

# 避難所運営マニュアル チェックリスト

## 目次

- 避難所運営総則 1. 多様な人々の視点を生かした避難所運営  
2. 避難所運営の流れ

ページ	担当部	実施内容
1	総務部・施設部・警備部	「施設の安全確認等」施設管理者がいる場合A-①
2	総務部・施設部・警備部	「施設の安全確認等」施設管理者がいない場合A-②
3	総務部・施設部・警備部	安全確認チェック表
4	総務部	「避難区画の整理」B-①
5	総務部	避難初期の空間配置例（体育館）
6	総務部	「居住区画の配置」B-②
7	総務部	空間配置例（体育館）、空間配置例（教室など）
8	総務部	「共有区画の配置」B-③
9	総務部	共有区画を配置する上での参考
10	総務部	「避難者数の把握」C-①
11	総務部	「名簿の作成」C-②
12	総務部	避難者カードを記載する上での参考事項
13	総務部	「入退所者の管理」C-③
14	施設部・衛生部	「避難所トイレの確保」D-①
15	施設部・衛生部	「簡易トイレなどの設置」D-②
16	施設部・衛生部	「避難所トイレの運用」D-③
17	施設部・衛生部	トイレ使用のルール（例）
18	救護部	「けが人等への対応」E-①
19	救護部	「救護体制の確保」E-②
20	救護部	「救護体制の確保」E-③
21	救護部	災害時のメンタルヘルス
22	救護部	「災害時要配慮者への対応」F
23	救護部	日本語を話せない外国人への対応、住宅避難者への対応
24～25	救護部	災害時要配慮者への支援（困っていること、必要とする支援）
26	衛生部	「ペット連れ避難者への対応」G
27	衛生部	ペット飼育のルール、ペット区画の表示

ページ	担当部	実施内容
28	総務部	「状況や開設の報告」H-①
29	総務部	無線などの受発信の方法
30	総務部	「各種情報の受発信」H-②
31	総務部	避難所の情報提供内容
32	総務部	災害時優先電話の設置・運用
33	物資部	「備蓄物資等の活用」I-①
34	物資部	備蓄品以外に必要な物とは？
35	物資部	「物資調達・管理・配布」I-②
36	物資部	食品配布のルール・伝達文（例）
37～38	物資部	（参考）食料調達要請票など
39	物資部	「炊き出し」J-①
40	物資部	（参考）災害時献立一覧表
41	警備部	「ルールの掲示等」K-①
42～43	警備部	避難所のルール（例）
44	警備部	「ルール・防火・防犯」K-②
45	施設部・物資部	「水の確保」L
46	衛生部	「衛生環境の整備」M
47	衛生部	ごみ・資源集積場所の設置留意点、清掃当番の割り振れなど（例） 節水時の衛生環境の工夫（例）
48	総務部	「ボランティアとの協力」N

# 避難所運営総則

## 1. 多様な人々の視点を生かした避難所運営

### (1) 住民の自治による自主運営体を組織

- ・女性と男性の責任者を配置しましょう
- ・仕事毎に班編成し、性別に偏らず女性も男性も共に配置しましょう
- ・生活者や少数派の視点に立ったニーズが把握できるように、代表会議を実施しましょう
- ・様々な事情で在宅支援しているひとへの物資の配分に配慮しましょう

### (2) 避難所での作業はみんなで協働

- ・性別に偏らず、みんなが共に活動できるようにしましょう
- ・公平に作業を行えるように、ローテーションを組みましょう
- ・日中、夜間、休日などいろいろな時間帯に対応できるようにしましょう
- ・高齢者や小・中学生、高校生などにも分担し活動の場を作りましょう

葛飾区災害対策本部（本部長 葛飾区長）

避難所運営対策本部（教育委員会事務局）

〇〇〇学校避難所運営会議

避難所運営本部長 副本部長	避難者代表	避難者・支援者代表		在宅被災者代表
施設管理者	A自治町会代表	女性代表	介護・看護代表	※避難所に行きたくても様々な事情をかかえ行けない人もいます
総務部	B自治町会代表	高齢者代表	障がい者代表	
物資部	C自治町会代表	子育て世代代表	外国人代表	
救護部	D自治町会代表	ひとり親代表	若者・子ども代表	
衛生部	—	—	—	
施設部	—	—	—	
警備部	—	—	—	

## 2. 避難所運営の流れ

時間	発災日		2日目		3日目以降	
	避難者収容 ～ 24時間		48時間 ～		72時間 ～	
動き	収容直後の混乱期 開設・運営準備		避難者の多い時期 避難所運営			避難者の減る時期
	総務部 部長、 副本部長 (含む)	☞ すぐに取り掛かります <input type="checkbox"/> 避難所 運営会議の設置	☞ 開設したら <input type="checkbox"/> 状況や開設の報告 H	☞ 混雑が落ち着いたら <input type="checkbox"/> 共有区画の配置 B-②、③	☞ ボランティアの支援が始まったら <input type="checkbox"/> ボランティアとの協力 N	➡
☞ すぐに取り掛かります <input type="checkbox"/> 避難者数の把握 C-①		☞ 開設したら <input type="checkbox"/> 避難区画の整理 B-①	☞ 混雑が落ち着いたら <input type="checkbox"/> 名簿の作成 C-②		☞ 避難者名簿が出来たら <input type="checkbox"/> 入退所者の管理 C-③ ➡	
物資部	☞ すぐに取り掛かります <input type="checkbox"/> 水の確保 L	☞ 避難者数がわかったら <input type="checkbox"/> 備蓄物資等の活用 I-①		☞ 支援物資が届き始めたら <input type="checkbox"/> 物資調達・管理・配布 I-②	☞ 混雑が落ち着いたら <input type="checkbox"/> 炊き出し J ➡	
救護部	☞ すぐに取り掛かります <input type="checkbox"/> けが人などへの対応 E-①	☞ 開設したら <input type="checkbox"/> 災害時要配慮者 への対応 F	☞ 混雑が落ち着いたら <input type="checkbox"/> 救護体制の確保 E-②、③	➡		
衛生部		☞ 開設したら <input type="checkbox"/> ペット連れ 避難者への対応 G	➡		☞ 混雑が落ち着いたら <input type="checkbox"/> 環境衛生の整備 M (管理)	➡
		☞ 開設したら <input type="checkbox"/> 避難所トイレの運用 D-③	➡			
施設部	☞ すぐに取り掛かります <input type="checkbox"/> 施設の安全確認等 A			☞ 混雑が落ち着いたら <input type="checkbox"/> 環境衛生の整備 M (管理)		
	☞ すぐに取り掛かります <input type="checkbox"/> 避難所トイレの確保 D-①、②				➡	
警備部		☞ 開設したら <input type="checkbox"/> ルールの掲示等 K-①		☞ 混雑が落ち着いたら <input type="checkbox"/> ルール周知 防犯・防水 K-②	➡	

施設の開設①「施設の安全確認等」施設管理者がいる場合

- ★避難所を開設・運営する前に、施設の安全を確認する必要があります。
- ★避難所として利用できるか、被害の状況や安全性を目視によりチェックします。
- ★A-①②を活用し、安全点検から避難所の開設準備を行なってください。

施設管理者がいる場合

施設管理者がいない場合は、シートA-②へ

施設管理者の役割



チェック

施設の安全確認を実施します。

- \*児童生徒がいる場合は、児童生徒の誘導を行います。
- \*安全確認チェック表に基づき、施設の安全を確認します。施設が明らかに危険な状態の場合は、避難所は開設しません。

