

避難所運営マニュアル (多田東小学校)



多田東コミュニティ協議会
(自主防災会)
令和3年3月 発行

— はじめに —

この避難所運営マニュアルは、大規模で突発的な災害が発生し、瞬時にして多くの家屋が被災し、多数の被災者が多田東小学校や多田東会館などに、少なくとも1か月程度以上にわたり、避難生活を余儀なくされる場合を想定しています。

避難所は、地域の被災した市民が自発的に避難してくることから、避難所の運営が組織化されていないため避難所運営上大きな混乱をもたらします。

大規模災害が発生した場合、多数の被災者に対する迅速な救援対策が必要となります。なかでも、住居の倒壊、ライフラインの途絶により、自宅での生活が出来なくなった方々に対し、安全な避難場所を提供する必要があります。

しかし、平常時は、多田東小学校、多田東会館などとして使用している施設が、災害時突然、避難所として機能することは困難です。

小規模な災害時は、市が開設し、運営管理することが想定されていますが、大規模災害時には、市役所自身が被災するとともに、市職員は各種の災害対策業務等に追われ、職員だけで避難所の運営に当たることは非常に困難です。

従って、避難者の自立を促す意味からも、避難者自身による自主的な取り組みが、円滑に避難所の運営を行うために必須の条件です。

ここに、策定した「多田東小学校避難所運営マニュアル」は、避難所に関する基本的な考え方や、避難所運営組織の在り方、業務・活動内容等を取りまとめたものであり、地域住民自らが、この地域に特化した避難所運営の手引書として活用していただくものです。

現在、当多田東地区では、市の指定避難所が2か所「多田東小学校と多田東会館(洪水時を除く)」です。

多田東コミュニティ協議会では、協議会の関係委員会等と協議して災害時、避難所運営の中心的な組織となる「避難所運営委員会」の具体的な機能・業務・行動等を網羅した、「多田東小学校避難所運営マニュアル」を策定しました。

多田東会館については、洪水時を除く災害発生時に、避難所として開設されることになっていますが、その場合には、多田東会館避難所は多田東小学校避難所の分室として位置付けて、多田東小学校避難所運営委員会の要員の一部を分派して避難所の運営を実施することとします。また、多田東会館が単独で避難所として開設される場合には、運営組織を縮小し、この「多田東小学校避難所運営マニュアル」の一部を準用することとします。

目 次

1	マニュアル作成の目的	1
	避難所の開設	3
	避難所の機能	4
	避難所の運営	5
	(1) 避難所の運営組織	5
	(2) 避難所運営委員会の役割	6
	(3) 避難所運営会議	7
	各活動班の役割	8
	(1) 総務班の役割	8
	(2) 被災者管理班の役割	10
	(3) 情報広報班の役割	12
	(4) 食料物資班の役割	15
	(5) 野外炊事班の役割	16
	(6) 施設管理班の役割	17
	(7) 保健衛生班の役割	19
	(8) 救護班の役割	22
	(9) ボランティア班の役割	27
	(10) 各居住区班の役割	28
	別 添	29
	別 紙	
	(1) 【様式1】～【様式22】	31～52
	(2) 【参考資料1】～【参考資料10】	54～67

マニュアル作成の目的

阪神・淡路大震災及び東日本大震災・熊本大地震等の経験を経て、従来型の行政主体の避難所運営が難しく、地域住民が管理運営にかかわることが円滑な避難所運営上必要であることが明らかになった。そこで、平時から、災害時に備えた避難所運営組織を構築し、その果たすべき役割について、周知しておくことが極めて重要と思われる。

川西市内での局地的な風水害などの小規模な災害の場合、従来通り、市が避難所の開設運営を行うという考え方が主流と思われますが、本マニュアルでは、大規模かつ突発的な災害において、行政の対応が困難と予想される場合における、住民(避難者)主体の避難所運営を想定し、地域住民自らが避難所運営のための事前対策に取り組む際の手引書「モデル」としても活用されることを目的として策定するものです。

なお、この事前対策が十分に進展し、地域の避難所は住民自らが運営するものという理解が浸透した場合には、小規模な災害の際にも行政主体の運営から住民(避難者)主体の避難所運営へと、次第に移行していくことが望ましいと考えられます。

「避難所の種類」

避難所は川西市があらかじめその目的に応じて指定する「一時避難場所」、「避難所」、「福祉避難所」があります。

(1) 一時(いつとき)避難場所

指定の避難所が開設されるまでの間、一時的に避難する場所を一時(いつとき)避難場所として各地区で、近くの公園や広場、公民館、自治会館等が指定されています。

(2) 避難所

家屋の倒壊等により、自宅で生活出来なくなった被災者が一定期間滞在するための場所として予め、市の災害対策計画により指定されています。

当多田東地区では、「多田東小学校」と「多田東会館(洪水時を除く)」です。

(3) 福祉避難所

家屋の倒壊等により、自宅で生活出来なくなった被災者のうち障害者や要介護者が一定期間滞在するための場所として予め、市の災害対策計画により指定されています。

当多田東地区には、現在、福祉避難所として指定された施設はありません。

但し、障害者や要介護者も、当初は、指定の避難所に避難し、その後、市の関係部署と調整して、福祉避難所に移動することになります。

「避難の原則」

(1) 水害(台風・洪水・土砂災害など)により警戒レベル3以上「避難準備情報(高齢者避難開始)避難勧告・避難指示」が発令された場合は、直接避難所へ避難して下さい。夜間や道路への浸水で移動困難な場合は、一時的に自宅などの2階以上「垂直避難という」に退避し、救助を待つことが必要な場合があります。また、近隣に住む要配慮者への声かけ等の対応が求められます。

(2) 大規模地震による災害の場合、避難は自治会単位で行うことが望ましく、避難所が開設されるまでの間、一時的に避難する場所として「一時(いつとき)避難場所」に集合し、自治会名簿などを活用して、各居住地区毎に安否を確認し、迅速で円滑な救出・救護・初期消火活動を実施し、その後、安全なルートで避難誘導しながら避難所に集団で向かいます。自治会単位で救出活動等が不可能な場合は、避難所に向かい応援を要請します。

「基本方針」

- (1) 避難所は、災害で家が倒壊したり、焼失した場合などに避難者が暮らす場所と考え、地区の人々の安全を確保し、自立支援やコミュニティ支援のため、地区の拠点となる施設です。
- (2) 避難所では、避難者による自立運営が中心に生活の自立を原則とします。
- (3) 避難所は、地域のライフラインの復旧及び被災者の一定の生活が出来るまでを目途として開設し、復旧後は速やかに閉鎖します。
- (4) 避難者への最低限の生活支援は公平に行います。要配慮者に対する優先の意識を共有するとともに、女性の視点を盛り込み、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。

生活支援とは、

生活場所の提供 水・食料及び物資の提供 トイレ等の衛生的環境の提供
生活情報及び再建情報の提供

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者、具体的には「心身障害者」、「傷病者」をはじめ「高齢者」、「乳幼児」、日本語の理解が十分でない「外国人」さらに「妊産婦」や当該地域の地理に疎い「旅行者」などがあげられます。

災害時要支援者とは、

上記の「要配慮者」の内、災害発生時に「安否の確認」や「避難の援助」等が必要な人で、あらかじめ、市役所に届け出ている人のことを言います。

- (5) 「食料・水・生活必需品等の提供」、「健康の確保」、「衛生的環境の確保」、「情報の提供交換・収集」については、避難所で生活する避難者だけでなく、在宅避難者(個々の事情により、その地域において在宅にて避難生活を余儀なくされた方など)も含め、必要とする被災者に公平に対応します。
- (6) 世代間や男女のニーズの違い等については、それぞれの視点に十分配慮します。
- (7) 避難所では、プライバシーの保護に努めます。
- (8) 遺体の受け入れは原則として行いません。

「避難所運営の流れ」

種別	時系列	運営主体	主な業務	具体的な業務
初動期	地震発生当日	市職員 施設管理者 避難者の一部	避難所開設 応急的な運営	・避難者の受け入れ ・居住空間割り ・周辺状況の把握 ・配食など
展開期	2日目 ～2週間程度	避難所運営委員会	本格的運営開始 生活支援	・運営委員会の開催 ・避難所内での場所の移重 ・ボランティアとの連携
安定期	2週間 目以降	避難所運営委員会	運営の継続 組織の見直し	・活動班の再編成 ・避難所内での場所の移重
撤収期	ライフライン回復時等	避難所運営委員会	規模の縮小 避難所閉鎖	・閉鎖に向けての合意形成 ・閉鎖に向けての解散準備 ・避難所の撤収

避難所の開設

大規模災害発生時、施設使用中は施設管理者が、施設閉鎖時は市の職員が、市災害対策本部の指示又は事前指示等により、直ちに避難所を開設します。避難者受入れは、地区住民の協力のもと、避難者受付や区割りなどは避難者受入れ準備実施後に行い、周辺への避難所開設の広報や避難所周辺の被害情報等を収集し、市災害対策本部への報告を行います。

1. 施設の解錠・開門

(1) 施設管理者または市災害対策本部との連絡

避難所の開設準備のために、市職員及び施設管理者が実施する施設の安全確認や各施設の現状及び必要な資材等を確認するのを支援します。

【様式1:避難所開設準備チェックリスト(市職員・施設管理者用)】

2. 避難所の開設準備

(1) 施設の安全点検

避難所開設前の安全点検を施設全般にわたり、市職員及び施設管理者により、安全点検チェックリストに基づき、安全点検を実施しますがこれを支援します。

【様式2:避難所開設前の安全点検チェックリスト(市職員・施設管理者用)】

(2) 体育館等の解錠

(3) 災害対策本部に開設の連絡

(4) 避難所開設用備品等確認・請求

(5) 避難所受入れ準備(受付等のレイアウト)

(6) 施設全般の応急的な安全点検

開設準備ができるまでに避難してきた住民は、基本的にグランド等で待機します。また、雨などの時を考慮し事前に避難所ごとに対応や行動を検討しておくことが必要です。

3. 避難者の受入れ

(1) 避難者の受入れ

(2) 避難者の受付「様式7:避難者簡易受付表」の作成

(3) 避難所内への誘導

(4) 住民への避難所開設の広報

4. 情報収集・伝達

(1) 被害情報などの収集(受付と同時でも可)

(2) 被害情報などの伝達

5. 市災害対策本部への報告

(1) 避難者世帯数、避難者数、被害情報、周辺の情報、その他の必要な緊急情報

6. 応急的な運営

(1) 居住空間割り

(2) 配食

(3) その他、生活支援

避難所の機能

このマニュアルでは、マニュアルを利用する避難者(住民)が、避難所が担うべき機能について簡単に理解するために避難所で提供する生活支援の主な内容を記述する。

支援分野	支援項目	内容
安全・生活 基盤の提供	安全の確保	生命・身体の安全確保
	生活場所の提供	就寝・安息の場の提供 最低限の冷暖房対策 プライバシーの確保
	水・食料・被服・ 寝具等の提供	飲料水・生活用水の提供 食料品の提供 被服・寝具等の提供
保健・衛生 の確保	健康の確保	傷病を治療する救援機能の確保 健康相談等の保健医療機能の確保
	衛生的環境の提供	トイレ・清掃・入浴・ゴミ処理
情報支援	生活支援情報	営業店舗や開業医の情報
	復興支援情報	生活再建・仮設住宅・復興情報
コミュニティ の支援	コミュニティの維持・ 形成の支援	避難者同士の励まし合い・助け合い
		従前のコミュニティの維持

- (1) 災害発生直後は、上記 の生命の安全確保が最優先されます。
- (2) 災害が収まると家屋の被害や電気・ガス・水道などのライフラインの機能低下により、生活出来なくなった被災者に対し、生活場所の提供をはじめ、水・食料・生活必需品の配布による生活支援を行います。
- (3) 必要に応じて在宅の被災者に対してもサービスが受けられるようにすることが求められます
- (4) さらに、避難所生活が継続した場合、徐々に 健康の確保、衛生的環境の提供、及び の各種支援情報の提供、コミュニティ支援の重要度が増してきます。
- (5) これらのサービスは一時的なもので、サービス過剰となると避難所からの自立が困難となる人々が発生する可能性もあり、かえって被災者の生活再建の足かせにも、なりかねない点も留意する必要があります。
- (6) これらのサービスは、避難所が単なる被災生活の場というだけでなく、生活の再建と復興への支援として機能するよう配慮する必要があります。
- (7) 避難所は、ライフラインの復旧や仮設住宅への入居が始まった場合、速やかに閉鎖します。
- (8) 避難所は、サービスの受け手でなく、お互い助け合い、自ら避難所運営に参加して初めて上記の避難所の機能が発揮できることを、避難者全員に理解してもらうように心がけることが必要です。

避難所の運営

(1) 避難所運営組織とは

大規模(1か月程度)かつ突発的な災害において、地域住民自ら避難所運営に取り組むための組織です。(事前に組織を決めておくことが望ましい)

組織の中に避難所運営委員会を設置し避難所運営会議を開催した上で意思決定を行う。

・ 委員長	避難所運営業務を統括するために選ばれた統括責任者		
・ 副委員長	委員長を補佐・代行するために選ばれた責任者(2人以上)		
・ 活動班	避難所生活を運営していく上で必要な役割ごとに班分けされた組織		
・	総務班、被災者管理班、情報広報班、食料物資班、野外炊事班		
・	施設管理班、保健衛生班、救護班、ボランティア班、各居住区班		
・ 班長	各班の業務を統括するために班員から選ばれた業務の実施責任者		
総務班	業務	市災害対策本部との調整 避難所レイアウトの概定 各活動班との調整 地域との連携	運営委員会の事務局・活動記録 施設利用と生活時間のルールの設定 総合相談窓口の設置 防災資材・運営資材の確保
被災者管理班	業務	避難者受付窓口の設置 安否確認問い合わせ対応	被災者名簿の作成管理 郵便物・宅配便の取次
情報広報班	業務	避難所外の情報収集 避難所内への情報伝達	避難所外への情報発信 マスコミ取材対応
食料物資班	業務	食料物資の調達 食料物資の配分	食料物資の受入 食料物資の保管・管理
野外炊事班	業務	炊き出し炊事 給食・給水の配分	生鮮食材の確保・調達 人員・調理器具の確保
施設管理班	業務	安全点検・危険個所の対応 防火・防犯	施設の確保・割当(レイアウト) 車両乗入れ規制と駐車場管理
保健衛生班	業務	ゴミ・トイレ管理 清掃・衛生管理	ペットの管理 風呂・生活水の確保
救護班	業務	医療対応 福祉避難所への移転調整	要支援者への支援 エコノミー症候群の予防対策
ボランティア班	業務	ボランティアの受入・管理	専門技術保持者の募集
各居住区班	業務	支援要員の割り出し	避難者要望事項の把握

【参考資料1：避難所運営委員会の組織の一例】

(2) 避難所運営委員会の役割

展開期: 災害発生後から約2週間程度

ア 各活動班の設置と委員の選出

災害発生直後の混乱した状況が落ち着いてきたら、本格的な避難所運営の組織づくりを始めます。既存の多田東コミュニティ協議会の委員の中から各活動班の代表者を決めます。なお、各活動班の要員は出来るだけ交代制とし、個人の負担が偏らないように注意します。

イ 施設利用と生活時間のルールの作成

避難所での生活を少しでも過ごしやすくするために、避難所でのルールを作成し施設の出入口に掲示するなどして共通理解を図ります。

また、少しでも快適な避難所生活が送れるように生活時間ルールを設定し避難者同士のトラブルの発生を防止します。

【参考資料2: 避難所の施設利用と生活時間のルール(一例)】

ウ 避難所内での場所の移動

避難者の増減など、状況の変化により、避難場所の移動が必要な場合は避難者の了解を得て部屋の統廃合など避難場所の移動を行います。避難所開設直後から、避難所内での場所の移動があることを周知しておくことも必要です。

エ マスコミ対応

避難所へ取材に来たマスコミに対応できるよう発表事項を整理しておきます。取材の申し込みがあった時は、氏名・所属・取材目的・発表日時・内容を聞いた上で反対する者がいる場合は拒否します。(プライバシーや情報管理には十分に注意が必要)

安定期: 災害発生後2週間目以降

オ 活動班の再編成

避難者の増減により、避難所の規模に大きく変化があった場合は、適宜、活動班の再編成を実施します。

カ 避難所内での場所の移動

避難者の減少や学校の再開など、状況の変化があった場合には、避難者の了解を得て、部屋の統廃合など避難場所の移動を行います。

キ 避難所から福祉避難所への移動

重度の要介護の避難者については、福祉避難所に移動が可能な場合は、本人家族の希望により、市災害対策本部を通じて、関係部署と調整して、福祉避難所への移動を行います。

撤収期: ライフライン機能が回復し、避難所生活の必要性がなくなる時期

ク 避難所閉鎖に向けての避難者の合意形成

避難所の閉鎖時期については、応急仮設住宅の建設状況、公営住宅の空き家などを考慮しつつ市の災害対策本部の指示を受けた上で、避難者の合意形成を行います。

ケ 避難所の撤収

避難所運営業務の残務整理を終えたら、避難所の運営記録、台帳等の整理を行い、市の災害対策本部に引き継ぎます。

(3) 避難所運営委員会の設置

- ア 避難所が開設準備が概ね整った時点で、本格的な避難所運営組織である「避難所運営委員会」を設置します。
その運営委員は、避難者の代表者、市の運営担当者、学校施設の管理責任者が、まず、運営委員会の構成員を決めます。
- イ その構成員は、その地域のコミュニティ協議会の役員、自主防災会の役員、自治会の役員、及び、多田東コミュニティの各種運営委員会の役員等が、地域の防災活動等に、日頃から積極的であり適任です。
- ウ 委員会の構成員として、在宅の地域住民も含まれます。

