
ふりがな 氏名 団体名		性別		職 業： 活動人数： 男性 名 女性 名	
住 所	〒		電話： (方)		
緊急時 連絡先	氏名：		電話： 携帯：		
活動内容					
活動期間	月 日 から		月 日 (予定)		
活動時間	時 分 から		時 分 まで		
ボランティア保険 加入の有無	有 ・ 無				

※ ここで知り得た個人情報は、目的のため以外は使用しません。

※ 団体に登録する場合は、代表者氏名を記入し、団体の構成員については各団体の代表者が必ず把握してください。

活動終了日	年 月 日
-------	-------

エコノミークラス症候群 予防のために

○ エコノミークラス症候群とは

食事や水分を十分に取らない状態で、車などの狭い座席に長時間座っていて足を動かさないと、血行不良が起こり血液が固まりやすくなります。その結果、血の固まり（血栓）が血管の中を流れ、肺に詰まって肺塞栓などを誘発する恐れがあります。

○ 予防のために心掛けると良いこと

予防のためには、

- ① ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う
- ② 十分にこまめに水分を取る
- ③ アルコールを控える。できれば禁煙する
- ④ ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない
- ⑤ かかとの上げ下ろし運動をしたりふくらはぎを軽くもんだりする
- ⑥ 眠るときは足をあげる

などを行いましょう。

○ 予防のための足の運動



(「深部静脈血栓症／肺塞栓症（いわゆるエコノミークラス症候群）の予防について」(厚生労働省)より)

様式 25 生活不活発病予防チラシ

生活不活発病チェックリスト

下の①～⑥の項目について、

地震前（左側）と **現在**（右側）のあてはまる状態に印 をつけてください。

地震前

現在

① 屋外を歩くこと

- 遠くへも1人で歩いていた
- 近くなら1人で歩いていた
- 誰かと一緒なら歩いていた
- ほとんど外は歩いていなかった
- 外は歩けなかった

- 遠くへも1人で歩いている
- 近くなら1人で歩いている
- 誰かと一緒なら歩いている
- ほとんど外は歩いていない
- 外は歩けない



② 自宅内を歩くこと

- 何もつかまらずに歩いていた
- 壁や家具を伝って歩いていた
- 誰かと一緒なら歩いていた
- 這うなどして動いていた
- 自力では動き回れなかった

- 何もつかまらずに歩いている
- 壁や家具を伝って歩いている
- 誰かと一緒なら歩いている
- 這うなどして動いている
- 自力では動き回れない



③ 身の回りの行為（入浴、洗面、トイレ、食事など）

- 外出時や旅行の時にも不自由はなかった
- 自宅内では不自由はなかった
- 不自由があるがなんとかしていた
- 時々人の手を借りていた
- ほとんど助けてもらっていた