避難所担当職員の役割



チェック

避難所に到着したら避難や施設の状況を確認します。

- \*施設管理者等が、施設の安全確認を行なっていますので支援をします。

避難の状況や施設の被害状況等を避難所運営対策本部（教育委員会）に報告します。

- \*施設の安全を確認し開設できる場合は、報告し開設について確認します。
- \*避難者を受け入れる場合は、受け入れを優先し、受け入れ後に報告します。

地域の役割



チェック

避難者をグラウンドなどの安全な場所に集めます。

- \*自治町会毎に代表者が避難者の人数を確認します。
- \*地域以外の方々は、その方々でまとまってもらい人数の確認をします。
- \*施設管理者が施設の安全確認を行いますので指示に従います。

全員の役割



チェック

施設の安全確認後、屋内に避難します。

- \*避難所運営会議の事前協議に基づき、体育館などのスペースに避難します。
- \*その後、専門家の診断により、施設が危険と判断される場合は、避難所運営対策本部（教育委員会）と連絡を取り、避難者を近隣の安全な避難所に誘導します。

チェック

全員で協力して避難所開設の準備を行います。

- \*他のマニュアルシート集を用いて、各班を振り分け避難所開設準備を行います。

施設の開設②「施設の安全確認等」施設管理者がいない場合

- ★ 避難所を開設・運営する前に、施設の安全を確認する必要があります。
- ★ 避難所として利用できるか、被害の状況や安全性を目視によりチェックします。
- ★ A-①②を活用し、安全点検から避難所の開設準備を行なってください。

施設管理者がいない場合

地域の役割



チェック

避難者をグラウンドなどの安全な場所に集めます。

- \* 避難所運営会議での事前協議に基づき鍵の保管者などが門を開錠します。
- \* 地域以外の方々は、その方々でまとまってもらい人数の確認をします。
- \* 自治町会毎に代表者が避難者の人数を確認します

チェック

施設の安全確認を実施します。

- \* 安全確認チェック表に基づき、施設の安全を確認します。施設が明らかに危険な状態の場合は、避難所は開設しません。

避難所担当職員の役割



チェック

避難所に到着したら避難や施設の状況を確認します。

- \* 安全確認チェック表に基づき、施設の安全を確認します。施設が明らかに危険な状態の場合は、避難所は開設しません。

チェック

正面玄関の鍵の保管者などが、開錠し、施設内の安全を確認します。

- \* 施設管理者が未到着の場合で、避難所担当職員がいる場合は避難所担当職員が開錠し、未到着の場合は、避難所運営会議での事前協議に基づき鍵の保管者などが開錠します。

チェック

避難の状況や施設の被害状況などを避難所運営対策本部に報告します。

- \* 施設の安全を確認し開設できる場合は、報告し開設について確認します。
- \* 避難者を受け入れる場合は、受け入れを優先し、受け入れ後に報告します。

全員の役割



チェック

施設の安全確認後、屋内に避難します。

- \* 避難所運営会議の事前協議に基づき、体育館などのスペースに避難します。
- \* その後、専門家や施設管理者の診断により、施設が危険と判断される場合は、避難所運営対策本部（教育委員会）と連絡を取り、避難者を近隣の安全な避難所に誘導します。

チェック

全員で協力して避難所開設の準備を行います。

- \* 他のマニュアルシート集を用いて、各班を振り分け避難所開設準備を行います。

施設管理者の役割



チェック

避難所に到着したら施設の安全点検を再確認します。

避難所運営の準備については、その他のマニュアルシートを参照してください。

## 安全確認チェック表

点検項目		確認内容	ある	ない	該当する場合の対処・応急対応等
<b>施設全体</b>					
1	建物（傾斜・沈下）	傾いている。沈下している。	ある	ない	<b>建物からの退去</b>
		傾いているように感じる。	ある	ない	要注意 →専門家へ詳細判断を要請
2	建物（倒壊危険性）	大きなX字状のひび割れが多数あり。コンクリートの剥離も激しく、鉄筋がかなり露出している。壁の向こう側が透けて見える。	ある	ない	<b>建物から退去</b>
		斜めやX字状のひび割れがあるが、コンクリートの剥離はわずかである	ある	ない	要注意 →専門家へ詳細判断を要請
3	隣接建築物・周辺地盤	隣接建築物や鉄塔等が施設の方向に傾いている。	ある	ない	<b>建物から退去</b>
		周辺地盤が大きく陥没または隆起している。	ある	ない	<b>建物から退去</b>
		隣接建築物の損傷や周辺地盤の地割れがあるが、施設への影響はないと考えられる。	ある	ない	要注意 →専門家へ詳細判断を要請
<b>施設内部</b>					
1	床	傾いている。または陥没している。 フロア等床材に損傷が見られる。	ある	ない	<b>立入禁止</b> 要注意／要修理
2	壁・天井材	間仕切り壁に損傷が見られる。	ある	ない	要注意／要修理
		天井材が落下している。 天井材のズレが見られる	ある	ない	<b>立入禁止</b> 要注意 →専門家へ詳細判断を要請
3	廊下・階段	大きなX字状のひび割れが多数あり。コンクリートの剥離も激しく、鉄筋がかなり露出している。壁の向こう側が透けて見える。	ある	ない	<b>立入禁止</b>
		斜めやX字状のひび割れがあるが、コンクリートの剥離はわずかである。	ある	ない	点検継続 →専門家へ詳細判断を要請
4	ドア	ドアが外れている。または変形している。	ある	ない	要注意／要修理
5	窓枠・窓ガラス	窓枠が外れている。または変形している。	ある	ない	要注意／要修理
		窓が割れている。またはズレがある。	ある	ない	要注意／要修理
6	照明器具・吊り器具	照明器具・吊り器具が落下している。	ある	ない	要注意／要修理
		照明器具・吊り器具のズレが見られる。	ある	ない	要注意／要修理
7	家具・器具	家具等が散乱している。	ある	ない	要注意／要修理／要固定
		書類等が散乱している。	ある	ない	要注意／要復旧
<b>設備等</b>					
1	電力	外部からの電力供給が停止している。（商用電源の途絶）	ある	ない	代替手段の確保／要復旧
		照明が消えている。	ある	ない	
		空調が停止している。	ある	ない	
2	エレベータ	停止している。	ある	ない	要復旧
		警報ランプ、ブザー点灯、鳴動している。	ある	ない	→メンテナンス業者に連絡
		カゴ内に人が閉じ込められている。	ある	ない	要復旧 →メンテナンス業者又は消防機関に連絡
3	上水道	停止している。	ある	ない	代替手段の確保／要復旧
4	下水道・トイレ	水が流れない（溢れている）。	ある	ない	<b>使用中止</b> ／代替手段の確保／要復旧
5	ガス	異臭、異音、煙が発生している。	ある	ない	<b>立入禁止</b> ／要復旧
		停止している。	ある	ない	要復旧
6	通信・電話	停止している。	ある	ない	代替手段の確保／要復旧
7	消防用設備等	故障・損壊している。	ある	ない	代替手段の確保／要復旧
<b>セキュリティ</b>					
1	防火シャッター	閉鎖している。	ある	ない	要復旧
2	非常階段・非常用出口	閉鎖している（通行不可）。	ある	ない	要復旧 →復旧できない場合 <b>立入禁止</b>
3	入退室・施錠管理	セキュリティが機能していない。	ある	ない	要復旧／要警備員配置 →外部者進入に要注意 (状況により <b>立入禁止</b> )