(4) 避難所運営会議

ア 開催目的

市災害対策本部との連絡調整事項の協議や避難所での課題・問題について対処するなど避難所の運営を円滑に進めるため避難所運営委員会による避難所運営会議を開催します。

イ 開催頻度

- ・ 災害発生直後は、毎日朝夕に2回程度、運営会議を開催
- ・ 朝の会議では、前夜の運営会議以降に連絡する必要ができた事項の連絡
- ・ 夕方の会議では、問題点等について話し合い、必要な事項を決定
- ・ 災害発生から時間が経ち、連絡事項が減少すれば、朝の会議は省略します。
- ・ 連絡事項がない場合でも、最低限1日1回は会議を開催し問題点の有無などを確認する。

ウ 役員

- ・ 委員長、副委員長、各活動班長
各役員及びその役割は地域のコミュニティ協議会役員(住民)の皆さんで担います。
市の職員、施設管理者(学校長など)、ボランティア団体、地元企業等の代表者は、オブザーバーとして活動を支援する
避難所運営委員会へ女性に積極的に参加してもらい、その運営に女性の視点を取り入れる。
災害時は役員の疲労度等を考慮し、一定期間経過後は逐次交代することを十分に考慮する。

各活動班の役割

(1) 総務班の役割

ア 避難所運営委員会組織の決定

運営委員会の組織を決定し、各役員が決定したら、市災害対策本部へ報告します。

【様式3:避難所運営委員会名簿】

イ 市災害対策本部との調整

市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、整理を実施する。連絡調整事項については、避難所運営会議での協議を前提としますが急を要する場合は各班の班長と協議し、後ほど運営会議で報告します。

ウ 運営委員会事務局及び避難所の記録

避難所運営委員会の事務局として、会議の総務係を務めるほか避難所内の情報を記録として一本化し、避難所運営委員会議事録や避難所での出来事を正しく記録に残します。

【様式4:避難所記録用紙】 【様式5:避難所状況報告書】

エ 避難所レイアウトの概定

大勢の避難者の共同生活が円滑に進められるよう、災害発生時間・被害状況・避難状況に見合った避難所レイアウトを避難所の施設管理責任者並びに施設管理班と調整して早期に概定します。(事前にレイアウトを決めておくことが必要)、この際、特に女性のプライバシーに配慮します。

【参考資料3:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田小体育館

【参考資料3 - 1:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田小校舎(一階)

【参考資料3 - 2:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田小校庭

【参考資料3 - 3:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田小(小規模災害時)

【参考資料3 - 4:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田東会館

オ 避難所の施設利用と生活時間のルール設定と周知

避難所の施設利用や生活時間のルールを出来るだけ早い時期に運営委員会で作成して掲示板等への張り出し等により避難者に徹底します。

特に、体育館や教室・廊下は、土足禁止であることを当初から避難者に徹底します。

そのため、靴等の履物は、避難者自身が携行し保管してもらいます。

【参考資料2:避難所の施設利用と生活時間のルール(一例)】

カ 各活動班との調整

各活動班の要望を調整し、重複する要望や両立しない要望を整理し、調整を図ります。特に安定期以降は、高度な要望への対応については、より柔軟に対応するよう心掛けます。

キ 総合相談窓口の設置

避難者の相談全般について総合窓口を設置し、対応等を市災害対策本部に諮ります。

【様式6:要望等受付シート】

ク 地域との連携

大規模な災害が発生すると、電気・ガス・上下水道といったライフラインも停止します。このため、自宅の被害をまぬがれた人々でも、食料や物資の調達ができない場合があり、被災直後は、これら自宅で生活する人々(在宅避難者)へも分け隔てなく、食料・物資の提供などを行います。また、在宅避難者にも、避難所運営組織に参加してもらうなど、在宅避難者と連携しながら、協力して災害に対処します。

ケ 防災資機材や備蓄品の確保・活用

避難所に設置されている備蓄倉庫及び自主防災組織等が所有している資機材を確保・活用して救出・救護の活動を有効に実施するため、必要な場所に貸し出します。

【参考資料4：防災資機材保管一覧表】

コ 避難所の運営に必要な資機材・消耗品の確保

避難所の運営に必要な資機材として、パソコン・コピー機・発動発電機・電話機・無線機・トランシーバー・照明器具・模造紙・コピー紙・ビニール袋・ゴミ袋・ビニール紐・ガムテープ・メジャー・防水シート・筆記具・各種腕章・名札等、必要な最小限の数量を事前に準備することが求められます。

(2) 被災者管理班の役割

ア 受付窓口の開設

避難所の開設後、速やかに受付窓口を開設し、避難者の受け入れを開始します。
この際、漏れなく避難者の名簿を作成します。多数の避難者がいる場合は、「避難者簡易受付票」により、効率良く受付を実施するように努めます。

イ 避難者名簿等の作成、管理

名簿の作成は、避難所を運営していく上で最初に行わなければならない重要な仕事であり安否確認への対応や物資・食料を全員へ効率的に安定して供給するために不可欠です。初動期は、地域の協力のもと市の職員が集約することが多くなると思われるが、避難所運営委員会主体の運営開始以降は、それを引き継ぎ、世帯単位ごとの名簿を作成・管理します。

避難者名簿の整理

- ・ 混雑時期は、簡易受付で、氏名・性別・負傷の有無等の把握のみを行う。
【様式7:避難者簡易受付表】
- ・ 市の災害対策本部に集計表を用いて報告する(毎日、定時に〇時現在でまとめて報告)
- ・ ある程度落ち着けば避難者カードを世帯別に配布して記入してもらい世帯別に避難者を把握する。この際、避難所に留まる世帯と帰宅するが食料などの支援が必要な在宅避難者に分けて避難者カードを回収する。併せて入所時に健康チェックを実施する。
【様式8:世帯別避難者カード】 【様式11:世帯別在宅避難者カード】
【様式9:避難所入所時健康チェック票(避難所用)】
- ・ 回収した避難者カードを集計し避難者名簿と在宅避難者名簿をそれぞれ作成する。
【様式10:避難者名簿(避難所用)】 【様式12:在宅避難者名簿(在宅用)】
- ・ 名簿内容を市の災害対策本部に報告する。
この際、体調が悪い人、目の不自由な人、外国人などについては記入を手伝います。
避難者名簿の内容は個人情報であることから取り扱い・保管には厳重な注意が必要

退所者・入所者の管理

- ・ 退所者がいる場合、世帯別避難者カードに記入し、退所情報を管理、整理します。
【様式8:世帯別避難者カード】
- ・ 退所者の空きスペースを把握し、共同スペースの新規開設や新しい入所者のために活用できるよう、総務班に情報を伝えます。
- ・ 入所者がいる場合、「世帯別避難者カード」に記入を依頼します。
【様式8:世帯別避難者カード】
- ・ 避難者名簿から「避難者集計票(報告)」を作成し、市災害対策本部に報告する。
【様式13:避難者集計票(報告)】

外泊者の管理

- ・ 外泊者がいる場合、「外泊者管理表」に記入を依頼します。
【様式14:外泊者管理表】

ウ 安否確認等問い合わせへの対応

災害発生直後は、安否を確認する電話や来訪者による問い合わせが殺到します。また、避難所には、様々な人々が入り出ることが予想されます。そこで、安否確認には作成した名簿に基づいて迅速に対応し、来訪者(部外者)には、避難者のプライバシーと安全を守るためにも受付を一本化し、対応する時間を制限するなどして外部からの問い合わせや部外者が避難所内にむやみに立ち入ることを規制します。

安否確認への対応

- ・ 被災直後は、施設あてにかかってくる電話と避難者あてにかかってくる電話が錯綜し、混乱します。誰が電話の対応を行うのかを総務班や情報広報班と調整します。被災直後は、安否確認の電話など、施設内の電話は、非常に混雑します。電話番号を当番制にするなどして、特定の人に負担がかからないようにします。
- ・ 問い合わせに対しては、作成した名簿に基づいて迅速に対応します。

避難者への伝言

- ・ 施設内からの電話は、直接避難者へは取り次ぎません。避難者へ伝言し折り返し、かけ直してもらいます。
- ・ 伝言方法については、伝言要員を準備する、伝言箱を用意する、管内放送を利用するなど緊急度やその時の状況(人員・忙しさ)に応じて対応します。
- ・ 要支援者については、その障害等に対応した適切な手段により、確実に伝達します。

来客への対応

- ・ 避難者以外は、原則として居住空間に立ち入らないようにします。
- ・ 入口付近に来客面会所を用意し来客との面会は指定した場所で行うようにします。

エ 郵便物・宅配便等の取次ぎ

避難者あての郵便物等もかなりの量にのぼることが予想されます。迅速かつ確実に受取人に手渡すためにシステムを作ります。

- ・ 郵便物等については、郵便局員や宅配業者から避難者へ直接手渡してもらいますが防犯の観点から、受付に一言声を掛けてくれるよう協力をお願いします。
- ・ 避難者の人数が多い場合などには、郵便物等を受付で保管します。この場合、「郵便物・宅配便受取簿」を作成し、郵便物等の紛失には、十分注意します。

【様式15:郵便物・宅配便受取簿】

(3) 情報広報班の役割

ア 避難所外の情報収集

通信手段が絶たれた状態が続くことから、情報が錯綜します。被災者にとって必要な情報を収集するために他の避難所や地域の協力団体や各種マスコミ等と協力し被害情報を収集したり、市の職員などを通じて行政からの情報を収集するなど地域や行政との連携を行ないます。なお、情報は常に新しくなるので、その情報を受けた日時は必ず明記します。

行政(市・警察・消防)からの情報収集

- ・ 市職員などを通じて生活支援や被害状況などの情報を定期的に行政から収集します。

他の避難所との情報交換

- ・ 開店している商店の情報など、その地域独自の情報は口コミの情報が有効です。
- ・ 近隣の避難所と情報交換することで、地域の状況を把握します。但し、情報源については明確に把握し、デマに踊らされないことがないように十分に注意する必要があります。

各種マスコミからの情報収集

- ・ テレビ、ラジオ、新聞、などのあらゆるメディアからの情報も収集します。
- ・ 集まった情報を解りやすく整理します。

テレビ、ラジオ、F 放送から得られる情報項目

- ・ 被害情報、電気・ガス・水道のライフライン等の復旧情報
- ・ 鉄道、道路、バスなどの公共交通施設の復旧情報・運行情報
- ・ 国、都道府県、市の大まかな復旧対策の動き
- ・ 近隣の営業店舗の情報

災害発生直後に必要となる情報

- ・ 被害情報、生活支援情報、避難者から依頼の安否情報、交通機関の復旧・運行情報
- ・ 周辺の避難所の開設情報、ライフラインの復旧情報、開設している医療機関の情報
- ・ 救護所開設状況の情報、営業している銭湯などの情報、営業している店舗の情報
- ・ 食料や飲料水、生活物資の供給、調達できる情報
- ・ 葬儀、埋葬に関する情報

主に安定期以降必要となる情報

- ・ 被災証明の発行情報、被災住宅の応急修理情報、住宅障害物の除去の支援情報
- ・ 災害見舞金、弔慰金の配分情報、義援金の配布情報
- ・ 求人、賃貸住宅、不動産情報
- ・ 災害援護応急資金の融資情報、税の減免・徴収猶予等の情報
- ・ 仮設住宅関連情報
- ・ 市からの恒久的な復興支援情報
- ・ 学校、教育情報
- ・ 周辺のイベント・レクリエーション情報

イ 避難所外への情報発信

避難所の状況を正確にかつ迅速に外部に伝達することは適切な支援を受けるために非常に重要です。また、避難所が地域の被害情報を発信することによって、市の災害対策本部は被災地全体の被害状況をより詳しく把握することが出来ます。

行政への情報発信

- ・ 情報発信の窓口を一本化し、情報を整理した上で市職員などを通じて情報を市の災害対策本部へ発信します。

地域の情報拠点

- ・ 避難所は地域の情報拠点となります。
- ・ 避難所外の被災者が自由に情報を得ることができるように、外部の人でも見ることが出来る場所に「広報掲示板」を設置します。
- ・ 情報が錯綜することを防ぐため、避難所内で掲示している、避難所運営用の「伝言板」にも、広報掲示板と同じ情報を掲示します。

ウ 避難所内への情報伝達

正しい情報を避難者全員が共有することは非常に大切なことです。避難所内にある情報を効率よく、かつ、漏れのないように避難者に伝えます。

避難者全体への情報伝達

- ・ 避難所内での情報伝達は、原則として文字情報(張り紙など)によるものとします。
- ・ 避難者や在宅避難者に市災害対策本部等からの情報を伝えるための「広報掲示板」と避難所運営用の「伝言板」を作成、管理します。
- ・ 必要となる情報は、被害・安否情報、医療・救護情報、気象情報、食料や生活物資の情報、風呂やゴミ、トイレ等の衛生情報、ライフライン及び交通機関の復旧状況、教育情報、生活再建情報など
- ・ 避難者へ定期的に広報掲示板及び伝言板を見るよう呼びかけます。
- ・ 広報掲示板に掲載する情報には必ず、掲示開始日時を掲載し、いつの時点の情報であるかを明確にします。
- ・ 特に、重要な項目については、居住区班長を通じて口頭で避難者へ伝達してもらいます

避難者個人への情報伝達

- ・ 避難者個人あての連絡用に居住区班別に一つの伝言箱を設け居住区班長を通じて受取りに来る体制を作ります。
- ・ 伝言箱の中身の取り扱いについては、プライバシーの保護に気を付けます。
- ・ 障害のある人への伝達方法にも配慮します。

エ 情報の管理

- ・ 口コミの情報は、真偽を確認してから広報する。
- ・ 個人情報の保護について、厳密に管理すること。

オ 取材への対応

発災直後、避難所には、報道機関や調査団が詰めかけることが予想されます。

基本的な対応の方針の決定

- ・取材を許可するか否か、仮に許可した場合に、どのように対応するかについて、運営委員会で決定します。

取材陣への対応

- ・避難所で取材等を行う人には、はじめに必ず受付への立ち寄りを求め、「取材申込書」に記入してもらいます。

【様式16:取材申込書】

- ・取材及び調査に対しては避難所の代表者が対応し運営委員会で決定します。
- ・取材者バッジ又は、腕章を付けるなど、外部の者が避難所内に立ち入る場合には、身分を明らかにしてもらいます。避難者の寝起きする居住空間の取材は、原則禁止します。
- ・避難所の見学には、必ず班員が立ち会い避難者に対する取材へは班員を介して避難者が同意した場合のみにします。

(4) 食料物資班の役割

ア 食料・物資の調達

災害発生直後は食料の十分な配布が行えません。市職員と協力して市災害対策本部へ避難所の場所と避難人数や必要な食料・物資量を速やかに報告し、「食料物資要請票」に取りまとめて、市災害対策本部に要請する。

市災害対策本部から送付された食料品の内、加熱加工が必要な食料品については、野外炊事班と密接に調整して、交付するとともに、生鮮食料品の現地調達を支援する。但し、人工透析者や糖尿病患者等の場合は、食事や医薬品の制限等があることや、高齢者の場合は柔らかい物が必要であること。また、宗教上の理由やアレルギー体質等の理由により食事制限等があることについて配慮が必要です。状況が落ち着いてきたら、避難者の食料・物資に対する要望をまとめ、それらの支給を市の災害対策本部に働きかけます。

【様式17:食料物資要請票】

イ 食料・物資の受け入れ

市災害対策本部などから届く食料・物資の受け入れには、大量の人員を必要とします。当番制によりできるだけ多くの人員を集め、効率よく避難所内に物資等を搬入します。不要な物資が到着したときは受領を拒否することがあります。

【様式18:食料物資受入簿】

ウ 食料・物資の配分

食料・物資の配分については、公平性の確保に十分配慮し原則として居住区班毎に行います。特別な配分の要望は運営委員会で協議して行います。また、入所者以外の近隣の在宅避難者にも食料を配分します。

(在宅避難者に食料を配分する時には配分場所や時間等を広報掲示板に掲載)

さらに、女性用下着や生理用品などの物資は女性が配分を行うように努めます。

【参考資料5:食料・物資の配分ルール(一例)】

エ 食料・物資の保管

食料や物資は、当初は大量に送られてくることが、予想されるので、大量に保管できるスペースが必要であり、その積み下ろしに、必要な広場の確保が重要となります。特に冷凍食品については、大きな冷蔵庫や冷凍庫が必要となるので、長時間保管する必要がある物については、受け入れる時期とタイミングに留意することが重要です。

オ 食料・物資の管理

避難所内にある食料・物資を種類ごとに分類して鍵のかかる部屋(場所)に保管する。また、在庫や保管状態を把握して不足しそうな食料・物資の支給を効率よく市災害対策本部に働きかけていきます。災害発生直後の混乱した状況下では、食料が充分に行き届かないことも予想されるため、食料の在庫量を常に把握し、計画的に配布することが重要となります。