- 外出時や旅行の時にも不自由はない
- 自宅内では不自由はない
- 不自由があるがなんとかしている
- 時々人の手を借りている
- ほとんど助けてもらっている



④ 車いすの使用

- 使用していなかった
- 時々使用していた
- いつも使用していた

- 使用していない
- 時々使用
- いつも使用

⑤ 外出の回数

- ほぼ毎日
- 週3回以上
- 週1回以上
- 月1回以上
- ほとんど外出していなかった

- ほぼ毎日
- 週3回以上
- 週1回以上
- 月1回以上
- ほとんど外出していない



⑥ 日中どのくらい体を動かしていますか

- 外でもよく動いていた
- 家の中ではよく動いていた
- 座っていることが多かった
- 時々横になっていた
- ほとんど横になっていた

- 外でもよく動いている
- 家の中ではよく動いている
- 座っていることが多い
- 時々横になっている
- ほとんど横になっている

次のことはいかがですか？

⑦ 地震の前より、歩くことが難しくなりましたか？

- 変わらない
- 難しくなった

⑧ ほかに、難しくなったことはありますか？

- ない
- ある → 和式トイレをつかう 段差（高い場所）の上り下り 床からの立ち上がり その他（具体的に記入を：）

氏名

（男・女， 才） 月 日現在

*このチェックリストで、赤色の（一番よい状態ではない）がある時は注意してください。

*特に **地震前**（左側）と比べて、**現在**（右側）が1段階でも低下している場合は、早く手を打ちましょう。

生活機能低下を防ごう！

「生活不活発病」に注意しましょう

生活不活発病とは…

「**動かない**」(生活が**不活発**な)状態が続くことにより、**心身の機能が低下して、「動けなくなる」**ことをいいます。

避難所での生活は、動きまわることが不自由になりがちなことに加え、それまで自分で行っていた掃除や炊事、買い物等などができなかつたり、ボランティアの方等から「自分達でやりまますよ」と言われてあまり動かなかつたり、心身の疲労がたまつたり… また、家庭での役割や人との付き合いの範囲も狭くなりがちで、生活が不活発になりやすい状況にあります。

生活が不活発な状態が続くと心身の機能が低下し、「生活不活発病」となります。

特に、高齢の方や持病のある方は生活不活発病を起こしやすく、悪循環^{注)}となりやすいため、早期に対応することが大切です。

注)悪循環とは…

生活不活発病がおきると 歩くことなどが難しくなつたり疲れやすくなつたりして「動きにくく」なり、「動かない」ことでますます生活不活発病はすすんでいきます。

予防のポイント

- 毎日の生活の中で活発に動くようにしましょう。
(横になっているより、なるべく座りましょう)
- 動きやすいよう、身の回りを片付けておきましょう。
- 歩きにくくなつても、杖などで工夫をしましょう。
(すぐに車いすを使うのではなく)
- 避難所でも楽しみや役割をもちましょう。
(遠慮せずに、気分転換を兼ねて散歩や運動も)
- 「安静第一」「無理は禁物」と思いこまないで。
(病気の時は、どの程度動いてよいか相談を)



※ 以上のことに、周囲の方も一緒に工夫を。
(ボランティアの方等も必要以上の手助けはしないようにしましょう)
※特に、高齢の方や持病のある方は十分気をつけて下さい。

発見のポイント ~早く発見し、早めの対応を~
「生活不活発病チェックリスト」を利用してみましょう。

要注意(赤色の□)に当てはまる場合は、
保健師、救護班、行政、医療機関などにご相談ください。

厚生労働省

(「東北地方太平洋沖地震による避難生活に伴う心身の機能の低下の予防について」(平成23年3月29日付け厚生労働省老人保健課事務連絡)より)

様式 26 ビブス・サインプレート・食物アレルギー防災カード

●ビブス（例）



●サインプレート（例）

<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">食物アレルギーがあります</div> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">卵、牛乳</p> <p style="text-align: center;">を食べると具合が悪くなります。</p>	<p>保護者氏名： _____</p> <p>連絡先（電話番号）： _____</p> <p>かかりつけ医療機関</p> <p>病院・診療所名： _____</p> <p>所在地： _____</p> <p>電話番号： _____</p>
---	---

（表面）

（裏面）

●食物アレルギー防災カード（例）

* 平時から携帯しておくことが有効 *

<p style="text-align: center;">食物アレルギー防災カード (〇〇市)</p> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">原因となるアレルゲン 卵、牛乳</div> <div style="border: 2px solid orange; padding: 5px;"> <p>禁止食品</p> <p>卵、マヨネーズ、かまぼこ、ウインナー、揚げ物、牛乳、ヨーグルト、チーズ、バター、アイスクリーム、乳酸菌飲料など</p> </div>	<p>ふりがな</p> <p>氏名 _____</p> <p>連絡先（電話番号） _____</p> <p>かかりつけ医療機関</p> <p>病院・診療所名： _____</p> <p>所在地： _____</p> <p>電話番号： _____</p>
---	--