※首都直下地震帰宅困難者等対策協議会一時滞在施設の確保及び運営のガイドラインを参考とした。

## 避難所の空間配置①「避難区画の整理」

- ★ 避難所を円滑に運営する為には、居住・共有区画を決めて周知する必要があります。
- ★ 各区画はそれぞれの用途を明確にするとともに、ルールを周知し、守ってもらいます。
- ★ B-①②③を活用し、時期に応じた空間配置を実施してください。

### 1 居住区画 —避難直後に行うこと—

チェック



避難者を受け入れ後、事前協議に基づき地域ごとに区画を割り振ります。

※「避難初期の空間配置例」を参照

災害時要配慮者（高齢者・障害者・妊産婦・乳幼児・日本語の話せない外国人など）への対応  
（※ 体調・障害・症状などから、ケアが必要な方）

チェック



体育館での避難生活が可能な場合は、その中で環境のよい避難区画を確保します。

チェック



体育館での避難生活が難しい場合は、施設管理者との事前協議に基づき別の部屋などを使用します。

※「災害時要配慮者の対応（例）」を参照

### 2 共有区画 —避難直後に行うこと—

チェック



避難直後から必要となる「トイレ」、「ペット区画」、食事を作る「調理設備」、「救援物資の集積場所や搬入車両の経路」などは、場所や使用の可否を早めに確認して対応します。