【様式19:食料物資管理簿】

(5) 野外炊事班の役割

ア 炊き出し炊事

避難者自らが行う炊き出しは、避難所生活において重要な役割を担います。調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策等が講じられる場合は、努めて多くの避難者が協力して炊き出しを行い、健康な食生活ができるよう努めます。調理道具については、学校や地区で実施している例年恒例の行事等で、使用している大釜や大鍋等を借用して使用します。

イ 生鮮食料品の確保・調達

市災害対策本部から送られてきた、生鮮食料品や加熱調理が必要な、食材については、食料物資班から受領するとともに、現地で調達した食材を利用して、野外炊事のための、食材を確保する。また、被災者等から持ち寄られた食材についても、これを活用して適切に調理し衛生的な食料の確保に努めるとともに、適切に調理し、努めて温食で、被災者に提供できるように努める。

また、食品の保管や管理には、施設管理班の協力のもと、必要な冷蔵設備や調理設備を調達します。

ウ 給食・給水の確保

学校等の調理施設が衛生的に利用できる場合は、施設管理責任者や施設管理班と調整して、努めて学校内の利用可能な施設で炊事を実施します。

既存の給食施設が使用できない場合は、屋外等で防火対策を講じて、避難者が協力し合って炊き出し等を行うことにより、食料の確保を行います。

但し、人工透析者や糖尿病患者等の場合は、食事や医薬品の制限等があることや高齢者の場合は柔らかい物が必要であること。また、宗教上の理由やアレルギー体質等の理由により食事制限等があることについて食料物資班と密接に調整することが必要です。

エ 給食・給水の配分

市災害対策本部から送付された食料品の内、弁当等加熱加工の必要がない食料品は、食料物資班が避難者に直接、配布するが、何らかの加熱加工が必要な食料品は、適切に調理して、避難者全員が努めて定時に食事ができるように、配食に努めます。

飲料水は、出来るだけ一度沸騰させた温水等を使用するようにし、食中毒に注意します。

オ 多数の人員や調理器具の確保

多数の人員や調理器具が必要となります。そのため、ボランティア班や施設管理班・各居住区班と調整して、多数の人員を確保するとともに調理器具を調達する必要があります。また、食品衛生や栄養管理の資格を持った避難者の確保が重要です。

カ 炊事従事者の健康管理

炊事に従事する人は、健康管理に万全を期し腹痛・下痢・発熱等の有無を毎日、確認する。

(6) 施設管理班の役割

ア 避難所の安全確認と危険個所への対応

余震などによる2次災害を防ぐためにも、施設の安全確認と危険個所への対応を早急に行ないます。

【様式2:避難所開設前の安全点検チェックリスト】

応急危険度判定士による施設の応急危険度判定

- ・ 応急危険度判定については、市災害対策本部へ応急危険度判定士の派遣を要請し、できるだけ、早急に行ってもらいます。

危険個所への立ち入りは厳重に禁止

- ・ 危険と判定された箇所については、立ち入りを厳重に禁止し、張り紙や侵入禁止のロープを用いるなどして注意を呼びかけ、立ち入る可能性のある危険個所については、バリケードを作るなどして厳重に立ち入りを禁止します。

イ 避難所として必要な施設とスペースの確保

- ・ 施設管理責任者と調整して、避難所内の既存の施設の安全を確認し、利用できる施設を確認し確保します。
- ・ 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ます。
- ・ 特に、優先事項としては、保健衛生班と協議し、仮設トイレ等の緊急の設備確保を図ります。
- ・ 季節によっては、最低限の暑さ寒さ対策のために冷暖房器具、空調設備などの調達を検討します。
- ・ 避難所運営に必要となるスペースは、優先して確保します。
- ・ すでに避難者が占有している場合は、事情を説明して移動してもらいます。
- ・ 施設管理責任者のアドバイスのもと、仮設トイレの設置場所や食料物資の保管場所トラック等の駐車場所、荷下ろし場所など施設利用の場所と利用計画を作成します。

ウ 各避難施設等の割当(避難所レイアウトの設定変更)

避難所の開設に先立ち、総務班と調整して避難所内の必要な施設や場所を速やかに割り当てる。また、避難者数の増減等の状況の変化に対応して、その都度、各施設や内部配置を変更する。この際、特に女性のプライバシーの確保に努める。

【参考資料3:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田小体育館

【参考資料3 - 1:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田小校舎(1階)

【参考資料3 - 2:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田小校庭

【参考資料3 - 3:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田小(小規模災害時)

【参考資料3 - 4:避難所内の各施設の配置(一例)】 :多田東会館

エ 防火・防犯

災害後には被災地の治安が悪化することも十分に考えられます。また、集団生活では火災の危険性も増大します。そのため、防火・防犯に注意するよう呼びかけます。

火気の取り扱い場所を制限

- ・ 基本的に室内は、火気厳禁・禁煙とし、喫煙は定められた喫煙場所のみ許可します。

火気の取り扱いに注意

- ・ 部屋ごとに火元責任者を決め、ストーブなどの室内で使用する火気については、厳重に管理します。
- ・ 部屋単位、個人単位で所有する火の元(カセットコンロ等)の配置場所に注意し、燃え易いものから離れていることが必要です。

夜間の当直制度

- ・ 異常発生時に備えて、各居住区班長と協力し夜間も当直制度を設け、当直者は運営委員会室で仮眠をとるようにします。

避難所内への外部者の出入りを制限

- ・ 多くの避難者が生活する避難所では、不特定多数の人間の出入りが可能となり、トラブルが起きやすくなるので、入口付近に受付を設け、担当者が外来者についてチェックする体制をとります。
- ・ 夜間は入口の扉は原則として閉鎖し、1箇所だけ施錠せず、夜遅くに避難所へ戻る避難者が出入りできるようにします。

防火・防犯のための夜間の巡回

- ・ 被災地が混乱している間は、避難所内の治安を維持するため、夜間巡回を行い、余裕があれば周辺地域の巡回を行い、地域の防犯にも努めます。

オ 車両の乗入れ規制と駐車場管理

校内への自家用車の乗入れ制限

- ・ 校内への車両の乗入れは、緊急車両や救援物資輸送に必要な車両を優先する。
- ・ あらかじめ駐車地域を指定し、他の地域への車両の乗入れ及び駐車を禁止します。
- ・ 歩行困難な障害者や高齢者等の避難のための輸送用車両の乗入れを優先します。
- ・ 避難所を開設後、速やかに「校内乗入れ許可証」を発行して必要な車両に交付し、フロントガラスに表示してもらいます。
- ・ 駐車場は、校舎周辺とグラウンドの一部に一般車両の駐車場を表示して指定します。

校内は原則として一方通行

- ・ 通用門の車両の乗り入れは、原則として一方通行とし、校内から校外への通行を優先します。
- ・ 土砂災害等により、正門付近の道路が使用できない場合は、通用門を使用し、完全に交互通行の規制を行います。道路幅が狭いため、出入り口付近に連絡員を配置して、通行を統制します。

(7) 保健衛生班の役割

ア ゴミに関すること

避難所では、多人数が生活するため、大量のゴミが発生します。また、特に災害発生直後の混乱した状況では、ゴミの収集も滞るおそれがあります。

避難所敷地内の屋外で、以下のような場所にゴミ集積場を設置

- ・ 清掃車が出入りしやすい場所
- ・ 調理室など、衛生に対して十分に注意を払わなければならない所から離れた場所
- ・ 居住空間からある程度以上離れ、臭気などが避けられる場所
- ・ 直射日光が当たりにくく、できれば屋根のある場所
- ・ 張り紙などで入所者に周知し易い場所

ゴミの分別収集を徹底し、ゴミ集積場所は清潔に保つ

- ・ 通常通り、可燃物・不燃物など分別収集をするように呼びかけ明確に表示します。
- ・ 危険物(空になったカセットボンベ等)の分別には、特に注意を払います。
- ・ 居住者からでるゴミは、設置された規定のゴミ袋に入れ、ゴミ集積所に捨てます。

【参考資料6:ゴミ処理のルール(例)】

ゴミの収集が滞り、やむをえない場合には、焼却処分する。

- ・ 災害時の混乱した状況下では、ゴミ回収が滞る場合も想定できます。施設内に焼却炉がある場合には、火災防止に十分配慮した上で焼却処分します。

イ トイレに関すること

ライフラインが寸断され、水が自由に使用できない状況下では、トイレの確保は深刻な問題となります。避難者の人数に応じたトイレを確保し、その衛生状態を保つことは、避難所運営において極めて重要な仕事です。

既設のトイレの使用可能状況を調べる

- ・ 施設内の既存のトイレの排水管が使用可能かどうか早急に調べる。
- ・ 排水管が使用不可能な場合は、トイレの使用を禁止し、施錠・張り紙をするなどして避難者に知らせます。

トイレ使用可能な場合

- ・ 排水管(下水管)が使用可能な場合には、汚物を流すための用水(プールの水等)を確保し、トイレを使用します。

既設のトイレが使用不可能な場合

- ・ 既設のトイレが使用できない場合は、当初は段ボール等で簡易トイレを作成しビニール袋などを使用して排泄物を密封すれば、一般ごみとして処理できます。
- ・ 緊急に仮設トイレ(箱型仮設トイレ標準便槽:容量350 /槽=約100人分)の配分を市災害対策本部に要求して、トイレの確保を最優先します。
- ・ 野外で照明設備を確保する必要がある場合もあります。

トイレの衛生管理

- ・ 避難者にトイレの清潔な使用方法を徹底し、トイレの清掃・消毒は、定期的に行います。
- ・ トイレの入口には、消毒液を手洗い用として用意します。消毒水は作成日時を明記し、定期的に交換します。清掃用具、汚物専用器、トイレットペーパー等を確保します。

【参考資料7:トイレ使用上のルール(例)】

ウ ペットに関すること(盲導犬、聴導犬など介助犬は除く)

災害が発生すると、人間と同様にペットも生活の場を失います。さまざまな人が生活する避難所内で人間とペットが共存していくためには一定のルールを設け、トラブルにならないよう注意します。

【参考資料8:ペットの飼育ルール(例)】

居住部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止

- ・ 多種多様の価値観を持つ人が共同生活を行う場では、ペットの飼育をめぐるトラブルが発生します。また、動物アレルギーの人がいる可能性を考慮し、要配慮者が必要とする補助犬(盲導犬・聴導犬・介助犬)以外は、居室等へのペットの持ち込みは、禁止します。

敷地内の屋外に専用スペースを確保できる場合は、その場で飼育

例えば、避難所の軒下や屋外の器材倉庫等が利用できる場合があります。いずれの場合にも、ケージが必要で、ペットの飼育場所の清掃は、飼い主の責任として管理します。

【様式20:避難所ペット登録台帳】

エ 清掃に関すること

多くの人が共同生活を行う避難所では、避難者全員が避難所内の清掃を心掛けます。

- ・ 共有部分の清掃は、居住区班を単位に当番制をつくり、交代で清掃を実施します。
- ・ 居室部分は、毎日1回～2回、清掃時間を設け、居住者自ら、それぞれ実施します。

オ 衛生管理に関すること

ライフラインが停止し、物資が不足する中での避難所生活は、決して衛生的なものとは言えません。疾病の発生を予防し、快適な避難所環境を作るために、衛生管理には、特に注意が必要です。

手洗いの励行

- ・ 手洗い用の消毒液を調達して、消毒水を作り、トイレなどに用意し、手洗いを励行します。消毒水は、作った日時を明確にし、定期的に交換します。
- ・ 季節によっては、施設内の必要個所(特に調理室など)を消毒するための消毒液などを調達し、定期的に消毒を実施します。

食器の衛生管理を徹底

- ・ 衛生管理の観点から、食器はできるだけ使い捨てにします。
- ・ 使い捨ての食器が十分に調達できない場合には、使い捨ての食器又は通常の食器の再利用も行います。
- ・ 食器の再利用を行う場合には、各自の用いる食器を特定して、食器の洗浄などは、各自が責任をもって行います。
- ・ 食器の洗浄が困難な場合には各自の食器をラップ等で包み使用することもあります。

風邪などの予防

- ・ 避難所での集団生活においては、手を洗う、うがいをするなど、十分な予防策を講じます。また、予防に必要なマスクやうがい薬は、市災害対策本部に要望します。
- ・ 風邪などの感染症のまん延を防止するため可能な限り病人用の別室を用意します。

【参考資料9:感染症予防のルール(例)】

【様式9:避難所入所時健康チェック票(避難所用)】

カ 風呂に関すること

多人数避難者が生活する避難所において、避難者が公平にかつ快適に入浴の機会を得られるようにします。

避難所内に仮設風呂・シャワーが設置されない場合

- ・ もらい湯を奨励します。
- ・ 公衆浴場の開設状況を把握し、利用を呼びかけます。

避難所内の仮設風呂・シャワーが設置された場合

- ・ 男女別に利用時間を設定します。
- ・ 当番を決めて交代で清掃を行います。

キ 生活用水の確保

災害時の生活用水を確保することは、非常に重要な仕事です。生活用水の確保は、緊急かつ最優先事項なので、避難者全員で協力します。

避難所内で使用する水は、用途に応じて、明確に区分

- ・ 飲料、調理用(原則としてペットボトルで支給された水を使用)
- ・ 手洗い、洗顔、歯磨き、食器洗い用
- ・ トイレ用
- ・ 風呂、洗濯用

飲料・調理用の水の確保

- ・ 飲料水は、原則として救援物資として届く水を使用します。
- ・ 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。
- ・ 水が確保できない場合は、給水車の水や、ろ過水などは一度沸騰消毒した水を使用します。

手洗い・洗顔・歯磨き・食器洗い用の水の確保

- ・ 給水車の水をろ過器によってろ過した水を用いることを基本とし、水の保管に際しては清潔を保つように最大限に留意します。
- ・ 「手洗い・洗顔等用」として使用した水は、トイレ用水として再利用を心がけます。
- ・ トイレ用水等は、近くの河川やプールの水を利用することを考慮します。

(8) 救護班の役割

災害時には、できる範囲で、怪我人等の手当を行い、また、障害者や高齢者などの災害時要支援者への支援等を行います。

ア 医療

近隣の救護所や救護拠点病院の位置を把握しておく。

- ・ 避難所に救護所が併設されない場合には、近隣の救護所や救護拠点病院の位置を把握しておくこと。

【参考資料10：近隣の医療機関】

避難所内にある医薬品の種類、数量を把握

- ・ 備蓄倉庫や保健室、事務室などの避難所内にある医薬品の種類、数量について、把握します。

避難所内に医務室を設置

- ・ 発災直後は、地域内の医療機関も被災し、診療が不可能となっていることが考えられます。急病人等に対応するためにも、避難所内に医務室や救護所を開設します。
- ・ 避難所内の医務室や救護所等で対応できないような場合には速やかに近隣の医療機関への応援を要請します。
- ・ 避難者の中に、医師、看護師などの有資格者がいる場合には、協力を要請します。

避難所内の疾病者について把握

- ・ 避難者のうち持病のある人など医療を必要とする可能性が高い人については、氏名、年齢、病名、通常使用している薬・かかりつけ医師について把握する。
但し、プライバシーの観点から把握した情報の管理には、十分に注意します。

イ 災害時要支援者の支援

災害時要支援者に対しては、被災者管理班と協力し、要支援者用の避難者カードを作成して、その人員や状況を把握し、災害時要支援者が少しでも環境の良い場所で居住スペースが得られるよう配慮するとともに、支援の体制を検討します。

【様式21：災害時要支援者避難者カード(避難所用)】

スペースの確保

- ・ 要支援者と言っても「要支援者に応じた対応」にあるように、様々でその他の避難者との生活が困難なことが予想されることから少しでも環境の良い場所で居住スペースが得られるよう配慮する。

協力を依頼

- ・ 避難者の中に、要支援者の支援についての介護等の専門家がいらないか把握し協力を依頼します。必要に応じボランティア等の支援を要請します。

- ・ 外国人などの避難者がいる場合、通訳のできるボランティアが避難所内にいないか把握し協力を依頼します。
- ・ ボランティアがいらない又は不足する場合は、ボランティアセンターへ連絡し派遣を依頼します。

要望を聞く

- ・ 避難所での生活の障害を取り除くため要望を聞き必要な設備・用具を調達します。

適切な施設へ移転

- ・ 心身の衰えがあるなど、避難所での生活が困難な人については、本人や専門家の意見も聞きつつ、介護施設、病院など適切な施設へ移転できるよう市災害対策本部などへ打診します。特に、重度の介護が必要な避難者は、市の指定する福祉避難所への移転について市災害対策本部を通じて担当部署と調整して移動してもらいます。

ウ 要配慮者に応じた対応

ひとり暮らしの高齢者

- ・ 不便な避難生活で急速に活動力が低下し、寝たきり状態になりやすいので、健康状態に十分配慮するとともに可能な限り運動できるスペースを確保する。
- ・ トイレに近い場所に避難スペースを確保する。
- ・ オムツをしている人のためには、オムツ交換の場所を別に設ける。