（表面）

（裏面）

様式 28 掲示用 避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙

つぎ しょうじょう ばあい
次の症状がある場合は

ひなんじょうんえい し
すぐに避難所運営スタッフにお知らせください

1. 風邪の症状や発熱がある、または熱っぽい
2. 上気道炎症症状（咳、鼻汁、咽頭痛など）がある
3. インフルエンザ様症状（全身がだるい、寒気、頭痛、関節痛
・筋肉痛など）がある
4. 咳があり、息苦しい又は血がまざった痰がでる
5. からだにぶつぶつ（発疹）が出ている
6. からだにぶつぶつ（発疹）が出ていて、かゆみや痛みがある
7. 唇や口の周りにぶつぶつ（発疹）が出ていて、痛みがある
8. 首がかたい感じがしたり、痛かったりする
9. 下痢便（水のような便、柔らかい便、形のない便、噴出すよ
うな便など）が出た
10. 吐いた、または吐き気がする
11. おなかが痛く、便に血がまざっている
12. 目が赤く、目やにが出ている
13. 創などがあり、膿がでたり、赤かったり、腫れていたたり、痛
かったりする

様式 29 避難所における隔離予防策

(1) 標準予防策

感染症の疑いのある避難者との接触時に実施する

1. 血液、体液、分泌物、排泄物への曝露が予想される場合、適切な個人用防護具※を着用する
2. 全ての個人用防護具は、使用した部屋／区域内で脱ぐ
3. 各避難者との接触前後に手指衛生を行う
4. 咳エチケットを行う
 - a. 咳をしている人にはマスクを着用してもらう
 - b. 咳をしている人にはティッシュを提供する
 - c. 咳やくしゃみをするときは、腕あるいは袖で押さえるように指導する
 - d. 感染性をもつ可能性のある人は、他の避難者からできるだけ2m（少なくとも1m以上）離す
5. 感染症の伝播を予防するために、布団／ベッドの間隔をできるだけ2m（少なくとも1m以上）空け、寝る向きは互い違い（お互いの足が見えるよう）にするのが望ましい

※個人用防護具：手袋、ガウン、ゴーグル、フェイスシールド、マスク等

(2) 飛沫予防策

飛沫予防策の適応となる感染症には季節性インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、百日咳などがある。

1. 飛沫感染症の症状・兆候のある避難者を他の避難者から離す
 - 1) 個室あるいは隔離室／区域に收容する
 - 2) 他の避難者からは空間的に分離する（他の避難者とできるだけ2m（少なくとも1m以上）離す）
 - 3) 症状のある避難者は隔離区域／部屋にいてもらう
 2. マスクを着用する
 - 1) 症状のある避難者と2m以内に近づく人は、マスクを着用する
 3. 飛沫予防策を行っている避難者との接触前後に手指衛生を行う
 4. 飛沫感染症が疑われる人が隔離室／区域を出る場合や他の人に近づく場合は、マスクを着用する
-

(3) 接触予防策

接触予防策の適応となるのは多剤耐性菌（MRSA、VRE等）による感染症、新型コロナウイルス感染症、痘瘡、疥癬、しらみ、激しい嘔吐・下痢、さらに、創部から多量の滲出液が漏れるような場合である。標準予防策に追加して以下の予防策を実施する。

1. 接触予防策を要する症状・兆候のある避難者を他の避難者から離す
 - 1) 個室あるいは隔離室／区域に收容する
 - 2) 他の避難者からは空間的に分離する（他の避難者とできるだけ2m（少なくとも1m以上）離す）
 - 3) 症状のある避難者は隔離区域／部屋にいてもらう
2. 隔離室／区域内にいる人のケアを行う人は、隔離室／区域に入る際に個人用防護具を着用する
 - 1) ガウン
 - 2) 手袋

3. 同じ兆候・症状のある人々をやむを得ず同室にする場合は、パーティションで区切る等工夫する
 4. 接触予防策を行っている避難者との接触前後に手指衛生を行う
-

(4) 空気予防策

避難所で空気予防策を実施するのは非常に困難であり、災害時において必要となることは稀である。空気感染予防策の適応となる避難者は、可能な限り早急に避難所から医療機関に搬送することが必要である。空気予防策の適応となる感染症には、結核、水痘、麻疹、痘瘡、SARS、ウイルス性出血熱、鳥インフルエンザなどがある。