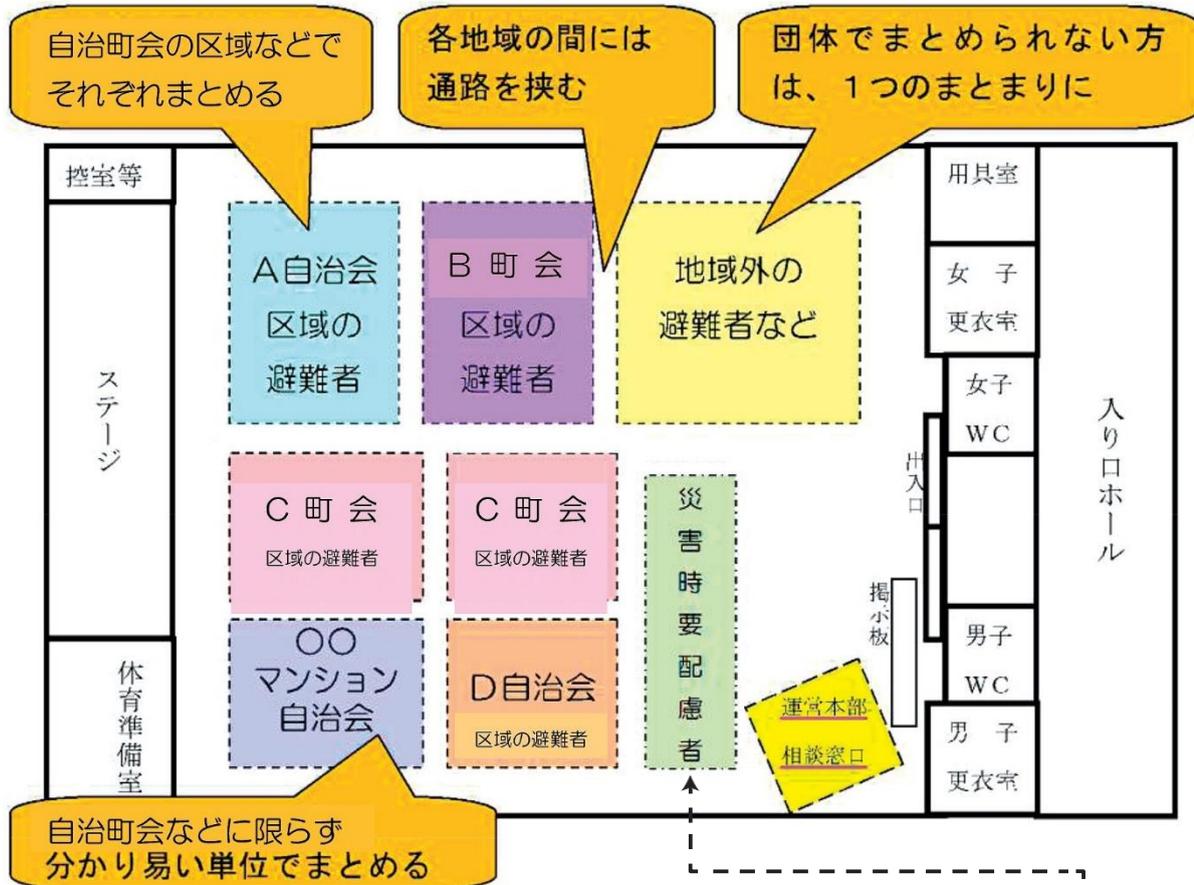
\*トイレの対応はシートDを参照してください。

\*ペットの対応はシートGを参照してください。

\*調理設備についてはシートJを参照してください。

\*避難所の状況が落ち着いてきたら  
居住スペースについては「B-②」を実施します。共有スペースについては「B-③」を実施します。

## 避難初期の空間配置例 ( 体育館 )



### 災害時要配慮者への対応 (例)

#### ★ 他の避難者と同じ場所で支援が可能な場合

○足腰が悪い  
○目が不自由  
○支援が必要 など



《優先的に環境の良い区画へ》  
○身動きが楽 トイレに行きやすい  
○近くの人がすぐに支援できる など

#### ★ 他の避難者と同じ場所で支援が難しい場合

○介護が必要  
○歩行困難  
○共同生活ができない など



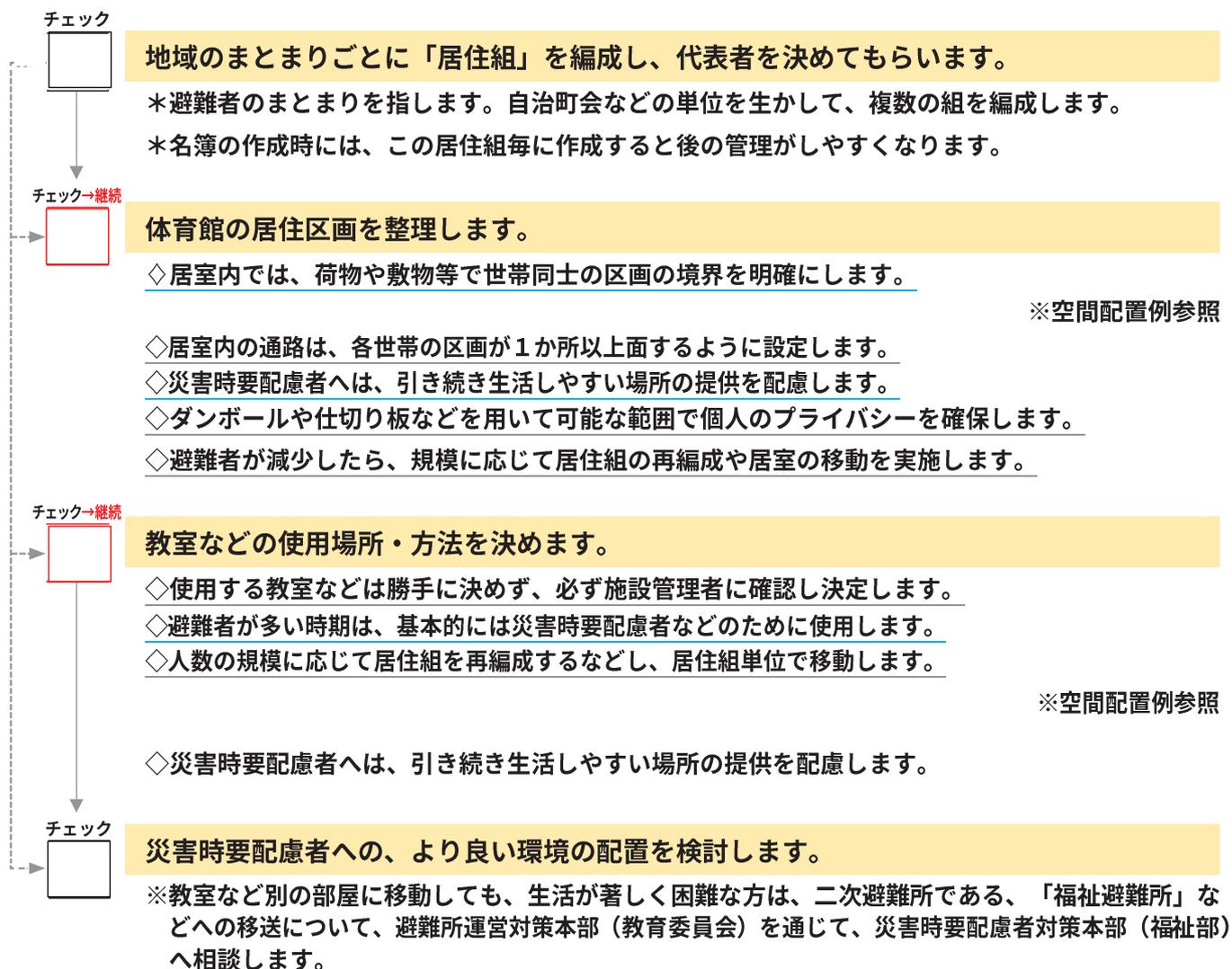
《教室など、別の部屋を配慮》 ○  
○過ごしやすい 家族が介護しやすい  
注) 施設管理者との協議が必要  
注) 建物の安全確認が必要

※ このほか手すりの使用や壁側の方が背もたれになって過ごしやすいなどニーズに配慮した柔軟な配置を考えます。

※ 避難所の状況が落ち着いてきたら、より良い環境が提供できるよう検討しましょう。

## 避難所の空間配置②「居住区間の配置」

～避難所の状況が落ち着いてきたら実施しましょう～



～居住組を編成した以降は、必要に応じて居住区画の整理を継続します～

※空間配置例参照

※避難者の増減に応じて、避難所閉鎖まで上記のポイントを繰り返し実施してください。



避難所の空間配置③ 「共有区画の配置」

～避難所の状況が落ち着いてきたら、以下に留意して共有区画の整理を継続します。～

チェック→継続



避難所の共有区画を整理します。

- ◇避難者の日常生活を保つために必要な機能を、共有区画として確保します。  
(下表の項目をはじめ、対応が可能になったものから順に確保します。)
- ◇各共有区画は、避難所施設が事前に定めた利用計画などを考慮して決定します。
- ◇各共有区画は、事前協議に基づきそれぞれ利用のルールを決定します。
- ◇確保できた共有区画とルールは、掲示などで避難者に周知します。
- ◇避難所以外でも、避難所にかかわること(\*)については、災害対策本部などからの情報を掲示して、避難者に周知します。

\*入浴施設の利用開始、病院の受信再開、福祉避難所の受け入れ開始 など

—共有空間例—

優先度	チェック	共有施設	設置場所
A		運営本部（連絡所）	
A		医務室	
A		情報機器設置場所	
A		情報掲示板	
A		ごみ・資源集積場所	
A		排泄物集積場所	
A		仮設トイレ設置場所	
A		仮設電話設置場所	
A		災害時要配慮者区画	
A		救護物資集積場所	
A		ペット区画	

優先度	チェック	共有施設	設置場所
B		救援物資集積場所	
B		救援物資配布場所	
B		授乳場所	
B		更衣室（女性）	
B		更衣室（男性）	
B		洗濯場	
B		物干し場（女性）	
B		物干し場（男性）	
B		介護室	
B		調理場所	
B		緊急車両等駐車スペース	
B		風呂	
C		喫煙場所	
C		フリースペース	

※共有区画については、避難所閉鎖まで上記のポイントを繰り返し実施してください。

— 共有区画を配置するうえでの参考 —

### プライバシーに配慮しましょう

\* 集団生活を送る避難所では、個人のプライバシーへの配慮がとても重要です。  
次のような、プライバシーに配慮した共有スペースの設置を心がけます。

- 男女別の更衣室                      ○ 男女別の物干し場
- 男女別のトイレ                      ○ 授乳場所の設置                      など

\* 体育館のミーティングルームや「テント式プライベートルーム」などを活用してください。

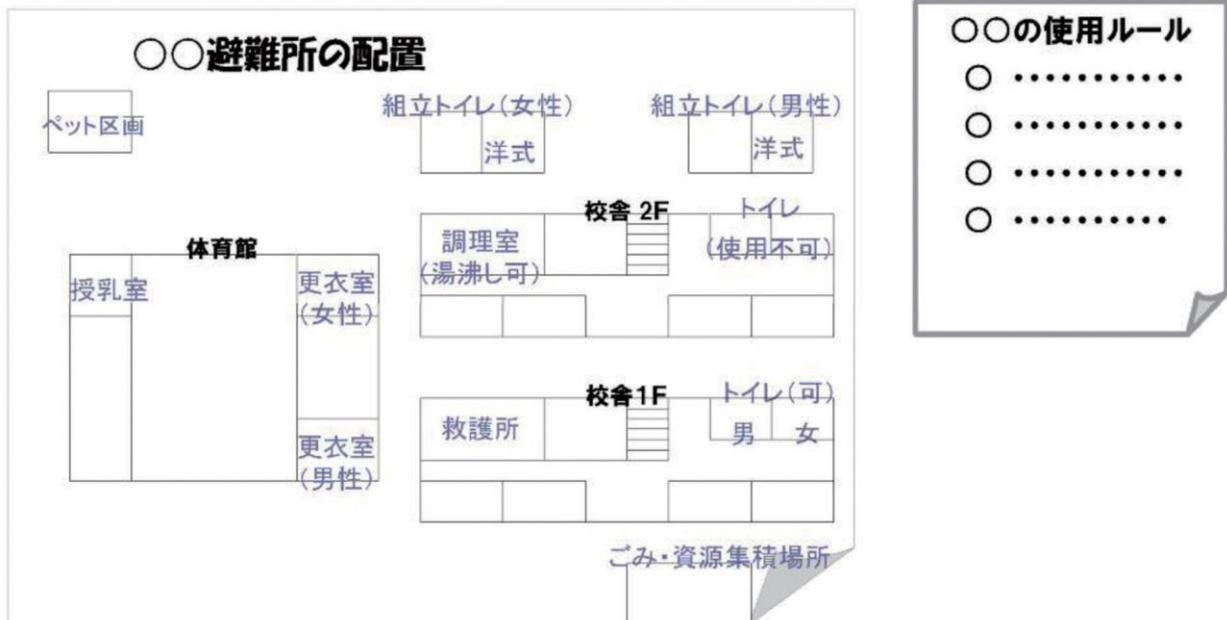
### 衛生面などに配慮しましょう

\* トイレやごみ・資源集積場所は、悪臭が居住区画に届かない場所に配置しましょう。  
\* ペットスペースは、動物アレルギーの方などに配慮し、避難者の居住区画とは離れた場所に設けましょう。