寝たきり高齢者

- ・ 援助が必要な人に対してホームヘルパー等を派遣する。

認知症高齢者

- ・ 急激な生活環境の変化で精神症状や行動障害が出現しやすく、認知症も進行し易いので、きめ細かなケアを行い、精神的な安定を図る。

視覚障害者

- ・ 本人の意向を確認の上、できるだけ入り口に近い場所を確保するなど、移動が少なく済むようにする。
- ・ 視覚障害者には、室内放送・拡声器などにより、音声情報を繰り返し流したり、拡大文字や点字による情報の提供に努める。また、携帯ラジオ等を配布する。
- ・ 情報は正確に伝える必要があるため、指示語(あれ・これ・それ等)を使わず、できる限り、解りやすく具体性のある表現にすることが必要です。
- ・ 特に重要な情報については、音声情報を録音したカセットテープの配布や展示による紙媒体などにより、情報提供することが望ましい。
- ・ 必要に応じてボランティアを配置するほか、点字器等を設置することが望ましい。
- ・ 点字や拡大文字のほか、指点字、触手話、指文字、手のひら書きなど、複数の組み合わせでコミュニケーションを取り情報提供に努める。

- ・ 白杖等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める。
- ・ 仮設トイレを屋外に設置する場合、壁伝いに行くことができる場所に設置するか、順路にロープ等を張り、移動が楽に行えるように配慮する。

聴覚障害者

- ・ 聴覚障害者には、広報紙や広報掲示板、電光掲示板、文字放送付テレビ等を活用する他、音声による連絡は必ず文字でも掲示する。また、できるだけ解り易い言葉を使い、漢字には、ルビ(ふりがな)を付けるように配慮する。
- ・ 補聴器等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める。
- ・ 手話通訳者、要約筆記者等の配置に努める。
- ・ 手話通訳者、要約筆記の必要な者同士を出来るだけ近くにまとめ情報がスムーズに行き渡るように配慮する。

盲ろう者

- ・ 障害が重い場合、自宅以外の場所では、周りの状況が解らないため、全面的に介助が必要になる。単独でいるとすべての情報が閉ざされてしまうことを考慮する。
- ・ 必要に応じて介助者、通訳者の配置に努める。
- ・ 指点字や手のひらに文字を書く等の手段により、状況を伝える。

肢体不自由者

- ・ 車椅子が通れる通路を確保する。
- ・ 本人の意向を確認の上、できるだけ出入り口に近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むように配置する。
- ・ 身体機能に合った、安全で利用可能なトイレを用意し、出来るだけトイレに近い場所の確保に努める。
- ・ 車椅子等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理・支給に努める。

内部障害者

- ・ 常時使用する医療機器や薬を調達し、支給する。
- ・ オストメイト(人工肛門、人工膀胱造設者)用のストマ用装具(畜便袋、畜尿袋)を調達し、支給する。
- ・ 医療機関等の協力により巡回診療を行うほか、定期的な治療の継続のための移送サービスを実施する。
- ・ 医療機材の消毒や交換等のため、清潔な治療スペースを設ける必要がある。
- ・ 各種装具・器具用の電源確保が必要である。
- ・ 自力歩行や素早い避難行動が困難な場合があるため、車椅子等の補装具が必要である。
- ・ 食事制限の必要な者を確認する。

難病患者・人工透析者

- ・ 市は、避難誘導、搬送方法を事前に、県や患者団体などと十分協議の上、細部を取り決めておく必要がある。
- ・ 難病患者について、疾病に応じた必要な医薬品の確保、配布など医療の確保を図る必要がある。
- ・ 人工透析患者については、透析医療の確保を図ることが必要である。
(確保日数の目安は、透析の間隔である3～4日以内)
- ・ 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する。
- ・ 緊急に医療的措置が必要と判断される場合は、安全が確保された医療機関へ速やかに移送することが必要である。

知的障害者

- ・ 環境の変化を理解できずに気持ちが混乱したり、精神的に不安定になる場合があるので気持ちを落ち着かせるよう配慮する。
- ・ 周囲とコミュニケーションが充分に取れずトラブルの原因になったり、環境の変化のため精神が不安定になることがあるので、間仕切りをしたり、個室を確保するなどの配慮が必要となる。
- ・ 絵、図、文字などを組み合わせて、理解しやすい方法で情報を伝える必要がある。

精神障害者

- ・ 災害時のショックやストレスは、精神障害者の病状悪化や再発のリスクを高める可能性がある。
- ・ 医療機関との連絡体制の確保が必要である。
- ・ 精神障害者の多くは、服薬により状態が安定するが、病気のために社会生活や対人関係などに支障をきたすことも多く、避難所等の集団生活になじめないこともあるので、本人が孤立しないように知人や仲間と一緒に生活できるよう配慮した支援が必要である。
- ・ 具体的に、解りやすく簡単に情報を伝える必要がある。
- ・ 精神障害者の状態の早期安定を図るためには、被災前の社会復帰活動やなじんでいた人間関係を地域ボランティアなどによる支援ネットワークを活用しながら、いかに早く回復させるかという努力が必要である。

妊産婦

- ・ 保健医療サービスの提供や心のケア対策などが必要である。
- ・ 十分な栄養(栄養食品等)が採れるようにすることが望ましい。
- ・ 居室の温度調整(身体を冷やさないように)をすることが望ましい。

乳幼児、児童

- ・ 育児室を就寝場所から離れた場所(乳児の泣き声が聞こえないよう)にできるだけ早く確保し両親や家族の心理的プレッシャーを和らげることが望ましい。
- ・ 夜泣き、いびき、不眠などの症状に留意し、精神的安定が図られるよう配慮する。
- ・ 乳児に対する、授乳場所、ミルク用の湯、哺乳瓶の清潔、沐浴の手立ての確保に留意する。
- ・ 被災による精神的な後遺症が強く残るおそれがあり、心のケアが特に必要である。

外国人

- ・ 多言語による情報提供や外国語の理解できる支援者の確保が必要である。
- ・ 宗教、風俗、慣習等への配慮が必要である。

エ 福祉避難所への移動調整

介護が必要な障害者の中で、当避難所では、対応できない程度の、特別な重度の障害者又は介護が必要な要介護者については、市対策本部の福祉担当者と調整して、市が指定した福祉避難所に移動させるための連絡調整を実施する。

オ エコノミークラス症候群の予防対策

避難所は多くの場合、生活空間が狭く、避難者は、長時間同じ姿勢でいることが多く、水分の補給も制約されている中では、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。この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、肺塞栓症や脳卒中、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。

片側の足の痛み、赤くなる、むくみ、胸の痛み、呼吸困難等の症状がおこります。

【予防のポイント】

- ・ 水分を適度によくとりましょう。
- ・ ふくらはぎを揉むなど、こまめにマッサージをしましょう。
- ・ 足首の運動や屈伸運動をしましょう。
- ・ 締め付けの強い服を避け、ゆったりした服装を心がけましょう。
- ・ 適度に歩き回るなど軽い運動をしましょう。

(9) ボランティア班の役割

ア ボランティアの受入れ

災害時、避難所へは多数のボランティアが詰めかけることが予想されます。頼りすぎにならないように注意しながら、ボランティアに協力を仰ぎ、避難所を効率よく運営していきます。

【様式22：避難所ボランティア受付簿】

ボランティアを要請

- ・ 避難所運営の中で、特にマンパワーが多く必要な部分については、ボランティアセンターにボランティアの派遣を要請し、必要に応じてボランティア支援を受けます。

ボランティアの受入れ窓口を設置

- ・ 市災害対策本部等で登録を済ませてきたボランティアの受入れ窓口を設置する。なお、避難所に直接訪ねてきたボランティアの方々については、市災害対策本部でボランティア登録を行うようお願いします。

ボランティアの管理

- ・ ボランティアに対してどのような協力を求めるかについて、適宜、運営会議に必要なボランティア数や仕事量などを検討し管理します。
- ・ ボランティアの数が複数となった場合は、仕事内容毎に、ボランティアのリーダーを定め、そのリーダーを通じて、指示したり、報告を受けたりします。
- ・ 避難所においては、救援物資の運搬要員、炊き出し要員、避難者の話相手となってくれる者等、様々なボランティアが必要となるが、ボランティアに協力を依頼する内容等を良く把握して、避難者自身の自立を妨げないように留意する必要がある。

ボランティアに期待する主な協力内容

- ・ 災害や安否情報、生活に関する情報の収集・伝達への協力
- ・ 高齢者の介護、看護活動の補助
- ・ 清掃及び防疫活動への応援
- ・ 被災者に対する炊き出し手伝い・給食・給水支援
- ・ 救援物資の仕分け、配布支援
- ・ 災害救援物資、資器材の輸送への協力
- ・ 手話、筆談、外国語などの情報伝達への支援・協力
- ・ その他、危険を伴わない軽易な作業への協力

イ ボランティアの募集

災害発生の初期には、避難者の中から、ボランティア活動に参加して貰える人を積極的に募集する。特に医療関係者(医師、看護師、准看護師、薬剤師、介護士、介護支援要員臨床心理士)や保育士、調理師、電気工事士等及び外国語の通訳ができる人などを募集す

(10) 各居住区班の役割

ア 避難所運営のための支援要員の割り出し

- ・ 避難所の運営のためには、各種の作業が多く発生する。このためその都度、相当数の人員が必要となる。避難所を円滑に運営するために避難者の中から、交代で作業に従事する人員が多数必要となります。各居住区班長は、避難してきた人に協力を求めることが重要になります。
- ・ 安否確認の支援、生活情報の収集伝達支援、高齢者の介護支援、清掃・防疫の作業支援、救援物資の運搬・配分支援、資器材の積み下ろし作業・配分作業の支援、その他危険伴わない各種作業支援等を各居住区内の避難者の協力を得て、作業要員を運営本部及び関係活動班に割り出すことが求められます。

イ 避難者要望事項の把握

- ・ 避難者からの各種の要望事項を的確に把握して、運営委員会の関係する活動班に伝えるとともに、避難生活を円滑かつより快適に生活するために、運営委員会に検討・改善をお願いするとともに、運営委員会にその要望事項等を提案する。
- ・ 要望事項の把握に当たっては、特に避難者全般に共通する要望事項か、個人的な要望事項かを的確に判断することが重要です。

【発生】

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)

【行政関係機関の流れ】

地区の一時避難場所に集合
(消火器や救出に必要な器材を持って集合、自治会単位で自治会名簿や住宅地図などを活用して点呼)

- 災害時の要支援者の救出・救助
- 地域内の出火確認・初期消火
- 救出・救護活動、安否確認の組織化

市災害対策本部の立ち上げ設置
施設管理者の確認
消防との連携
関係機関との連携
職員の参集
本部体制の確保

避難 (要支援者等への支援を行いながら自治会単位・居住区単位で避難)

【発生～3日間】

避難所開設準備・開設

- 地域の集合場所における判断
- 自宅に被害がない場合待機後自宅等へ
- 大規模な火災等により避難所への避難が危険な場合 広域避難場所等へ

被災状況の把握
避難所開設状況の把握
食料・飲料水等の配分
死者・行方不明者への対応
関係機関との連携調整
運営委員会への参加
災害ボランティアセンターの開設準備
地域担当者との連携支援
ライフラインの確保・確立

準備のための解錠(市職員又は施設管理者)

受け入れ準備(施設の安全点検)

レイアウトづくり

避難所の開設・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振り分け

1日目

運営体制づくり

- けが人・病人の応急対応
- 災害時、要支援者の振り分け

運営委員会の設置

仮設トイレの設置
飲料水の確保

2日目

避難所の運営

行政との連絡体制の確立
在宅避難者への対応
物資の確保

- 自治会・居住場所別単位の安否確認終了
- 要介護者への対応終了(緊急入所、福祉避難所への移動)
- 1週間をめぐりに安否確認を修了

【発生3日～2週間を目途に着手】

罹災申告の受付
義援金等の受付
相談窓口の開設など
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
医療対応～保険・福祉対応への移行
生活衛生環境の状況把握と情報提供
学校再開への検討(併設の可能性あり)
本来機能の早期回復
緊急小口資金貸付制度の開始
仮設住宅建設計画の具体化

3日目

避難所の安定化

生活ルールの確定
食料・物資等の生活支援
常用医薬品の確保
居場所づくり
プライバシーの確保対策
管理(衛生・食事・健康)の徹底

2週間～ 2ヶ月程度

避難所の統廃合

避難所閉鎖に向けた動き

【撤収】

様式 の 目 次

様式1	避難所開設準備チェックリスト	31
様式2	避難所開設前の安全点検チェックリスト	32
様式3	避難所運営委員会名簿	33
様式4	避難所記録用紙	34
様式5	避難所開設状況報告書	35
様式6	要望等受付シート	36
様式7	避難者簡易受付表	37
様式8	世帯別避難者カード(避難所用)	38
様式9	避難所入所時健康チェック票(避難所用)	39
様式10	避難者名簿(避難所用)	40
様式11	世帯別在宅避難者カード(在宅用)	41
様式12	在宅避難者名簿(在宅用)	42
様式13	避難者集計表(報告)	43
様式14	外泊者管理表	44
様式15	郵便物・宅配便受取簿	45
様式16	取材申込書	46
様式17	食料物資要請票	47
様式18	食料物資受入簿	48
様式19	食料物資管理簿	49
様式20	避難所ペット登録台帳	50
様式21	災害時要支援者避難者カード(避難所)	51
様式22	避難所ボランティア受付簿	52

避難所開設準備チェックリスト【市職員・施設管理者用】

チェック項目	チェック内容
1 開設方針の確認	市災害対策本部から開設指示が出たか。 「避難準備・高齢者等避難開始」・「避難勧告」・「避難指示(緊急)」が出ているか。 被災者が開設を求めているか。 市災害対策本部から開設指示が出たか。
2 関係者への周知協力要請	施設管理者(学校長・教育委員会等) 地区コミュニティ協議会会長・自主防災会会長・自治会長等 その他協力者()
3 施設の安全確認	建物が危険がないか点検する。 火災等の二次災害の防止措置を実施する。 ライフラインの使用可否を点検する。 危険個所には、ロープ・張り紙等を張る。 周囲の状況(火災や土砂災害等の恐れはないか)を確認する。 安全性に不安がある時は市災害対策本部に連絡する。
4 全体の安全確認	開設準備中は、運動場等での待機を呼びかける。 雨天時・厳寒時は、仮の施設として割り当てることを前提として施設内へ誘導する。(ただし、安全確認後)
5 資機材・物資の確認	物資等の備蓄がない場合には、市災害対策本部(物資部)に連絡する。 手配が間に合わない場合は、施設管理者に物資の貸し出しを依頼する。
6 避難所の利用範囲等の確認	避難所の利用範囲を確認し、室名・注意事項等を張り紙する。 管理運営、救援活動、避難生活を送る上で必要なスペースを屋内外で順次確保する。 使用禁止範囲には、「使用禁止」の張り紙を張る。
7 避難所運営用設備等の確認	設備等の使用可否を確認する。 例：電源、電話、放送設備、トイレ、掲示板等
8 利用室内の整理清掃	破損物等の片づけを行う。 机・椅子等の片づけを行う。 清掃を行う。
9 受付設置	受付場所を設置する。 長机、椅子、筆記具等の準備をする。 避難者受付表、避難者カード等の準備(コピー)を行う。 受付付近に避難所利用範囲、施設利用者のルール等を明示する。
10 避難所看板等の設置	施設の門や扉付近に避難所表示の看板を設置する。

避難所開設前の安全点検チェックリスト 【市職員・施設管理者用】

避難所名： 多田東小学校

確認日時： 年 月 日 午前・午後 時 分現在

目視確認者名： _____

施設区分		チェック項目	可	否(現況)
体育館		1 窓ガラスや天井照明の破損・落下はないか		
		2 天井の落下、床面の亀裂、壁の剥離・剥落はないか		
		3 出入口の扉のゆがみ又は破損はないか		
		4 管内の音響等の施設や備品は使用可能か		
		5 給排水管の漏水、破断はないか		
		6 屋根、壁、梁、床に変形や異常はないか。		
		7 軒、瓦等の破損、落下物の恐れはないか。		
校舎	教室	1 窓ガラスや天井照明の破損・落下はないか		
		2 天井の落下、床面の亀裂、壁の剥離・剥落はないか		
		3 出入口の扉のゆがみ又は破損はないか		
		4 備品や什器類の転倒、破損等はないか		
		5 避難所として使用できない教室数		
廊下	1 防火扉は閉鎖していないか			
	2 渡り廊下は使用できるか			
	3 非常口・非常階段は使用できるか			
屋外施設	校庭	1 地割れはないか		
		2 液状化はないか		
		3 陥没はないか		
		4 隆起はないか		
	プール	1 プール遊泳槽に亀裂はないか		
		2 その他、建物の骨組等周辺の亀裂はないか		
		3 給排水管の亀裂・断裂はないか		
倉庫トイレ等	1 倉庫の屋根、壁面、梁、床等に変形・異常はないか			
	2 収納されている防災資機材等は使用可能か			
	3 トイレの使用は可能か			
	4 仮設・簡易トイレが必要か			

避難所運営委員会名簿

年 月 日現在

執行部			
運営委員長		市役所対策本部現地職員	
運営副委員長		施設管理責任者(学校)	
運営副委員長		福祉委員会	
運営副委員長		地区の医師会	
活動班			
各活動班	班 長	副班長	班員等
総務班			
被災者管理班			
情報広報班			
食料物資班			
野外炊事班			
施設管理班			
保健衛生班			
救護班			
ボランティア班			
A居住区班			
B居住区班			
C居住区班			
D居住区班			