標準予防策に追加して、以下の対策を実施する。

1. 空気感染症の兆候・症状のある人を個室に収容する

1) 可能であれば陰圧個室を使用する

2) 一時的な陰圧室を作る場合：

(1) 他の避難者からは可能な限り離れた区域か、物理的に離れた区域（廊下や別棟）を選ぶ

(2) 少なくとも窓が一つある区域を選ぶ（窓は外気取入口や他の窓から 25 フィート=約 8m 以上離れているか、他の建物から 100 ヤード=約 90m 以上離れていること）

(3) 隔離区域が壁で閉鎖されていない場合は、何らかの方法で仕切りを設けること。仕切りを作る為に使用する素材は、それぞれの透過性をもとに選ぶこと。

- ・望ましい順にドライウォール、パーティクルボードあるいは他の木材、プラスチック、パーティションやスクリーン、カーテン、ベッドシーツ

- ・バリア素材は天井から床までできるだけ届くように据え付ける

(4) 以下のいずれかの方法で、隔離室/区域から排気して陰圧を作り出す

- ・据え置き室内空気循環システム

- ・ポータブルの室内空気循環システム

- ・窓から空気を排気するための遠心送風機（風量大きい扇風機を指す。）

- ・窓から空気を排気できる空気清浄機

- ・床／窓の換気扇を使用

- －陰圧空調を作る際は施設エンジニアに相談すること

(5) 隔離室/区域の空気を、フィルターに通すことなく、避難所内のその他の区域に再循環させないようにする。空気は以下のいずれかの方法で濾過（フィルター）することができる。

望ましい順に：・超高性能（HEPA）フィルターを使用する

- ・ポータブル HEPA フィルターユニットを使用する。ユニットは、避難所スタッフの行動や隔離区域内の医療機器の邪魔にならないが、空気感染症のある患者のなるべく近くに設置する。－避難所スタッフの感染予防のために、空気感染症のある患者とポータブル HEPA フィルターユニットの空気取り込み口の間立たないよう指導される必要がある。

2. 隔離区域のドアは常時閉め、空気感染症のある避難者は隔離室/領域内で過ごしてもらう

3. 空気感染症のある避難者と 2m 以内で接する人は、N95 微粒子用マスクを着用する

4. 空気感染症のある避難者に接する前後は、手指衛生を行う

避難所における認知症の方への 配慮をお願いします



厚生労働省

平成 23 年 3 月 28 日

認知症の方への配慮

- 認知症の方の避難所での生活には、十分な配慮が必要です。
- 認知症の方に見られる特徴としては、
 - ・ 場所や時間などがわからない
 - ・ 周囲で起こっていることが正しく理解できない
 - ・ 身の回りのことができなくなる
 - ・ 物事を素早く理解したり判断することが難しくなるなどがあります。
- また、認知症の方は、環境の変化に大変影響を受けやすく、長期にわたる避難所生活によって徘徊や大声などの症状（行動・心理症状）を引き起こすことが心配されます。
- ちょっとした配慮で本人が安定し、家族や周囲の負担が軽減できることがあります。

認知症の方のご家族には、「気にしないで」などのひと声をかけて下さい。ご家族は安心できます。

(参考)

避難所生活における 認知症の方への配慮工夫の例：

1. よく話しかけ、お話にも耳を傾ける。穏やかに

誰にとっても状況が分からないことは不安。不安は興奮を来しやすくします。せつかく説明しても忘れられてしまうかもしれませんし、誰もが自分自身のことで精一杯ですが、無理にでもゆっくり、穏やかに会話をするのが明日のお互いの負担軽減につながります。

2. 静かな環境を（可能な範囲で）工夫する

避難所の出入口付近は騒々しくなりがちで興奮を来しやすく、また徘徊のある方は出て行ってしまいがちなので、奥まった場所など、できるだけ静かな場所を探して確保しましょう。

3. 以前に近い規則正しい生活リズムを目指す

ただでさえ非日常的な避難所生活では、時間だけでも以前に近いリズムを心がけましょう。昼間に外を歩いたり、日光に当たったりすることが夜の安眠に繋がりがちなのが知られています。