### 設置場所とルールを明確にしましょう

\* 共有区画の設置場所を掲示して、避難者に周知しましょう。  
\* 利用する際のルールを掲示して、避難者に厳守してもらいましょう。

#### (掲示例)



## 避難者の把握①「避難者数の把握」

- ★ 避難所に誰が避難しているかを把握します。以下の目的があります。
  - 安否の確認（家族などの安否確認に訪れた方へ対応する）
  - 食料の確保（必要な物や、必要な量を適正に把握する）
  - 避難者支援（全ての避難者に行政などの支援を行き届ける）…など
- ★ 最終的には名簿を作成して避難者の入退所を管理します。
- ★ C-①②③を活用し、避難者の把握を実施してください。

チェック

人数を集計しやすいよう、避難所内では自治町会単位などにまとめてもらいます。

チェック

避難者の人数の確認を行います。

\*最初はおおむねの人数でもかまいません。避難者の詳細情報は落ち着いてから調査します。

\*人数の確認方法の例 → できる方法かまいません。

・(人数のみ) 各自治会の代表者などに避難者の人数を報告してもらう。

など

チェック

人数の確認にあわせて、けが人や病人など※の情報を確認します。

\*けが人などは早急に対応が必要な場合もありますので、呼びかけなどにより把握します。

※保護者がいない子ども又は保護者の安否がわからない子どもの情報も確認します。

チェック

地域で逃げ遅れた方や、避難できない方などがいるか情報を確認します。

\*避難できない方などの情報については、各自治町会長などからの報告により把握し、必要に応じて災害対策本部へ連絡します。

チェック

避難者数は、「避難者名簿」にまとめ、避難所運営本部へ報告します。

\*避難者名簿の作成前は、把握したおおむねの人数と、記載可能な内容を報告します。

\*病人や逃げ遅れなどの情報は、必要に応じてその都度報告します。

※人数を確認後、最初の混雑が収まりはじめたら、  
名簿の作成へと段階を進めましょう。……「C-②」へ

避難者の把握②「名簿の作成」

チェック

受け入れが落ち着いたら、避難者に避難収容者世帯票（避難者カード）を記入してもらいます。

- \*避難所にとどまる人には、記入し提出してもらいます（避難者）。
- \*自宅に戻る方で支援要請があった場合も、記入してもらいます。（在宅避難者）食料の支援は、家を失った方が優先となります。原則72時間は自助での対応をお願いします。
- \*避難者カードは、原則1世帯で1枚記入してもらいます。
- \*裏面の参考も確認してください。
- \*避難者カードの記入が困難な方の場合は、代筆で対応します。
- \*保護者の安否がわからなく、子どもだけで避難している場合などは、聞き取りにより代筆で対応します。

チェック

記入された避難者カードを回収します。

- \*避難者と在宅避難者のカードは分けて整理します。
- \*回収する段階で、居住組単位や自治町会単位でまとめ、更に何らかの支援が必要な方や保護者の安否がわからない子どもだけでとりまとめておくと、情報提供等の取扱いがしやすくなります。名簿も同様です。

チェック

避難者は、「避難者名簿」に記載します。

- \*カード回収と同様に、地域ごとにまとめて記載すると、確認しやすくなります。
- \*何らかの支援が必要な人や保護者がいなくなった又は、保護者の安否がわからない子どもをとりまとめ、確認しやすいように目印をつけておきましょう。

チェック

在宅避難者は「在宅避難者名簿」に記載します。

- \*「帰宅するが食料等の支援が必要な方」については、避難者カードに記入してもらった内容を地域ごとにまとめます。（基本は自助が大切です）
- \*「避難所に避難できず支援が必要な災害時要配慮者」については、自治町会長など、地域から申し出を受けて、地域ごとに名簿にまとめます。

チェック

避難者数は、「避難者名簿」にまとめ、避難所運営対策本部へ報告します。

- \*名簿作成中も、把握している人数と、記載できる内容は定期的に報告します。
- \*名簿が完成したら、名簿の内容も報告します。

\*避難者名簿作成後、避難所での避難者の把握については

「C-③」に記載の事項を繰り返し実施しましょう。.....「C-③」へ

### こんな方はいませんか？

\*東日本大震災では、家の被害がなくても、食料不足から避難所に食料を求める方がいました。避難所は、避難を必要とする方の施設ですので、基本的には避難者への食料が優先です。

ただし、支援物資が届き始めるなど、支援ができるような状態になった場合は、可能な範囲で避難所の判断において支援を行ってください。また、災害時要配慮者の在宅避難の場合は、避難所生活者の中で当番を決め配布するなど協力をお願いします。

その場合は…

避難者カードに「在宅避難者」として記載してもらい、可能な範囲での支援になることや、自分で受け取りに来てもらうことを理解してもらったうえで、支援を行います。

### こんな方はいませんか？

\*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ります。

その場合は…

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管理を徹底する必要があります。

### こんな方はいませんか？

\*保護者がいなくなった又は保護者の安否がわからない子どもの避難者カードには、誰の子どもか手掛かりとなるような情報(保護者の名前、通学している保育園、学校等)について、可能な範囲で自由欄などに記入しておきましょう。

避難収容者世帯票（避難者カード）は、避難所運営訓練での経験や東日本大震災等での教訓を生かし、常に使いやすい様式に見直しをしていきます。裏面を活用し、平時受診している医療行為の情報などを記載しましょう。

## 避難者の把握③ 「入退所者の管理」

～名簿作成後は、以下に留意して避難者の把握を継続してください～

チェック→継続



避難者の入退所を管理します。

- ◇新規入所者には「避難収容者世帯票（避難者カード）」を配り、その場で記入してもらいます。（1世帯で1枚記入してもらいます。）
  - ◇記入されたカードを回収し、「避難者名簿」に記載します。
  - ◇回収したカードは避難者の自治会や居住組ごとにまとめて管理します。
  - ◇退所者には必ず申し出てもらい、退所したことを名簿に記載します。
  - ◇何らかの支援が必要な方が他の環境に移動した際にも名簿に記載します。
  - ◇保護者がいなくなった又は、保護者の安否がわからない子どもが他の環境に移動した際にも名簿に記載します。
  - ◇退所者の避難者カードは別に整理しておきます。
- \*退所後に安否確認や郵便物の送付があった場合、それを使って対応します。

チェック→継続



在宅避難者の状況を整理します。

- ◇支援が必要な在宅避難者は「避難者カード」に必要事項を記入してもらいます。
- ◇記入されたカードを回収し、「在宅避難者名簿」にまとめます。
- ◇概ね72時間は、倒壊や延焼などで家を失った避難所生活者を優先的に支援します。なお、長期化した場合は、「在宅避難者名簿」を活用し、物資等の支援を実施します。