避難所記録用紙

避難所名多田東小学校

記載者名	氏名:				
記載日時	令和	年	月	日	時 分
避難者数	世帯数		人	(時現在)	
避難世帯数	世帯		人数		
新規入所者数	世帯		人数		
退所者数	世帯		人数		
連絡事項	総務班				
	被災者管理班				
	情報広報班				
	食料物資班				
	野外炊事班				
	施設管理班				
	保健衛生班				
	救護班				
	ボランティア班				
	各居住区班				
その他					
対処すべき事項、予想される事項等					

避難所開設状況報告書【第 報】

避難所名	多田東小学校		
報告者	氏名：	(避難所担当者/市職員/その他)	
報告日時	月	日	時 分
避難所連絡先	電話：	FAX：	

報告事項			備考・特記事項	
避難者	避難者数	名	避難者に関する事項	
	負傷者数	軽傷者		名
		重傷者		名
	要支援者数	名		
在宅避難者数	名			
建物	建物の被害	有 ・ 無	建物に関する事項	
	避難所としての使用	可 ・ 不可		
ライフライン	電気使用の可否	可 ・ 不可	ライフラインに関する事項	
	水道使用の可否	可 ・ 不可		
	下水道使用の可否	可 ・ 不可		
	ガス使用の可否	可 ・ 不可		
	電話使用の可否	可 ・ 不可		
担当職員の参集	避難所担当職員	名		
	施設担当責任者	名		
避難所運営委員会		設置済 ・ 未設置		
市災害対策本部への要請事項・連絡事項				

総務班

要 望 等 受 付 シ ー ト

受付

避難所名 多田東小学校

要望等日時 年 月 日 時

氏名・団体名		代表者住所	
		代表者連絡先	
地区班名		避難場所	
要望項目		要望等相手先	
要望等の内容			

受付者記入欄

受付者名	受付日	緊急性の有無
	年 月 日	有 ・ 無
対 応 等		

避難者簡易受付表

番号	氏 名	住 所	年 齢	性 別	要支援 の有・無	居住場所
1				男 女	有・無	
2				男 女		
3				男 女		
4				男 女		
5				男 女		
6				男 女		
7				男 女		
8				男 女		
9				男 女		
10				男 女		
11				男 女		
12				男 女		
13				男 女		
14				男 女		
15				男 女		
16				男 女		
17				男 女		
18				男 女		
19				男 女		
20				男 女		

被災者管理班	
避難所名 多田東小学校	

世帯別避難者カード【避難所用】

カード番号	
-------	--

入所年月日	年 月 日 () 時			1 この名簿は入所時に世帯主(世帯代表者)が、受付に提出して下さい。								被災者管理班の記入欄		
住所	〒			2 在宅避難に変更する場合は、受付に申し出て下さい。										
TEL	自宅電話 携帯			3 記載事項に変更がある場合は、受付に申し出て下さい。								入所日		
地区名 (自治会名)	()自治会			4 この個人情報を市及び関係団体に提供することの同意の可否(可 否)								(登録日)		
貴方の家族でここに避難した方の氏名を記載してください。				5 安否確認の電話等問い合わせがあった場合の回答の可否(可 否)								備考		
世帯主	フリガナ	生年月日	年齢	性別	該当する場合は、○して下さい						左記の事項の内容、その他、特別な配慮が必要な事項があれば記入して下さい。	保有する資格・特技等	居住場所	避難所を退所した月日
	氏名				負傷者	要介護者等	オムツ必要 高齢者	乳幼児	ミルク	アレルギー				
				男・女										月 日
家族				男・女										月 日
				男・女										月 日
				男・女										月 日
				男・女										月 日
家屋の被害状況(該当事項を○で囲む)		家屋等の被害状況を具体的に記入			避難所外の緊急連絡先	氏名			続柄					
全壊・半壊・一部損壊 流失・床上浸水・床下浸水 断水・停電・ガス停止・電話不通						住所			電話					
安否不明の家族がいる場合	氏名	生年月日	年齢	性別	備考	氏名			生年月日			年齢	性別	備考
				男・女									男・女	

避難所入所時健康チェック票(避難所用)

運営委員が記入
発熱(検温結果)
・なし ・あり

避難者の方へ

新型コロナウイルス感染症対策を行っていますので、健康チェックにご協力をお願いします。

1 避難人数と連絡先を世帯単位でご記入下さい。

避難人数	名	
代表者氏名		
住所		
連絡先	(携帯電話)	(固定電話)

2 避難者全員について健康チェックの質問に回答をして下さい。

氏名				
年齢		(歳)	(歳)	(歳)
1	PCR検査後自宅で待機中又は濃厚接触者で健康観察中でしたか	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
2	過去14日以内に、新型コロナウイルス感染者との接触、あるいは感染症流行地域に行きましたか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
3	発熱が現在あのですか？ (日前から 度程度)	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
4	のどの痛み・咳などの風症状、息苦しさ、強いだるさなどの症状がありますか？	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
5	新型コロナウイルスに感染したかもしれないと心配になる症状はありますか？(においや味を感じにくいなど)	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
その他				
6	配慮が必要な方がいますか？	いない・いる	(詳細)	

スタッフ記入欄		
避難所名	区分	居住場所
	一般・体調不良	

避難者名簿(避難所用)

被災者管理班
 避難所名 多田東小学校

カード 番号	氏 名	住 所	性別	年令	備考(該当する場合は○を付ける)									退所日	
					要オムツ		負傷者	アレルギー	病気・その他	ミルク	お粥	介護の要否や健康状態等に関する必要な事項	居住場所		
					高齢者	乳幼児									
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

【様式11：世帯別在宅避難者カード】

世帯別在宅避難者カード【在宅用】

被災者管理班	
避難所名 多田東小学校	

カード番号	
-------	--

申込年月日	年 月 日 () 時	1 この名簿は、世帯主(世帯代表者)が受付に提出して下さい。 2 避難所避難に変更する場合は、受付に申し出て下さい。 3 記載内容に変更がある場合は、受付に届け出て下さい。 4 この個人情報を市及び関係団体に提供することの同意の可否(可 否) 5 安否確認の電話等問い合わせがあった場合の回答の可否(可 否)										被災者管理班の記入欄				
住所	〒											受付日				
TEL	自宅電話 携帯											(登録日)				
地区名 (自治会名)	()自治会											備考				
貴方の家族で在宅避難している方の氏名を記載してください。																
世帯主	フリガナ	生年月日	年齢	性別	該当する場合は、○して下さい						左記の事項の内容、その他、特別な配慮が必要な事項があれば記入して下さい。	保有する資格・特技等	備考	支援を終了した月日		
	氏名				負傷者	要介護者等	オムツ必要 高齢者	乳幼児	ミルク	アレルギー					お粥	
				男・女												月 日
家族				男・女												月 日
				男・女												月 日
				男・女												月 日
				男・女												月 日
家屋の被害状況(該当事項を○で囲む)		家屋等の被害状況を具体的に記入			自宅以外の緊急連絡先	氏名					続柄					
全壊・半壊・一部損壊 流失・床上浸水・床下浸水 断水・停電・ガス停止・電話不通						住所					電話					
安否不明の家族がいる場合	氏名	生年月日	年齢	性別	備考	氏名					生年月日			年齢	性別	備考
				男・女											男・女	

在宅避難者名簿(在宅用)

被災者管理班

避難所名 多田東小学校

カード 番号	氏 名	住 所	性別	年齢	備考(該当する場合は○を付ける)								支援終了日	
					要オムツ		負傷 者	アレ ル ギー	病気 ・ そ の 他	ミルク	お粥	介護の要否や健康状態 等に関する必要な事項		
					高 齢 者	乳 幼 児								
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														

避難者集計票(報告)

避難所名	多田東小学校	記入日時	年	月	日	時	分	記入者	
		報告日時	年	月	日	時	分	報告者	
避難者総数		傷病者数		要配慮者数			在宅避難者数		備考
人		人		人			人		

場所別避難者内訳

区分	避難者数	男	女	備考
体育館	人	人	人	
教室	人	人	人	
教室	人	人	人	
教室	人	人	人	
室	人	人	人	
室	人	人	人	
合計	人	人	人	

在宅避難者数

区分	避難者数	男	女	備考
自宅	人	人	人	
その他	人	人	人	
合計	人	人	人	

傷病者内訳

区分	避難者数	男	女	備考
負傷者		人	人	
病人		人	人	
合計		人	人	

要配慮者数内訳

区分	避難者数	男	女	備考
介護を要する高齢者	人	人	人	
介護を要する障害者	人	人	人	
乳幼児	人	人	人	
小学校低学年	人	人	人	
妊産婦	人	人	人	
目の不自由な人	人	人	人	
日本語の解らない外国人	人	人	人	
その他	人	人	人	
合計	人	人	人	

外 泊 者 管 理 表

避難所名 多田東小学校

	受付月日	氏名	外泊先	外出日時	帰所予定日時	帰所日時
1	月 日					
2	月 日					
3	月 日					
4	月 日					
5	月 日					
6	月 日					
7	月 日					
8	月 日					
9	月 日					
10	月 日					
11	月 日					
12	月 日					
13	月 日					
14	月 日					
15	月 日					

郵便物・宅配便受取簿

避難所名: **多田東小学校**

No.	受付月日	差出人	宛て名	居住区班	郵便物等の種類	受取月日	受取人
1	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
2	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
3	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
4	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
5	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
6	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
7	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
8	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
9	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
10	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
11	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
12	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
13	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
14	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
15	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
16	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
17	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
18	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
19	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
20	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
21	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
22	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
23	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	
24	月 日				手紙・小包・宅配便・その他	月 日	

被災者管理班の担当者は、「受付月日」～「郵便物等の種類」欄に記入します。
 受取は、原則として各居住区班毎に代表者又は本人が取りに来ることとし、受取人は「受取月日」と「受取人」を各欄に記入してもらいます。
 本人に直接に受渡す必要がある郵便物等の場合は、被災者管理班から各居住区班長等を通じて本人に連絡し、本人自ら、受取に来てもらい、「受取月日」と「受取人」を各欄に記入してもらいます。

取材申込書

避難所名 多田東小学校

代 表 者	会社名		受 付 日 時 年 月 日() 時 分
	氏 名		
	連絡先 住所		退 所 日 時 年 月 日() 時 分
	TEL		
同 行 者	氏 名	備考	
	氏 名		
	氏 名		
	氏 名		
	氏 名		
取 材 目 的			
特記事項・連絡事項			

避難所内では、自由な取材は、出来ません。必ず、運営委員等の担当者が同行しますので、ご協力下さい。

お帰りの際にも、必ず、受付へお立ち寄り下さい。

食料・物資要請票

依頼日時	月 日 時 分
避難所名	多田東小学校
住所	
担当者名	
連絡先	電話: _____ FAX: _____

避難所記入欄				市(災害対策本部等) 記入欄	
分類	品目	依頼数	備考	配送数	備考
物資					
食料					

出荷日時	
配達者名	
電話・FAX	
配達日時	

食 料・物 資 管 理 簿

避難所名	多田東小学校			担当者名				
	品名 (賞味期限)	受領月 日	保管場 所	受領数	払出し日	払出し日	払出し日	払出し日
					在庫数量	在庫数量	在庫数量	在庫数量

避難所ペット登録台帳

避難所: 多田東小学校

	飼い主の氏名住所等	登録日	退所日	動物の名前・種類・性別等	備考
1	氏名 住所 電話	月 日	月 日	名前 種類 性別 体格・毛色	
2	氏名 住所 電話	月 日	月 日	名前 種類 性別 体格・毛色	
3	氏名 住所 電話	月 日	月 日	名前 種類 性別 体格・毛色	
4	氏名 住所 電話	月 日	月 日	名前 種類 性別 体格・毛色	
5	氏名 住所 電話	月 日	月 日	名前 種類 性別 体格・毛色	
6	氏名 住所 電話	月 日	月 日	名前 種類 性別 体格・毛色	
7	氏名 住所 電話	月 日	月 日	名前 種類 性別 体格・毛色	

【様式21:災害時要支援者避難者カード(避難所用)】

要支援者避難者カード(避難所用)

避難所: 多田東小学校

要支援者の氏名	男 女	生年月日	昭・平・西暦 年 月 日	入所 年月日	年 月 日		
住所	〒 -	固定電話 携帯電話		居住 場所			
要介護認定 (済・未<見込>)	非該当 要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5 認定日 年 月 日	身体障害者手帳 (有 無)	等級: 種 級 交付日: 年 月 日				
歩行時の状態 転倒危険 (有・無)	自立(補装具使用・杖・歩行器) 介助歩行・ストレッチャー 車イス(自力移動・介助移動)	身体状態	視覚・聴覚・音声・言語 咀嚼・障害・平衡機能 肢体不自由(上肢・下肢・体幹)				
精神障害保健福祉 手帳(有・無)	1級 2級 3級 交付日 年 月 日	療育手帳 (有・無)	A B1 B2 交付日 年 月 日				
自立支援医療 受給者証 (有・無)	障害程度区分 ()	その他	・乳幼児(歳 カ月) ・妊産婦(妊娠 カ月) ・その他()				
必要とする 支援の内容							
安否の問い合わせがあった場合は、安否・住所・名前・連絡先を答えてもいいですか(はい・いいえ)							
家族 構 成	名前(ふりがな)	性別	要支援者との続柄	生年月日(年齢)	この避難所にいる(○・×)	連絡が取れる(○・×)	備考(緊急連絡先)
		男・女		()			
		男・女		()			
		男・女		()			
自宅の被害状況	全壊・半壊・一部損壊・断水・停電・ガス停止・その他()						

記載内容は、厳重に保管・取り扱い、要支援者支援の目的以外は使用しません。

内容に変更があった場合は、速やかに、避難所運営委員会の救護班長にお申し出ください。

【個人情報の取り扱いに関する同意】

私は、災害への対応に活用するため、川西市、市と連携し支援に係わる関係機関・団体へ上記に記入した情報を提供することに同意します。

平成 年 月 日

(口頭了解の場合)

(氏名) _____

確認者 _____

転出先	帰宅・他の避難所・親族宅・その他()	
	(〒)住所	電話:
退出年月日	年 月 日	備考

避難所ボランティア受付簿

避難所： 多田東小学校

No.	受付月日	氏名・住所・電話番号	性別・年齢	職業	ボランティア経験等
1	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
2	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
3	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
4	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
5	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
6	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
7	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
8	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
9	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無
10	月 日	氏名 住所 電話	男 女 歳		有 場所・内容 無

参 考 資 料 目 次

参考資料1 避難所運営委員会の組織	54
参考資料2 避難所の施設利用と生活時間のルール	55
参考資料3 避難所内の各施設の配置	
参考資料3 体育館内の各避難施設の配置(一例)	56
参考資料3 - 1 校舎内【一階】の各避難施設の配置(一例)	57
参考資料3 - 2 グランド内の各避難施設の配置(一例)	58
参考資料3 - 3 小規模災害時の体育館内の各避難施設の配置(一例)	59
参考資料3 - 4 多田東会館の避難施設の配置(一例)	60
参考資料4 防災資機材保管一覧表	61
参考資料5 食料・物資の配分ルール	62
参考資料6 ゴミ処理のルール	63
参考資料7 トイレ使用上のルール	64
参考資料8 ペットの飼育ルール	65
参考資料9 感染症予防のルール	66
参考資料10 近隣の医療機関	67

避難所運営委員会の組織の一例

行政等担当機関	
市役所	災害対策本部多田地区担当者
教育委員会	教育委員会担当者
多田東小学校	学校施設管理責任者
消防署	川西北消防署担当者
警察署	川西警察署担当者
市社会福祉協議会	民生委員

多田東小避難所運営委員会		運営本部直接協力団体
委員長	多田東コミュニティ協議会会長	多田地区対策部現地担当者
副委員長	多田東自主防災会会長	施設管理責任者(学校長)
副委員長	代表自治会長	民生委員
副委員長	代表自治会長	

活動班	担当業務	担当	活動班	担当業務	担当
総務班	市対策本部との連携	コミュニティ協議会本部役員	被災者管理班	避難者受付窓口の設置	まちづくり委員会 自主防災会 平野自治会 西池自治会
	運営委員会の事務局・活動記録			避難者名簿の作成管理	
	避難所レイアウトの概定	自主防災会		安否問い合わせ対応	
	各活動班との調整	グリーンタウン自治会		郵便物・宅配便の取次	
	生活ルールの設定	グリーンタウン鼓が滝自治会			
	総合相談窓口の設置 地域との連携				
情報広報班	避難所外の情報収集	広報委員会 自主防災会 古坊之下自治会	食料物資班	食料物資の調達	文化スポーツ委員会 東多田自治会 鼓が滝自治会
	避難所外への情報発信			食料物資の受入	
	避難所内への情報伝達			食料物資の配分	
	マスコミ取材対応			食料物資の保管・管理	
野外炊事班	野外炊事(炊き出し)	子供育成委員会 清和会自治会	施設管理班	安全点検・危険個所の対応	防犯安全委員会 百合丘自治会
	生鮮食材の確保調達			施設の確保・割当(レイアウト)	
	給食・給水の配分			防火・防犯	
	人員・調理器具の確保			車両の乗入れ規制と管理	
保健衛生班	ゴミ・トイレの管理	福祉委員会 自主防災会 鼓ヶ丘自治会	救護班	医療対応	福祉委員会 県営東多田自治会 グリーンハイツ自治会
	ペットの管理			要支援者への支援	
	清掃・衛生管理			福祉避難所への移転調整	
	風呂・生活用水の確保			エコノミー症候群の予防対策	
ボランティア班	ボランティアの受入管理	自主防災会	各居住区班 (3～4個)	支援要員の割り出し	居住区代表者
	専門技術保持者の募集			避難者要望事項の把握	