4. そっと見守りつつ、必要に応じた声かけを

慣れない避難所生活への戸惑いや帰宅願望などにより徘徊して行方不明になる危険があります。身の回りのことも失敗しやすく、必要に応じて声をかけられるように複数の人間で見守りましょう。

5. 周囲の方々の理解と協力が大切

ご本人の性向や認知症自体についての情報共有をし、よく理解していただくことで、不要な誤解や諍いを避け、見守りなどの協力関係を築くことで介護負担を軽減したいものです。

様式 31 ピクトグラム一覧

女性用更衣室



きがえるところ ^{おんな} (女)

男性用更衣室



きがえるところ ^{おとこ} (男)

授乳室



じゆにゆうしつ
授乳室

女性専用スペース



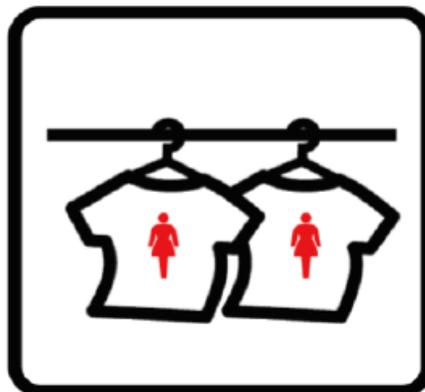
おんな ひと ハ や
女 の 人 の 部 屋 ←

母子スペース

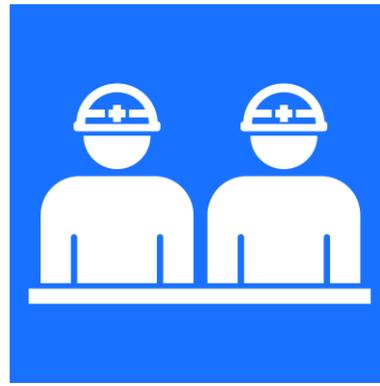


あかちゃん ハ や
赤 ち ゃ ん の 部 屋

女性用洗濯干し場



おんな ひと せんたくものほしば
女 の 人 の 洗 濯 物 干 し 場





要配慮者対応
ユニバーサルトイレ

様式 32 避難所チェックシート

避難所チェックシート

確認日： _____ 確認者： _____

① 避難所のスペース	
プライバシー	<input type="checkbox"/> 授乳室（椅子、授乳用の枕やクッション、おむつ替えスペース）がある <input type="checkbox"/> 男女別更衣室、男女別休養スペースがある <input type="checkbox"/> 男女別更衣室、男女別休養スペースが離れた場所にある <input type="checkbox"/> 間仕切り・パーティションがあり、その高さや大きさなどが、プライバシーの保護の観点から、十分である
要配慮者	<input type="checkbox"/> 適切な通路が確保され、段差が解消されている <input type="checkbox"/> 乳幼児のいる家庭用エリアがある <input type="checkbox"/> 介護・介助が必要な人のためのエリアがある <input type="checkbox"/> 単身女性や女性のための世帯用エリアがある <input type="checkbox"/> 女性専用スペース（女性用品の配置・女性相談）がある <input type="checkbox"/> キッズスペース（子供たちの遊び場・勉強・情報提供）や保育エリアがある <input type="checkbox"/> 足腰が悪い人のための寝具（段ボールベッド等）が提供されている
トイレ	<input type="checkbox"/> 安全で行きやすい場所に設置されている <input type="checkbox"/> 女性トイレと男性トイレは離れた場所にある <input type="checkbox"/> 女性トイレ：女性用品・防犯ブザーの配置、仮設トイレは女性用を多め <input type="checkbox"/> 男性トイレ：尿取りパット等の配置 <input type="checkbox"/> 多目的トイレが設置されている <input type="checkbox"/> 洋式トイレが設置されている <input type="checkbox"/> 屋外トイレは暗がりにならない場所に設置されている <input type="checkbox"/> トイレの個室、トイレまでの経路に夜間照明が設置されている <input type="checkbox"/> トイレに錠がある
入浴施設	<input type="checkbox"/> 安全で可能な限りバリアフリーに対応した入浴施設がある <input type="checkbox"/> 男女問わず一人で（又は付き添いを受けながら）入浴できる施設がある
安全	<input type="checkbox"/> 避難所の危険箇所や死角となる場所の把握・立入制限がされている <input type="checkbox"/> 間仕切り・パーティションが高い場合は個室の定期確認がされている
その他	<input type="checkbox"/> 各部屋に部屋札（ピクトグラム、やさしい日本語）が設置されている <input type="checkbox"/> 掲示板による情報提供（インターネットが使用できない人・情報が届きにくい人向け）がされている