チェック→継続



避難者数は、「避難者名簿」にまとめ、以後も定期的に避難所運営対策本部（教育委員会）へ報告します。

\*避難者の数に変化がなくても原則1日1回は報告を実施します。

\*報告の方法は、シートHを参照してください。

シートCはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

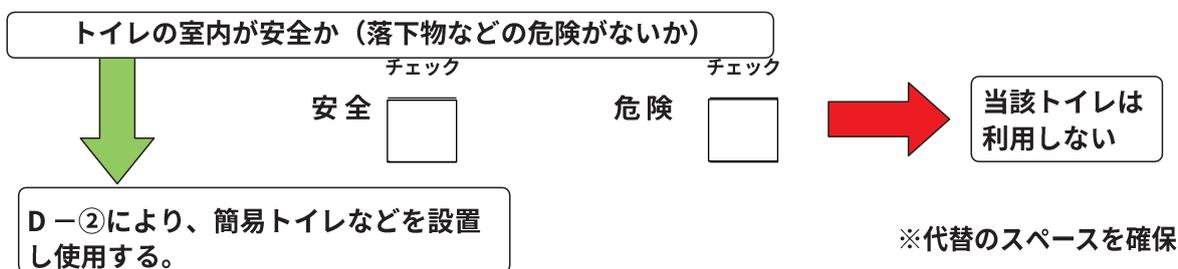
避難所トイレの確保① 「避難所トイレの確保」

- ★ 避難所生活を送る上で必要となるトイレの確保や使用方法について整理します。
- ★ 避難所のトイレが使えるか否かの確認を早期に行う必要があります。
- ★ 使用できない場合は、トイレを確保する必要があります。
- ★ D-①②③を活用し、トイレを確保して適切に運用してください。

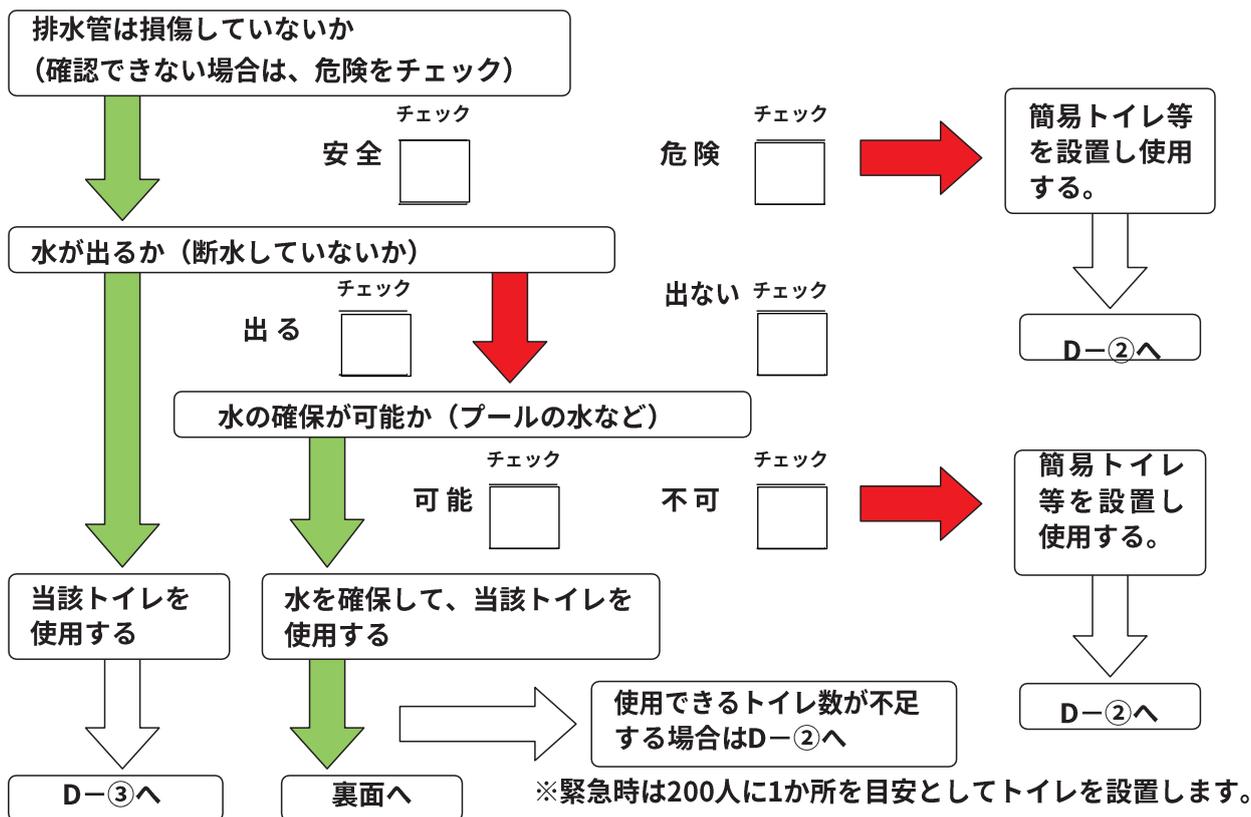
～避難所を開設したら、2階以上のトイレを  
速やかに閉鎖し、1階トイレの点検を実施します。～

※震度6弱以上の地震により避難所を開設した場合は、断水により水が出ないことや、排水管が損傷して水を流せないことが想定されますので、原則として、トイレの和式便器に簡易トイレを、洋式トイレには携帯トイレ（ビニール袋）を活用し、トイレを確保します。

〈トイレ点検のチェック項目〉 ＊あてはまる方にチェック



※震度5強以下の場合、水道管や下水道管が損傷し、トイレが使えなくなるリスクは低いことから、排水管の損傷や水道の状況（水が出るか？）などを確認したうえで、既存のトイレを活用します。



## 避難所トイレの確保②「簡易トイレなどの設置」

## 簡易トイレなどを設置する

備蓄されている「簡易トイレ」や「組み立て式仮設トイレ」、「マンホールトイレ」を設置します。

チェック



組み立てる前に、設置場所を確認します。

- \*簡易トイレは、1F和便器に設置します。（洋便器は、携帯トイレ（ビニール袋）を用い使用）
- \*避難所運営会議などで、それぞれの設置場所を事前に決めておきましょう。
- \*臭気や防犯面に配慮した場所を選定しましょう。

チェック



避難所ボックス内のマニュアルなどに沿って設置します。

- \*マンホールトイレは、車椅子でも利用可能なテントを準備していますので、配置の際には、動線などに配慮し設置しましょう。
- \*設置には、最低でも4~5名は必要ですので、避難者の協力を呼びかけましょう。

チェック



トイレの場所や、使用方法を十分に周知して使用します。

チェック



トイレは男女別に分け、足の不自由な方などは洋式を優先して使用できるようにしましょう。



簡易トイレ



組み立て式仮設トイレ



マンホールトイレ

トイレが確保できたら、ルールを決めて衛生的に運用します。...「D-③」へ

## 避難所トイレの確保③ 「避難所トイレの運用」

～トイレが確保できた後は、以下の要領で運用しましょう。～

チェック→継続



トイレが確保できた場合は以下のとおり運用します。(共通事項)

- ◇トイレの使用に関するルールを作成し、避難者に周知します。
  - \*多くの人を利用するため、ルールを決めて衛生的に使用します。
- ◇清掃の当番を決めるなどし、避難者が協力してトイレの衛生を保ちます。
  - \*感染症などを防ぐ観点からも、トイレの衛生を保ちましょう。
  - \*居住組の単位で当番を決めるなど、特定の人への負担にならないようにします。
- ◇感染症などを防ぐため、手洗いを励行しましょう。
  - \*手洗い用の水がない場合は、井戸や応急給水栓などで水を確保します。