上記の組織は、災害の規模・協力団体等の人数により、各活動班の担当を変更したり、活動班を再編成したりする。

上記の組織は、各自治会等に参加していない避難者も、この組織の構成員となり運営委員会の活動に参加する。

避難所の施設利用と生活時間のルール

1 この避難所の施設を利用するためのルールを次のとおり定めます。

学校の施設を避難所として使用する場合は、避難所運営委員会本部は、施設管理責任者である学校長と調整して利用可能な各施設を決定します。

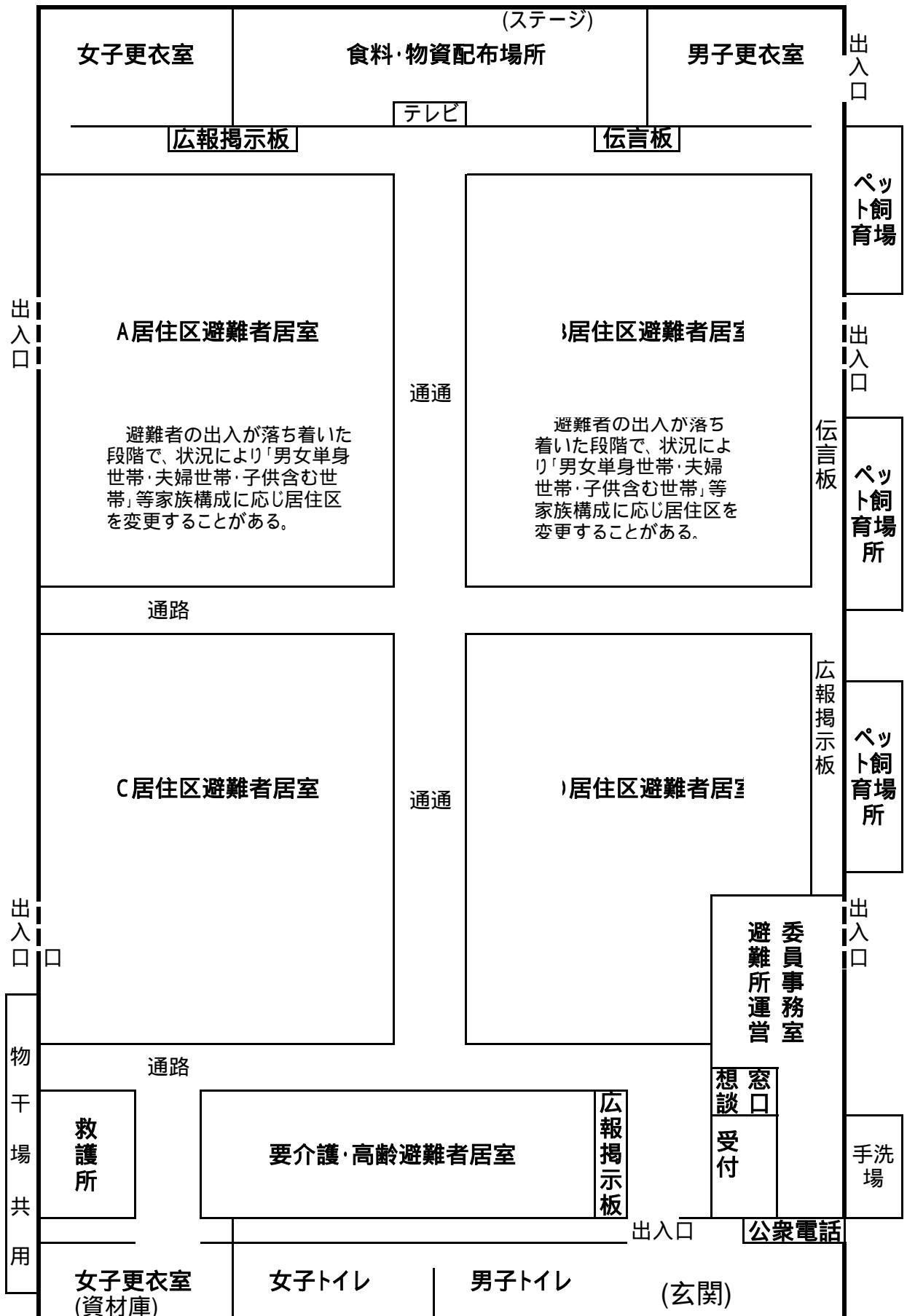
- 校長室、職員室、事務室、調理室など学校運営に直接必要となる施設や理科室など危険な部屋並びに避難場所として指定した以外の部屋は、避難場所として使用はできません。
- 教室を利用する場合は、児童の私物等の保全処置を確実に実施します。
- 学校施設内の、体育館・教室・廊下等は、土足禁止です。靴等は各自で保管します。
- 「立ち入り禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には、必ず従ってください。
- 飲酒・喫煙は、所定場所以外では、禁止します。
- 夜間は原則として消灯します。但し、廊下、トイレ等の共用施設・場所及び運営管理に、必要な部屋や場所は点灯したままとします。
- 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。「レイアウトの変更を含む」

2 規則正しい避難所生活を送るため、一日の生活時間をルールとして次のとおり定めます。

運営委員会の定例会議の開催	朝「 <input type="text"/> 」時に開催(議題がなければ中止) 夕「 <input type="text"/> 」時に開催
生活時間割	起床時間「 <input type="text"/> 」時 消灯時間「 <input type="text"/> 」時 「同時にマイク放送終了」 清掃時間「 <input type="text"/> 」時 「 <input type="text"/> 」時 各世帯毎及び居住空間(部屋)毎に実施 トイレ清掃は一日3回「○時○時○時」を基準 居住空間(部屋)毎に当番制により実施 面会時間「 <input type="text"/> 時～ <input type="text"/> 時」 洗濯時間「 <input type="text"/> 時～ <input type="text"/> 時」 入浴時間「 <input type="text"/> 時～ <input type="text"/> 時」
食料の配分予定	加工食品(パン・缶詰等)「 <input type="text"/> 」時 朝食「 <input type="text"/> 」時 温食給食 昼「 <input type="text"/> 」時 夕「 <input type="text"/> 」時
物資等の配分予定	日用品 起床時から消灯時まで。 その他 朝「 <input type="text"/> 」時～「 <input type="text"/> 」時

携帯電話の使用は、消灯後はマナーモードにして努めて通話(メールを除く)を控え、近隣の人に対し十分な配慮をすること。

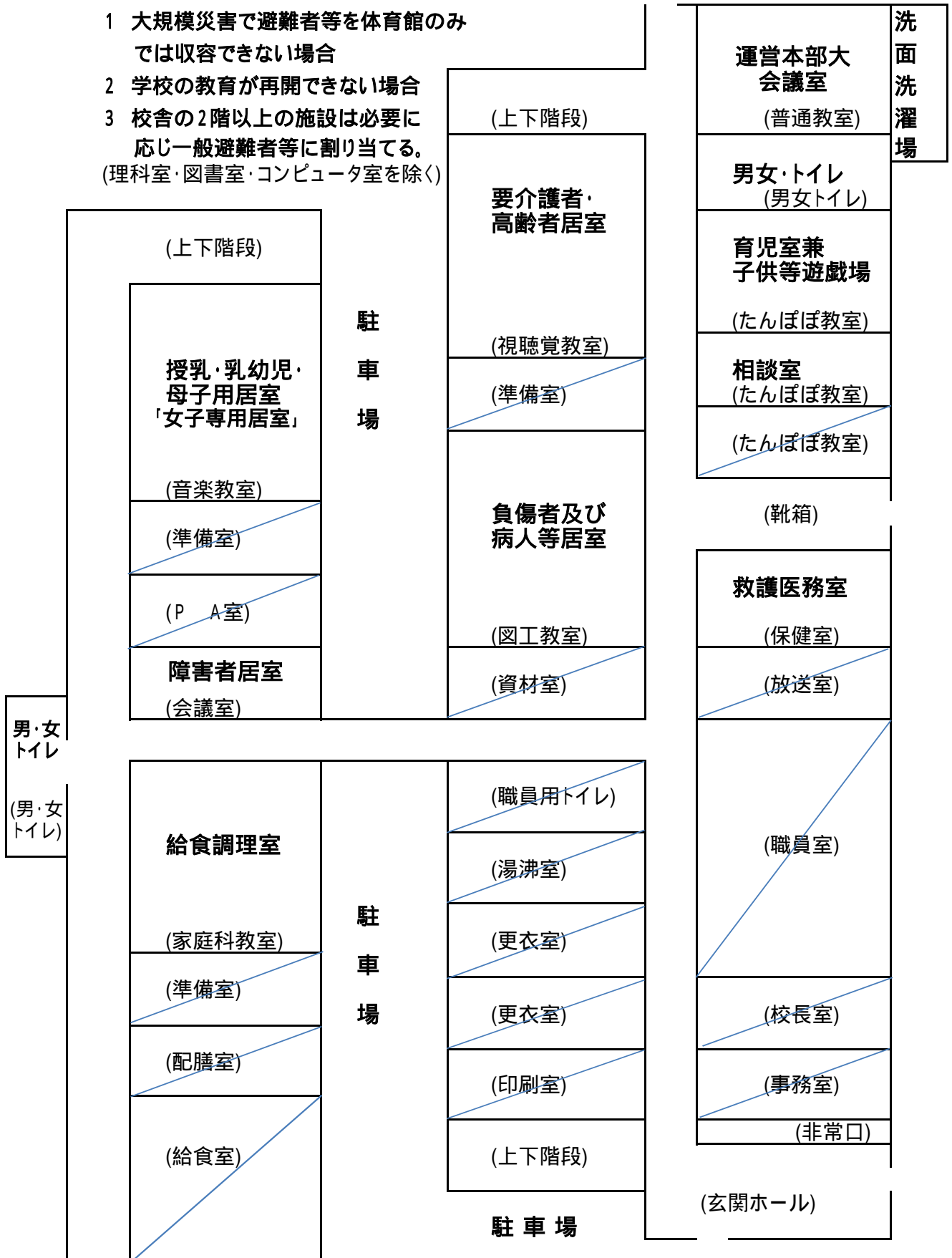
体育館内の各避難施設配置(一例)



校舎内「一階」の各避難施設の配置(一例)

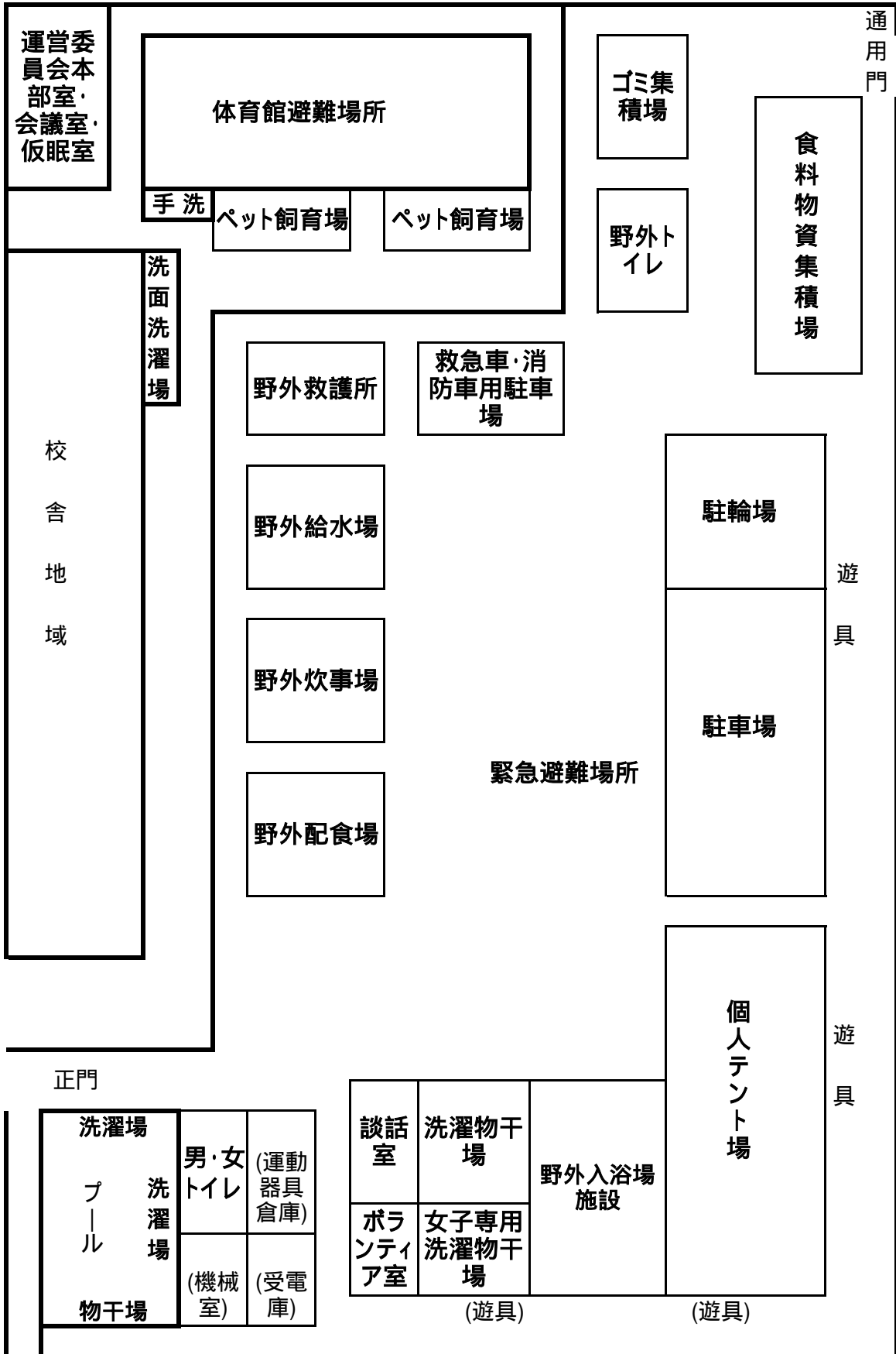
前提条件

- 1 大規模災害で避難者等を体育館のみでは収容できない場合
- 2 学校の教育が再開できない場合
- 3 校舎の2階以上の施設は必要に応じ一般避難者等に割り当てる。
(理科室・図書室・コンピュータ室を除く)

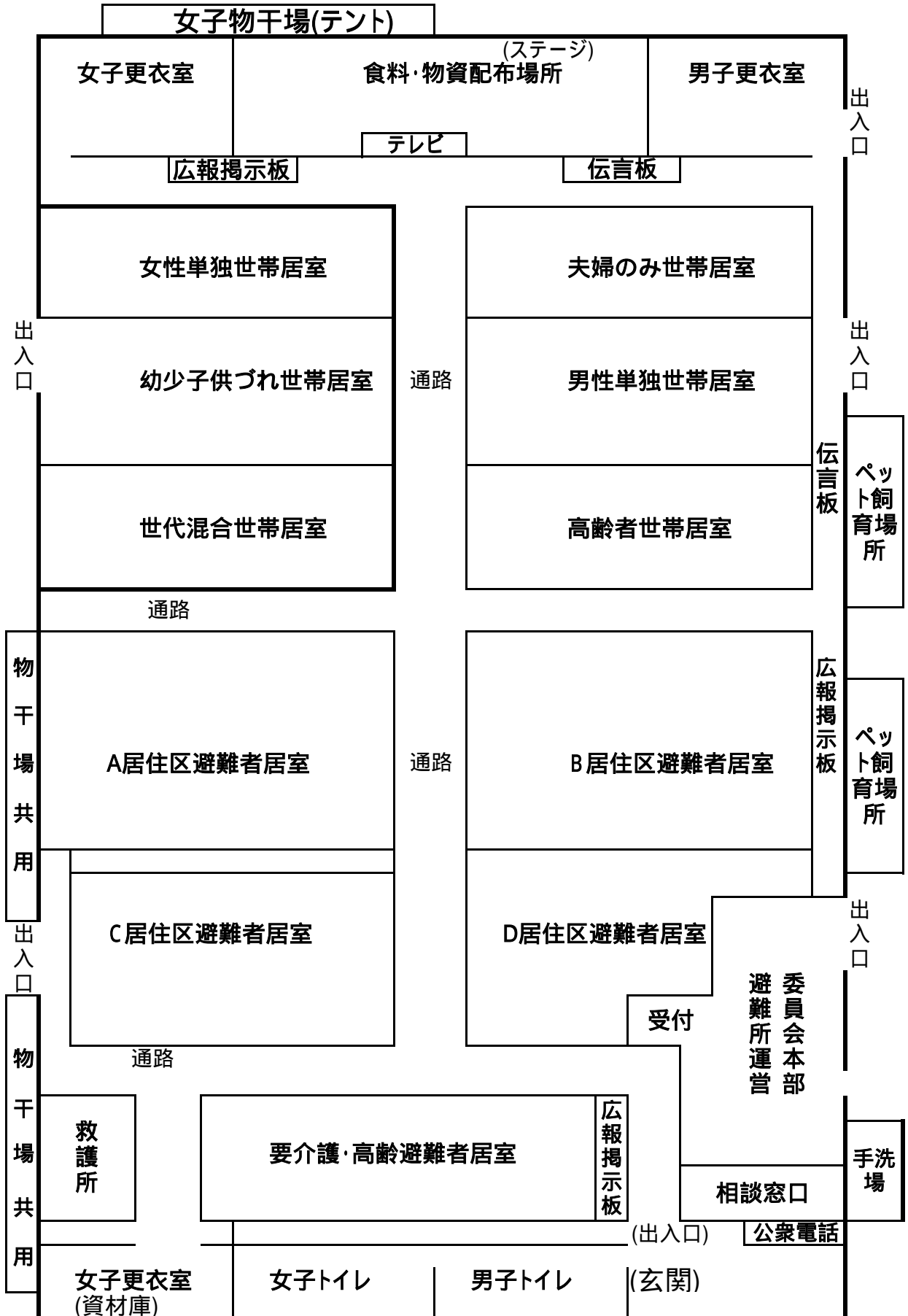


グラウンド内の各避難施設の配置(一例)