② 避難所の運営体制・運営ルール	
運営体制	<input type="checkbox"/> 管理責任者には男女両方を配置している <input type="checkbox"/> 自治的な運営組織の役員に女性が3割以上参画している <input type="checkbox"/> 運営組織に、多様な立場の代表が参画している ・介護・介助が必要な人 ・PTA ・障害者 ・中学生・高校生 ・乳幼児がいる家庭の人 ・外国人（居住者が多い場合）
運営ルール	<input type="checkbox"/> 避難者による食事作り・片付け、清掃等の負担が、特定の性別や立場の人に偏っていない（男女を問わずできる人で分担） <input type="checkbox"/> 女性用品（生理用品、下着等）は女性担当者が配布を行っている
ニーズ把握	<input type="checkbox"/> 避難者から要望や困りごとを受けられる仕組み体制がある（トイレ等への意見箱の設置） <input type="checkbox"/> 女性や子育て・介護中の家庭の要望や困りごとを積極的に聞き取り、運営に反映させている <input type="checkbox"/> 避難者名簿を作成し情報管理が徹底されている （氏名、年齢、性別、健康状態、保育や介護を要する状況、避難場所、在宅・車中泊、外部からの問い合わせに対する情報の開示／非開示の可否） <input type="checkbox"/> 相談体制の整備、専門職と連携したメンタルケア・健康相談が実施されている
③ 暴力防止・安全の確保	
<input type="checkbox"/> 配偶者からの暴力の被害者等の避難者名簿の作成と情報管理が徹底されている <input type="checkbox"/> 男女一緒に行う防犯体制がある <input type="checkbox"/> 就寝場所や女性専用スペース等へ巡回警備が行われている <input type="checkbox"/> 避難所の校庭など、敷地内に車中泊がいる場合は、車中泊エリアの巡回警備が行われている <input type="checkbox"/> 暴力を許さない環境づくりが整備されている （啓発ポスターの掲示、相談カードの設置、照明の増設、女性や子供は2人以上で行動する、移動する際はまわりの人に声を掛け合う） <input type="checkbox"/> 防犯ブザーやホイッスルが配布されている <input checked="" type="checkbox"/> 不安や悩み、女性に対する暴力等に対する相談窓口、男性相談窓口が周知されている	
④ 衛生環境・感染症予防	
<input type="checkbox"/> 感染症予防（手洗い・消毒・マスク）対策がされている <input type="checkbox"/> トイレの使用方法・汚物の処理などの衛生対策が行われている <input type="checkbox"/> トイレ専用の履物（スリッパ等）が使用されている <input type="checkbox"/> ゴミの収集や分別が徹底されている <input type="checkbox"/> 炊き出しを行う際は、調理の手順の表示や食品の管理、主要なアレルギーの有無の表示、残食の廃棄が徹底されている <input checked="" type="checkbox"/> 育児用ミルク（粉ミルク／液体ミルク）を配布する際は、授乳アセスメントシートに基づき説明した後に配布している	
⑤ 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への支援	
<input type="checkbox"/> 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者情報も登録されている（特に要配慮者の把握のため） <input type="checkbox"/> 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への食料・物資配布の時間や場所がある <input type="checkbox"/> 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への支援情報等を伝達する体制が整っている <input type="checkbox"/> 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者のニーズを把握する体制がある	

（出典：災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～（内閣府男女共同参画局））