チェック→継続



簡易トイレなどを使用している場合は、以下も行います。

- \*ビニールに入れた排泄物の置き場所を確保します。
- \*必ず指定のビニール内に排泄し、凝固剤などで処置をしてください。
- \*避難者数によっては、凝固剤が不足する場合がありますので、小便をビニールに排泄後、自身でマンホールトイレに流したり、ポリタンクなど溜めるなど、工夫して使いましょう。

チェック→継続



トイレの流し用水を確保している場合は、以下も行います。

- ◇水の確保については、当番を決めるなどし、避難者が協力して行います。
  - \*水の運搬作業などの重労働を1日に複数回行う場合もあるため、避難者が協力して実施することが求められます。
- ◇衛生面から、使用済みトイレトーパーはこまめに処理します。

チェック→継続



組み立て式仮設トイレを使用している場合は、以下も行います。

- ◇排泄物の汲み取りは、清掃事務所や委託業者が実施します。
- ◇必要に応じて仮設トイレの増設を、避難所運営対策本部（教育委員会）を通じて、災害対策本部に要請します。

シートDはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

## トイレ使用ルール（例）

女性や子どもがトイレに行く際には、複数の人で行きましょう。また、防犯ブザーやホイッスル（非常用の持ち出し品等を活用）などを持って行きましょう。

### 1. 簡易トイレを使用する場合

- \*必ず備え付けのビニール袋の中に排泄物を入れてください。
- \*排泄物（男性の小便を除く）は、備蓄してある凝固剤を用い、固化・消臭してください。
- \*排泄物は、指定の集積場所へ出してください。
- \*皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \*トイレ清掃は、避難者全員で、当番制で行います。
- \*居住組毎に当番を割り振りますので、当番表を確認し、協力して行いましょう。

### 2. マンホールトイレを使用する場合

- \*使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- \*トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- \*大きなテントのトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するトイレですので、そのような方が順番待ちしている場合には、優先利用を心がけましょう。
- \*水洗は、プールの水を活用して、30分毎（利用状況を勘案してルールを決めましょう）に担当を決め流しましょう。（貴重な水ですので、大切に使いましょう）
- \*皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \*トイレ清掃は、避難者全員で、当番制で行います。
- \*居住組毎に当番を割り振りますので、当番表を確認し、協力して行いましょう。

### 3. 組み立て式仮設トイレを使用する場合

- \*使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- \*トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- \*皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \*トイレ清掃は、避難者全員で、当番制で行います。
- \*居住組毎に当番を割り振りますので、当番表を確認し、協力して行いましょう。

……………など

## 救護・支援① 「けが人等への対応」

- ★ 避難所へは、災害で負傷した方や、病気を抱えた方も避難しますので、状況に応じて適切な対応を行う必要があります。
- ★ また、避難所内での緊急事態に備え、あらかじめ対応を決めておく必要があります。
- ★ E-①②③を活用して救護や支援を実施します。

## 避難直後の救護活動（まず行うこと）

※学校の授業中に災害が発生した場合は、学校待機児童に対応するため、保健室が使用できないこと！定されます。施設管理者と相談し、代わりに使用する教室を確保します。

チェック

呼びかけで、けが人、病人、妊産婦など早急に対応が必要な方を把握します。

※避難者数の確認をする際などに、呼びかけて早期に把握しましょう。

チェック

施設管理者に許可を得た上、保健室に備え付けの医薬品（医師の使用する災害医療用救急医薬品は除く）のほか避難者に非常持ち出し品などを活用し、けが人などへ応急的な手当を行います。

※避難者の中に医療従事者がいないか確認し、いる場合は協力を要請します。

※手当を行った方の状態を随時確認しましょう。

※応急手当の際、薬品や血液の付着した布などは、一般ごみと分別し保管しましょう。

チェック

対応が困難なけが人や病人は、緊急医療救護所等へ誘導又は搬送します。

※緊急医療救護所の開設状況や災害拠点病院、災害拠点連携病院などの情報を収集します。

※避難所名や住所、けが人や病人の様態を伝えてください。

※病院などへの搬送は、避難者の協力を求めましょう。

大規模な災害が起こった時には、病院の近くの学校に緊急医療救護所を開設し、主に軽症者の治療を実施します。病院は、迅速かつ適切な治療が求められる重症者、中等症者の治療を優先して行い、多くの命を助ける体制をします。

※避難直後のけが人や急病人の対応が済んだら

次の緊急時に備えて準備します。……「E-②」へ

## 救護・支援②「救護体制の確保」

～避難直後の応急対応が済んだら、下記により救護体制を確保し運用します。～

チェック→継続

避難所の疾病者（対応困難な持病のある避難者）や妊産婦を把握します。

\*緊急時に備え、名簿の持病や薬の持参の有無などは「避難収容者世帯票（避難者カード）」の裏面などを活用し、記入してもらいます。

\*名簿の特記事項に、持病や薬の持参の有無を記載し、避難所内にいる疾病者を把握します。

チェック→継続

けが人や病人の情報は、避難所運営対策本部（教育委員会）へ報告します。

\*けが人や病院の情報などを把握している状況の変化を随時、避難所運営対策本部（教育委員会）に報告します。

チェック→継続

医務室を設け、医薬品の数量を把握し、救護体制を整えます。

\*施設管理者との協議で決定した教室に医務室を設けます。

\*簡易な救護ができる体制を整えます。医療従事者がいる場合は協力を要請します。

\*必要な医薬品などは、物資の調達に併せて要請します。

チェック→継続

緊急医療救護所や医療機関の開設状況を把握し、緊急時に備えます。

\*近隣における緊急医療救護所の設置や、近くの医療機関などの再開情報などを収集し、避難所内で情報提供を行います。

その後、健康に関する相談が多くなります。……シートE-③へ

## 救護・支援② 「救護体制の確保」

チェック→継続

**避難者等の相談窓口を設置します。**

\*在宅の人も含め、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児を抱えた家族などの健康に関する相談窓口を設置します。