喫煙場所

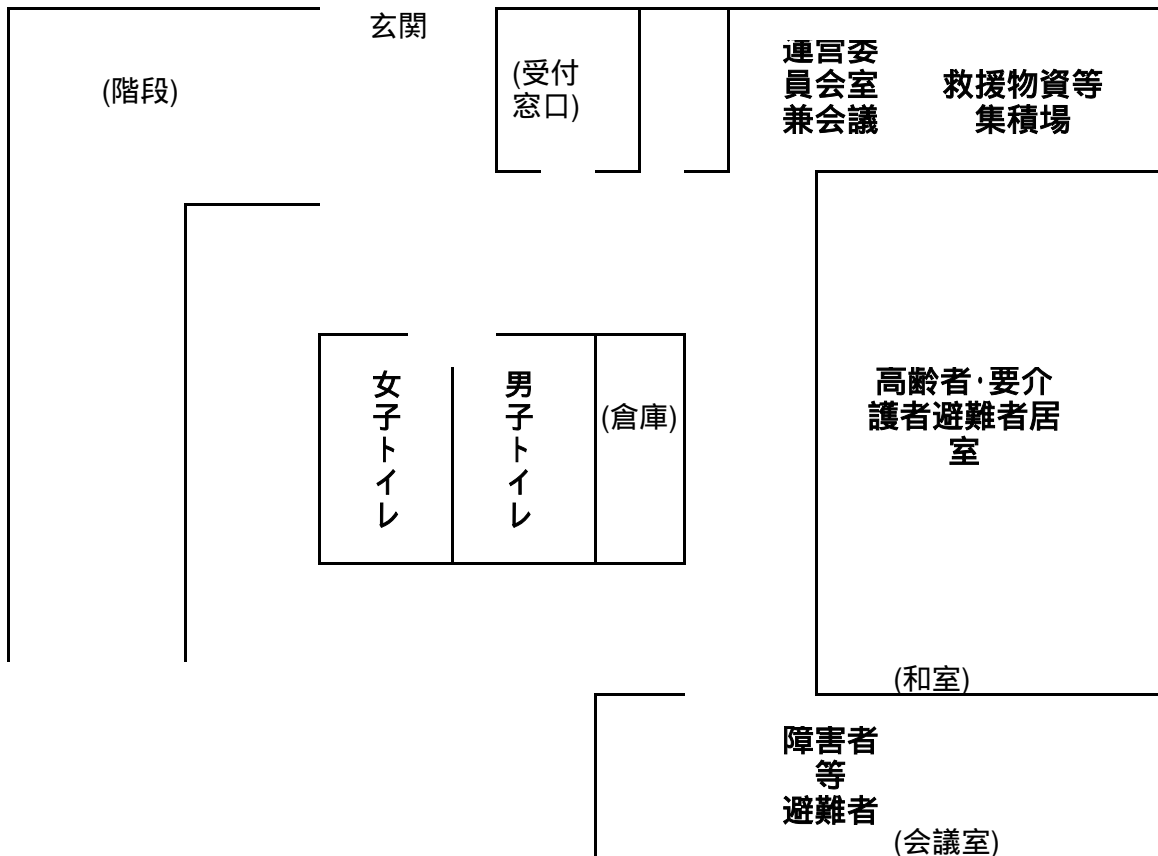


小規模災害時の体育館の各避難施設配置(一例)
「避難所として体育館のみを使用する場合」



多田東会館の避難施設の配置(一例)

多田東会館「一階」



多田東会館「二階」



防災資機材保管一覧表

資機材区分	資機材名	数量		資機材区分	資機材名	数量	
		会館	学校			会館	学校
消火用資機材	可搬式動力ポンプ	1式		避難所運営機器	トランシーバー	13台	
	ガソリンタンク(赤)	1缶	1缶		組み立て式トイレ	1台	
	灯油タンク(青)	1缶			折り畳みベット		1個
	水槽(布製、移動式)	2本			トイレ用段ボール		12個
	ABC 消火器(大)	6本			野外かまど		7個
	ABC 消火器(中)	2本			野外かま		4個
	消火栓蓋開閉ポール	1本			野外火箸		2個
救出・救護用資機材	救助ロープ100m巻	1巻			炊事用鍋(大×4 中×2)		6個
	ジャッキ(5トン)	5台			炊事具(包丁・長ばし・しゃもじ)	1箱	1箱
	防水シート(3.6×6.4m)	10枚	30枚		やかん(大)	1個	
	バック毛布	13枚	40枚	活動用装備品	ヘルメット	24個	10個
	担架(布製、簡易式)	7台			長靴	11足	
	アルミ製二連はしご	1基			ユニホーム	13着	
	災害救助道具セット	1セット			旧ジャンパー	7着	
	つるはし	19本			帽子	4着	
	スコップ	30本			ノコギリ(大)	1本	
	ポール(金てこ)	15本			ノコギリ(小)	4本	1本
ハンドマイク(大・小)	2台	5台	斧		3本	1本	
照明器具	発電機1.5kw「混合油」	2台	2台		リヤカー(折りたたみ式)	1台	1台
	ポータブル発電機「ガス用」	3台			空気入れ	1台	1台
	ガスボンベ「発電機用」	15本		バケツ(赤)	23個	7個	
	充電器「会館用」	1台		バケツ(白)	8個	20個	
	照明器具(投光機)	2台		バケツ(青)	1個	4個	
	電気コード(計60m)	2巻		訓練用水消火器	8本		
	電気コード(計180m)		9巻	三角巾	30枚		
	LEDライト「大×3 小×5」		8個	衛生器具	検温器	6個	
	電池用ライト(ランタン)		11個		消毒液(アルコールなど)	10個	
	三脚(投光器用)	2台			フェースガード	6個	
	セーフティライト(誘導燈)	11本			軍手・マスク・ビニール手袋	60個	
	ヘッドライト	10個	6個		救急医療セット	2箱	1箱
	バッテリーチェッカー	1台			収納庫	倉庫(物置ユニット)	1棟
	懐中電灯	4台		小型・中型テント			3個
誘導燈	11本		個人テント	1個		3個	
ランタン(電池用ライト)		7台					

食料・物資の配分ルール

食料・物資は、原則として、ほぼ全員に提供できるまでは、優先順位を定めて配布します。

配布は、避難所以外の在宅避難者や帰宅困難者にも等しく配布できるように努めます。

- 1 当初、数量が不足する場合は、高齢者・要支援者・幼児子供への配布を優先します。
配布する食料・物資・水などの内容・数量は、その都度、放送や掲示板などで避難者に伝達します。
- 2 配布する方法としては、「窓口配布」と「代表者を通じて配布」する方法がありますが
「配布する物品の種類」や「在庫量の多少」並びに「配布する頻度」によって配布方法を定めます。
- 3 在庫が十分にある食料・物資は、当初、一律に避難者に配布し、その後は、別に配布窓口を定めて、
避難者が随時、持っていけるようにします。
- 4 在庫のない食料・物資は、市の災害対策本部に要請します。入ったかどうかは居住区班長等を通じて
食料物資班に確認して下さい。
- 5 避難者からのニーズを確認し、粉ミルクや食物アレルギー対応食品や慢性疾患の患者に対する食品
の配分にも努めます。
- 6 障害者用の特殊用具などに対し、出来る限り必要な用具等を確保・調達して、配分に努めます。
- 7 在宅避難者や避難所に訪れることができない被災者に対しても様々な配分方法を工夫して配分に
努めます。
- 8 野外炊事で調理された食料や加熱処理された加工食品は、朝〇時・昼〇時・夕〇時の指定された
時間に各居住区(グループ)毎に配分します。
- 9 外国人で宗教上、食べられないものがある方は、個別に対応する必要があります。
- 10 日用品等で毎日、消費する物品等は、避難所開設直後を除き、昼間の定められた時間に順番を
決めて居室グループ毎に配分します。

食料等の持ち込みは、個人の責任で管理すること。この際、特に食中毒に注意すること。

飲料水の配分ルール

- 1 ペットボトルの飲料水等は、避難所開設直後を除き、基本的には、常時、所定の場所で配布できる
ように配布場所を数か所設置します。

オムツ・化粧品・幼児・女性用品等の配分ルール

- 1 配布の場所・時期は、他の物資等と区分して配布場所を別に設けて、努めて女性の係員を配置します

市販の医薬品等の配布ルール

- 1 市販のバンドエイドや包帯や消毒液等の医薬品は、援護班に申し出て、受領します。
なお、医師の処方箋が必要な医薬品は、個人で確保して下さい。

ゴミ処理のルール

災害時でも、普段どおりに、ゴミの分別をする必要があります。しかし、回収の体制が整うまでは、普段通りの回収はされませんので、ゴミ集積場は、十分の広さを確保しておく必要があります。

災害時であっても、ゴミの分別は、努めて規定の分別方法を守って集積します。

可燃物(燃やせるゴミ):代表的なもの

「野菜のくずや残飯など食生活での生ごみ、残飯等の生ゴミや紙おむつ・汚物は密封すること。

「紙製品・割りばし・竹串・保冷剤など」

「プラスチック製品・革製品・ビニール紐・ゴム製品」

「紙おむつ・ぬいぐるみ・プラスチック製おもちゃ・落ち葉・草・枝類」

リサイクルできない紙・衣服布製品・プラスチック製容器包装パックやカップ類」

段ボール類・新聞紙など再生可能なもの

「段ボール・新聞紙・書籍類」

プラスチック製容器・包装類:代表的なもの

「食品トレイ類・卵や果物や弁当などの包装用パック類」

「カップ類・ラップ類・チューブ類・ラップ類」

「発砲スチロール・梱包用緩衝材(プチプチ)」

ペットボトル容器などの代表的なもの

「飲料ボトル・醤油や酒類・食酢や調味酢類・みりん等調味料」

燃えない、燃やさないゴミの代表的なもの

「金属類・金属の付いている物・鍋・カミソリ・缶詰・飲料缶・スプレー缶・小型家電製品」

「ガラス製品・電球ガラス・グラス・鏡類」

「陶器類・土鍋・食器皿・プランター」

「扇風機等故障した大型電気製品」

ビン類の代表的なもの

「飲料ビン・食品調味料食用油等のビン・経口薬品や化粧品等のビン」

「ビールビン・一升ビン」はできるだけ色分けする。

有害ゴミの代表的なもの

「乾電池・蛍光灯・水銀式体温計・水銀式血圧計」

その他大型ごみの代表的なもの

「毛布・布団・木枝等の木材・板やタルキ等の材木」

ゴミの処理方法については、以下のような注意事項や工夫が必要です。

ゴミは、処理法や集積の区分を厳守し、指定された場所に捨てる。

ゴミをなるべく減らすための工夫

「ゴミはできる限り、重ねる・束ねるなどして、かさばらないようにする」

「使い捨ての容器などは、できるだけ再利用するため、容器にラップやホイールを敷くなどして洗浄せずに再利用できるように努めます」

生ゴミの臭気を抑える工夫

トイレの使用で出たゴミは、しっかりと封印し、燃えるゴミとして処理する。

「生ゴミは水分を切り、臭気や重量を減らす、また、消臭剤を使用したり、お酢をかける
と腐敗を抑えることができます」

トイレ使用上のルール

学校内の既存のトイレの使用に当たっては、各トイレの入り口に掲示してある使用上の注意事項を厳守して下さい。仮設トイレを設置する際には、男女の比率を1：3になるように努めます。

学校の既存のトイレは、管理者等により、排水設備の簡易点検が終了したトイレのみを使用します。特に、2階以上の校舎のトイレは、排水管の故障により漏水の可能性が高いため、確実に点検を受けた後に使用することが重要です。

なお、1階にあるトイレでは、排水管の故障が比較的少ないと考えられるので、バケツの水で排水状況を確認して、円滑な排水が可能な場合は、汲み置きの水(プールの水等)を使用して既設トイレを使用することが出来る場合があります。

1 断水時に学校の既設トイレを使用する場合には、次のような注意事項を守り持続的に使用可能な使用法に心がけましょう。

ア 必ずトイレ用の履物等(スリッパ)を使用しましょう。

イ 必ずトイレトーパーを使用しましょう。

ウ 使用したトイレトーパーは、下水管に詰まる可能性があるため、便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨てて下さい。捨てた後は、悪臭防止のためゴミ箱のふたを閉めて下さい。

但し、排水機能が十分に確保されているトイレの場合は、トイレトーパーも一緒に流すことが出来るものとします。

エ トイレ使用後は、ポリバケツに汲み置きしてある水(流し用)を使用して確実に流して下さい。

オ ポリバケツに汲み置きしてある水を使用した場合は、使用者が確実に補充して下さい。

カ ポリバケツに汲み置きしてある水は、手洗いには、使用しないで下さい。

キ 手洗いは、備え付けの消毒液を使用するか手洗い場に備え付けてある水(手洗い用)を使用します。

2 野外仮設トイレを使用する場合には、使用上の注意事項を確実に守り、清潔に使用しましょう。

ア 便槽が一杯になるまで使用期間を延ばすために、使用済トイレトーパーを便槽に捨てず備え付けのゴミ箱に捨てて下さい。捨てた後は、悪臭防止のため、必ず箱のふたを閉めて下さい。

但し、便槽の交換が十分に実施できる場合は、トイレトーパーも便槽に捨てるものとします。

イ 汲み取り業者の手配が必要ですので、排せつ物が溜まってきたら、気付いた人が、衛生班に連絡して下さい。

ウ 手洗いは、備え付けの消毒液を使用するか手洗い場に備え付けてある水(手洗い用)を使用します。

3 ポータブル簡易トイレや段ボールトイレを使用する場合は、次の事項を注意して清潔に使用しましょう。

ア トイレを使用する前に、ビニール袋(レジ袋等)を二重にして、その中に、吸水剤又は、新聞紙を細かく切り刻んで入れ、排せつし、その袋を密封して、トイレに備え付けのゴミ袋に入れて下さい。

その際、出来れば消臭剤を使用するように努めましょう。

ペットの飼育ルール

犬・猫など動物類を室内に入れることを原則禁止(盲導犬、聴導犬など介助犬は除きます)とし指定された場所で飼育します。その管理(餌やり・糞尿処理等)は、飼育者の責任とします。

避難所では、多くの人たち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、次のことを守って避難所生活を送って下さい。

- 1 避難所運営委員会の指示には、必ず従って下さい。
- 2 ペットは飼育場として指示された場所に必ず繋ぐか、檻やかご(ケージ)の中で飼って下さい。
- 3 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を実施して下さい。
- 4 ペットへの苦情及び危害防止に努めて下さい。
- 5 屋外の指定された場所で必ず排便させ、糞・尿処理の後始末を確実に行って下さい。
- 6 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けて下さい。
- 7 ノミの駆除に努めて下さい。
- 8 飼育困難な場合は、動物救援センターに相談して下さい。
- 9 運動やブラッシングは、必ず屋外で行って下さい。
- 10 ペットの死体は可燃ゴミに出してはいけません。
- 11 狂犬病予防法等定められた予防接種は、必ず実施しておくこと。
- 12 他の避難者との間でトラブルを生じた場合は、速やかに避難所運営委員会(保健衛生班)に届け出て下さい。

ペットを屋内に入れることは原則禁止しています。

感染症予防のルール

- 1 災害時には、感染症の拡大リスクが高まります。避難所は、狭い場所で、多くの避難者が居住する場所であり、特に衛生状態を保つことが大切です。
- 2 飛沫感染や空気感染による拡大の恐れがあるため、感染症に「自分がかからない」ことや、「他人にうつさない」ことの意識を常に持ち、次の事項を励行して下さい。
 - ア 食事の前やトイレの後は、手を十分に洗って下さい。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒して下さい。
 - イ 炊き出しや配食の時は、確実に手洗いし、手指消毒用アルコールで消毒した上で、使い捨て手袋及びマスクを着用して下さい。
 - ウ 屋外と室内の履物は、履き替えて下さい。また、屋内トイレを使用する際は、トイレ用の履物を利用して下さい。
 - エ 嘔吐者がいた場合は、その場を完全に消毒し、嘔吐等で汚染した衣類も感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの措置を行って下さい。
 - オ 咳や嘔吐・下痢などが続く場合は、速やかに保健衛生班に申し出て下さい。

3 感染症「新型コロナ等」に対する特別ルール

(1) 目的

感染症等の発生期に災害が発生した場合の避難所運営上の特別な対策等について、その災害の状況に応じて考慮すべき事項等を明らかにし、円滑な避難所運営を図る。

(2) 基本的な対応方針

感染症が多発する時期に、災害が発生した場合には、感染者は、原則として、近傍の病院等の指定された医療施設に移送して、一般避難者との隔離を図る。

止むを得ず、避難所に受け入れる場合は、次を基本として対応する。

ア 共通事項

- (ア) 受付時に、全員体温測定を実施するとともに、自覚症状の聞き取りを確実に実施する。
- (イ) 各居住場所の広さ基準を6㎡/1人以上として、十分なスペースの確保に努める。
- (ウ) 居住スペースは、段ボールや、毛布・ビニールシート等で間仕切りに努める。

イ 感染者(高熱者を含む)に対する対応

家族を含む感染者に対しては、原則として以下のような対応を実施する。

(ア) 在宅避難の推奨

家族を含む感染者には、努めて在宅避難を原則とし、食料品等の救援物資は、在宅避難者用の「配達係」を別に編成し、自宅配達を実施する。

(イ) 施設の利用割当

居住場所として主に使用する施設は、一般の避難者とは、隔離し、感染拡大の防止を図る。割当施設は、体育館や校舎内の利用を避け、通用門近くに予定している「食料物資集積場」を感染者用の避難居住施設に割り当てる。また、努めて自家用車や天幕テントの活用を図る。なお、感染者が多数に及ぶ場合は、多田東会館を感染者(家族を含む)専用の避難所として運営する場合がある。

校舎を利用した場合のコロナ感染者等の受入要領の一例

1 目的

コロナ感染症の流行期に、陽性者(発熱「37.5度以上」の人を含む)等の避難者に対し、校舎を利用する場合の一例を示す。

2 受付の要領

- (1) 避難してきた人、全員に対し、まず「簡易受付所」において検温と手指消毒を実施し、体温が「37度」以上ある人は一般避難者とは区分し、指定の居住場所に誘導する。
- (2) コロナ感染者と判定された人が簡易受付で自ら感染者として申し出た場合には、速やかに他の避難者との接触を避け、指定した居住場所に誘導する。

3 感染者用の居住場所の指定

発熱等の自覚症状がある避難者は、北校舎1階の「音楽室」を居住場所として指定する。

4 濃厚接触者(同居親族等感染の疑いがある人を含む)の居住場所

同居親族等の濃厚接触者には、北校舎1階の「給食準備室」を居住場所として指定する。

5 トイレの使用統制

トイレは、北校舎1階のトイレを関係者専用トイレとして指定する。

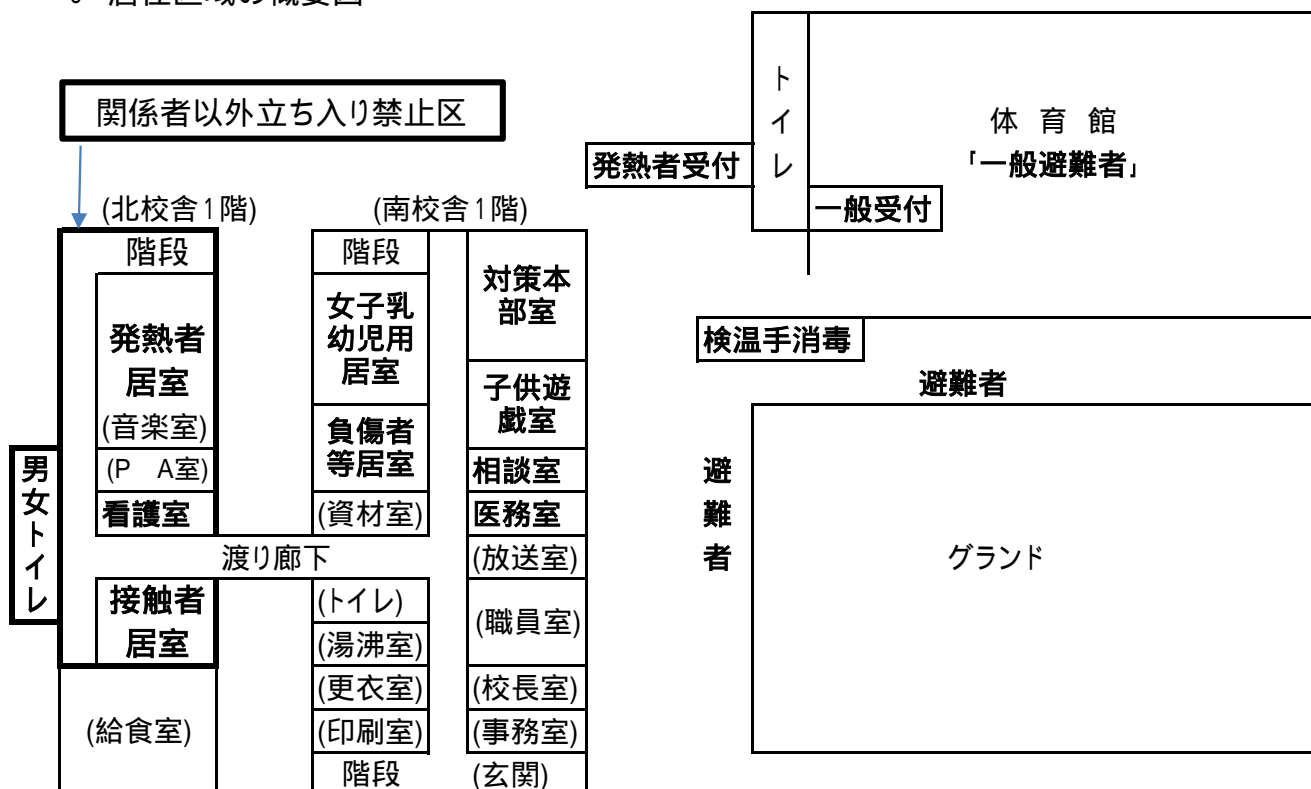
6 立ち入り禁止区域の設定

北校舎1階部分は関係者以外の立ち入りを禁止し、この区域に居住する人は、区域外への自由な行動を制限する。

7 資材等の配分要領

資機材の配分では「2人用室内テント・段ボールベット・換気用扇風機・消毒液等」を優先して配分する。また、食事等の配布は、関係者が北校舎入り口まで、運搬し配布する。

8 居住区域の概要図



近隣の医療機関

医療機関名	住 所	電話番号
ベリタス病院	新田1 - 2 - 23	793 - 7890
協立温泉病院	平野1 - 39 - 1	792 - 1301
高島循環器内科	平野2 - 1 - 9	744 - 2400
さくらホームケアクリニック	平野3 - 18 - 27	793 - 4000
つつみがたき クリニック	鼓が滝1 - 29 - 4	792 - 8321
上月医院	多田桜木1 - 3 - 1 高木ビル	792 - 3331
辻医院	多田桜木2 - 11 - 38	792 - 6181
武田外科	多田桜木2 - 1 - 20	793 - 5570
おばた耳鼻咽喉科	多田桜木1 - 8 - 27	793 - 5633
橋本整形外科	多田桜木1 - 1 - 15	792 - 4566
丸尾眼科医院	多田桜木2 - 3 - 28	792 - 1816
石田皮膚科医院	平野3 - 17 - 1	792 - 2220
いが小児科・アレルギー科	平野3 - 18 - 19	790 - 1320
原田歯科医院	平野2 - 2 - 20	793 - 9127
荒垣歯科医院	平野3 - 3 - 29	793 - 7715
ふじい歯科	平野3 - 18 - 27	790 - 1101
さくら木歯科	多田桜木2 - 9 - 6	744 - 3315
松添歯科医院	多田桜木2 - 1 - 21	793 - 5857
今西歯科	多田桜木2 - 3 - 28	793 - 0043
さくらい歯科	多田桜木1 - 1 - 1	792 - 7939
八木歯科医院	鼓が滝1 - 28 - 11	793 - 8260
遠藤歯科診療所	鼓が滝1 - 29 - 4	792 - 7887

用語集

【避難所運営組織とは】

地震・洪水・土砂等の突発的な大規模災害が発生し、避難所の開設が必要となった場合、避難所が開設され、その避難所に集まった被災者が円滑な共同生活を送るために、被災者自らが、その避難所を運営をするための臨時的組織をいう。

【避難所運営委員会とは】

災害が発生した時、避難所運営に関する意思決定を行う組織です。
日頃から、多田東地区内の多田東コミュニティ協議会や自治会等が中心となった組織を構成し、災害時には、避難者の代表者等をその構成員に加えて、各種活動を行うための組織をいう。

【一時(いつとき)避難場所とは】

災害が発生した時、一時的に避難する場所を一時(いつとき)避難場所として、地区内に、あらかじめ指定して標識が設置されている、公園・広場や会館等をいう。

【避難所(指定避難所)とは】

災害の発生が予測され、また現に災害が発生し、川西市が住民の避難が必要と判断した時に、住民を避難させるために使用する公民館や学校・体育館等の施設をいう。

【福祉避難所とは】

重度の障害等を持ち、通常の避難所では、生活が困難な避難者のために設置され、市の防災計画であらかじめ、指定された「避難所」をいう。

【要配慮者とは】

高齢者、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、傷病者、乳幼児、妊産婦、外国人等、災害に際して迅速、かつ適切な行動をとることが困難であり、また、必要な情報が得られられない等、災害時において、なんらかの支援を必要とする人をいう。

【災害時要支援者とは】

上記の【要配慮者】の内、災害発生時に「安否の確認」や「避難の援助」等が、必要な人の内、あらかじめ市役所に届け出ている人のことを「災害時要支援者」という。

【在宅避難者とは】

被災者の中で、「避難場所が確保できず、やむを得ず、被災した自宅等に戻って避難生活を送っている人」もしくは「ライフライン等が途絶」したため、野外テント等を使用して不自由な生活を送っている人をいう。

【生活支援とは】

生活場所の提供 水・食料及び物資の提供 トイレ等の衛生的環境の提供
生活情報の提供や生活再建情報の提供等をいう。

【各居住区とは】

避難所内で個々の避難者が実際に居住する場所(部屋など)で、体育館(数個に区分)や避難者が居住する教室等の区分をいう。

新型コロナ対策「兵庫県災害対策局災害対策課ガイドライン」

1 避難所で集団感染をさせない対策

- (1) 避難者全員の健康状態「特に発熱」の把握
- (2) 3密を回避したレイアウトと土足厳禁
- (3) 発熱・咳などの有症状者及び濃厚接触者の把握と分離
- (4) 施設設備(居住区域・手洗い場・トイレなど)の清掃・消毒の徹底
- (5) 重症リスクの高い高齢者や災害時要支援者の感染予防対策の徹底
- (6) 避難者・運営要員等の手洗い・手指消毒・咳エチケット・喚気等の感染防止対策の徹底
- (7) 感染者(発熱者等疑いのある者を含む)は一般避難者とは隔離する。
- (8) 感染者との濃厚接触者を努めて限定する。

2 感染を恐れて避難行動を取らない人の対策

- (1) 多様・多数の避難先の確保と周知指定の避難所以外の避難先の確保「公共施設や自治会館、ホテル・旅館等」
- (2) 分散避難の推奨「在宅避難、親戚・友人宅」に避難

3 平時から住民に求められる対応

- (1) 指定の避難所以外の自宅避難、親戚、友人、知人宅への避難を検討する。
- (2) 避難時にマスク・体温計・タオル・スリッパ・筆記具などの必要な物資の携行準備

4 早期避難の開始

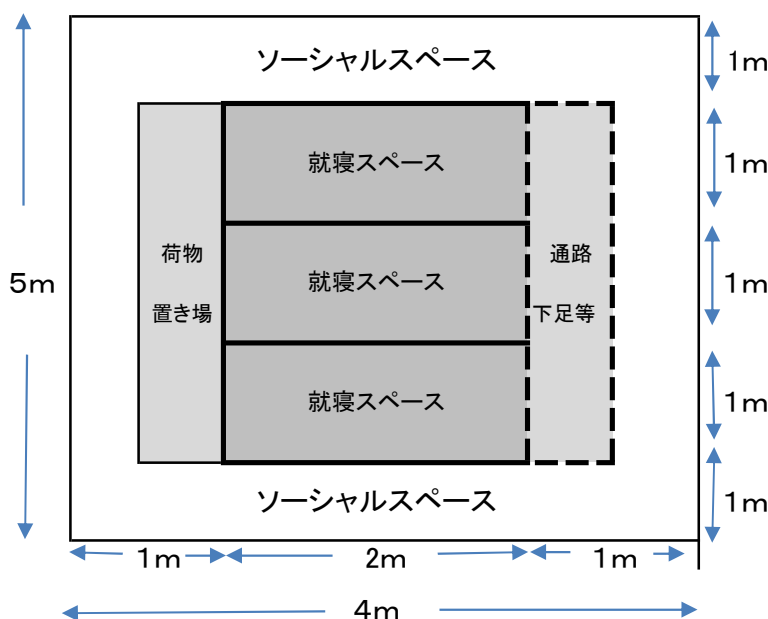
- (1) 安全な場所への早期避難の開始

5 避難所での避難行動

- (1) 避難所ルールの厳守
- (2) 正しい自覚症状の申告と正しい避難所生活の実行
- (3) 感染症対策の確実な実施「マスク着用・手洗いの実行・うがい・咳エチケットの実施」

6 ソーシャルディスタンスの標準的な目安「1世帯3人の場合」

世帯区分	居住面積	ソーシャルディスタンス 共有部分面積	世帯の必要面積
3人世帯	9㎡	11㎡	20㎡(5m×4m)



※一般的な居住スペース=3㎡/1人「3人世帯=9㎡」

7 間仕切り方法

- (1) パーテーション(段ボール)による間仕切り(高さ1.45m)
- (2) カーテンによる間仕切り(高さ2.0m)
- (3) 屋内テントの利用

※ 完全な間仕切りが出来る場合は、一般的な居住スペース「3㎡/1人」が良い

8 十分な換気の実施

- (1) 十分な換気を行うため、2方向の窓を開け、数分程度の換気を1時間に1回程度行う。
- (2) 扇風機や換気扇を活用して常に換気する環境を保つことが重要です。

9 事前に用意しておくことが望ましい物資及び衛生資材

区 分	必要な物資・衛生資材等
感染対策用衛生物資等	消毒液(アルコール、次亜塩素酸ナトリウム溶液) マスク、ゴム手袋(ディスポーザブル)、液体石鹸 ウエットティッシュ、ペーパータオル など
健康管理用資材	非接触型体温計 など
避難所運営スタッフ防護用物資	マスク、使い捨て手袋、ガウン、フェイスガードなど
避難所運営用資材等	間仕切り、養生テープ、段ボールベット、 ビニールカーテン、ブルーシート、仮設トイレ 換気設備、扇風器、除菌滅菌装置、清掃用具一式、 トイレ関連備品一式 など

10 避難所入所時の健康チェックリスト(一例)

避難所入所時の健康チェックリスト項目	
	PCR検査後、自宅で待機中でしたか？
	感染が確認されている人の濃厚接触者で健康観察中でしたか？
	過去14日以内に新型コロナウイルス感染患者との接触はありましたか？
	過去14日以内に新型コロナウイルス感染患者の流行地域に行ったことがありましたか？
	発熱が現在ありますか？（ 日前から 度程度）
	強いだるさがありますか？
	息苦しさ、咳や痰、のどの痛みはありますか？
	匂いや味を感じにくいですか？
	その他、感染したかもしれないと心配になる症状はありますか？
持病や要配慮者に関する項目	
	介護や介助が必要ですか？
	障害がありますか？
	乳幼児がいますか？
	呼吸器疾患、糖尿病、その他の持病はありますか？
	その他、心の面も含めて気になる体調の変化はありますか？

次の症状がある場合は すぐに、スタッフにお知らせください。

- 1 熱がある。又は熱っぽい。
- 2 息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状のいずれかがある。
- 3 発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある。
- 4 上気道炎症状(咳、鼻汁、扁桃痛など)がある。
- 5 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。
- 6 咳があり、血が混ざった痰が出る。
- 7 体にぶつぶつ(発疹)が出ている。
- 8 体にぶつぶつ(発疹)が出ていて、かゆみや痛みがある。
- 9 唇や口の周りにぶつぶつ(発疹)が出ていて、痛みがある。
- 10 首がかたい感じがしたり、痛かったりする。
- 11 下痢(水のような便、柔らかい便、形のない便、噴出するような便など)が出る。
- 12 吐いた、又は吐き気がする。
- 13 おなかが痛く、便に血が混ざっている。
- 14 目が赤く、目やにが出ている。
- 15 傷などがあり、膿がでたり、赤かったり、腫れていたたり、痛かったりする。

※ その他、以下に該当する方は、避難所入所時に必ず「受付」に申し出て下さい。

「高齢者、糖尿病・心不全・呼吸器疾患などの基礎疾患がある方、透析を受けている方、
免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方など」