\*本部付近や個室を検討します。個室が用意できない場合には、パーティションなどで仕切りを設置するなど、プライバシーに配慮した場所で相談に応じます。

チェック→継続

**相談窓口を設置した旨を避難者等へ周知します。**

チェック→継続

**心身の健康被害など保健医療ニーズを把握し、保健師や医療、こころのケアを行うチームの派遣要請を、避難所運営対策本部（教育委員会）を通じて、災害対策本部へ行います。**

チェック→継続

**保健師などが来るまでの相談を受けます。  
優しい言葉を使うなど、共感的な対応で接します。**

\*概ね4日後あたりから保健師が巡回します。（常駐ではありません。）

※災害時のメンタルヘルスは、裏面参照

シートEは、ここで終了です。裏面を参考に対応をしてください。

## 災害時のメンタルヘルス

### こころとからだの変化

災害などの強いストレスにさらされると、「不安になる」「イライラする」「頭が痛くなる」「下痢をする」など、こころとからだに変化が現れます。

これらは正常な反応で、多くは時間の経過とともに回復しますが、長引く場合は、医療の介入が必要かもしれません。

気分や体調の変化をみて、早めにストレスに気づくことが大切で、ストレスに気づいたら、自分にとって好きなこと、楽しいこと、落ち着くことを勧めてみましょう。

自分に合ったストレス解消法が見当たらない場合は、次にご紹介する方法を試すようアドバイスをしてみてください。

### ストレス解消法

からだがりラックスすると、こころも自然にリラックスしていきます。

\*入浴（知人宅へのもらい湯等）

\*運動・ストレッチ

\*自分を元気にするものを試す（見る、聞く、話す、唄う、触る、嗅ぐ）など

\*呼吸法

リラックスした状態で、4秒かけて鼻から息を吸い、4秒かけて口から息を吐きます。2分以上続けてみましょう。

### 健康を保つために

\*休息・休養・睡眠をしっかりとりましょう。

また、不眠が続くときは、医師に相談することをお勧めします。

\*避難所での飲酒は控えましょう。

\*コーヒー等のカフェイン類のとりすぎにも注意が必要です

睡眠障害や不安を引き起こす可能性があります。

\*エコノミークラス症候群に気をつけましょう

長時間きゅうくつな姿勢でいると血液が固まる危険があります。水分をとり、定期的にからだを動かしましょう。

## 緊急医療救護所など

緊急医療救護所	東金町小学校、柴原小学校、高砂中学校、道上小学校、南綾瀬小学校、青戸小学校、梅田小学校、新小岩中学校
災害拠点病院	東部地域病院、東京慈恵会医科大学葛飾医療センター、平成立石病院
災害拠点連携病院	坂本病院、嬉泉病院、亀有病院、第一病院、堀切中央病院、イムス葛飾ハートセンター、新葛飾病院、金町中央病院、かつしか江戸川病院

## 「災害時要配慮者への対応」

- ★ 高齢者・障害者・妊産婦・乳幼児・日本語の話せない外国人など、災害時に支援が必要となる可能性の高い方は「災害時要配慮者」と呼ばれ、特に留意して対応します。
- ★ 以下の要領で、物資や生活環境など、可能な範囲で優先的な対応を実施します。

(シートFは1枚です。)

～∞マークが付いている項目は、各シートの実施状況を確認してから行ってください～

### 高齢者・障害者・妊産婦・乳幼児などへの対応

チェック→継続

総務部と連携し、避難者の障害・体調などを考慮した、環境の良い避難区画を配置します。また、移動に介助が必要な方をサポートします。 ∞

- \* 体育館の中では、避難者の目が行き届いた場所やなるべく広い区画で暑さ寒さに配慮する。
- \* 教室などの別の部屋が使える場合は、優先的に確保する。 など

チェック→継続

物資部と連携し、食料や物資などが全員に配布できない場合は、体調面を考慮して優先的に配布します。 ∞

チェック→継続

定期的に状況を確認し、不足している物資については、必要数を把握して避難所運営対策本部（教育委員会）に報告し要請します。 ∞

- \* 自治会や居住組ごとに必要な数を取りまとめるなど、必要数を把握し報告します。

チェック→継続

避難所での生活が著しく困難な場合は、より良い環境への移動について調整します。 ∞

- \* 教室など、別の部屋に移動しても生活が著しく困難な場合は、二次避難所（福祉避難所）への移動を、避難所運営会議で検討し、受け入れを、避難所運営対策本部を通じて災害時要配慮者対策本部（福祉部など）と調整する。受入が決定した場合は、各施設の状況により、介助、介護などにあたる最小限の家族の受け入れも検討する。搬送については、避難者で協力する。

外国人支援や、在宅の災害時要配慮者支援については裏面へ

## 日本語の話せない外国人への対応

チェック

避難者の中で外国語ができる方などの協力を得て対応します。

\*避難者の中で外国語ができる方（学生など）を募り、協力を仰ぎます。

\*簡単な日本語でゆっくり話すことや絵などを活用し、対応します。

\*スマートフォン翻訳アプリ「ボイステラ」などを活用し、対応します。

チェック→継続

食事など、文化や習慣にできる範囲で配慮します



\*宗教などにより食べられないものなどがある場合は、できる範囲で配慮します。

チェック→継続

外国人への情報提供や支援が必要な場合は、災害時要配慮者対策本部（福祉部など）を通じて、都が設置する「外国人災害情報センター」に要請します。

\*大規模災害発生時は、東京都に「外国人災害情報センター」が設置され、外国語による情報提供や相談受付、避難所への外国人支援ボランティア派遣などを行います。

\*専門性のない通常の英会話などは、災害ボランティアセンターへ相談ください。

### 災害ボランティアセンター

設置場所：男女平等推進センター（ウィメンズパル）

住 所：葛飾区立石5-27-1

電 話：03-5698-2211 ファックス：03-5698-2315

## 在宅避難者への対応

チェック→継続

避難所に避難できず自宅で生活する災害時要配慮者については、各自治町会や民生委員などで把握している情報を在宅避難者名簿にまとめます。



\*自治町会で把握している方、民生委員の確認が分かった方などの情報をまとめます。

チェック→継続

物資や情報の提供・安否確認などを、自治会などの協力で実施します。

\*自宅への支援を行い、必要があれば、避難所などへの移動について検討しましょう。

## 保護者がいない又は保護者の安否がわからない子どもへの対応

チェック→継続

保護者機能の確保のため、親戚や顔見知りの近隣住民の方の有無について確認します。

\*避難者の協力を得ながら避難所運営会議において、保護者機能確保の配慮をする。

チェック→継続

専門的な支援が受けられるよう情報提供します。

\*子どもの心理ケアなど専門的な支援が必要となることから、区関係課による巡回相談の際に、必要な支援に繋がるよう情報提供します。

シートFは1枚で終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

(参考)

## 災害時要配慮者への支援（困っていること、必要とする支援）

～誰にとっても、安心・安全な避難所での対応は～

### ●妊産婦や乳幼児

#### 困っていること

- ・妊産婦はゆっくり体を伸ばして休む場所がない
- ・授乳、おむつ替え、泣き声など周囲へ気を遣う
- ・ミルク用のお湯、栄養のある食事が必要

#### 必要とする支援

- ・心身の安静、体を休める場所
- ・授乳やおむつ替えの場所
- ・乳幼児が遊んだり、泣いたり笑ったりできる場所



### ●高齢者

#### 困っていること

- ・和式トイレ、トイレが離れている
- ・階段や段差、転倒の危険、素早い行動
- ・床での寝起きや座ること
- ・薬、病気のこと

#### 必要とする支援

- ・洋式トイレ、ベッドやイス、手すり、杖
- ・薬、医者
- ・介助者や付き添い、話し相手



### ●肢体不自由な方

#### 困っていること

- ・階段や段差、転倒の危険
- ・床での寝起きや座ること
- ・和式トイレ、トイレが離れている
- ・素早い行動や集団での行動が困難

#### 必要とする支援

- ・車いすが入れるスペース
- ・介助者や支援者



### ●認知症の方

#### 困っていること

- ・置かれている状況への不安や混乱
- ・感情の起伏、記憶の欠落、徘徊
- ・自分の状況を伝える、判断する、行動することが困難
- ・家族が周囲に気を遣う

#### 必要とする支援

- ・落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・薬、医者、介助者や支援者、話し相手

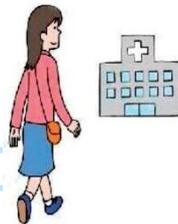
### ●慢性疾患のある方

#### 困っていること

- ・病気が理解されない、また偏見を持たれることもある
- ・補助器具や薬の投与、通院治療（透析他）
- ・清潔な治療スペース、衛生環境

#### 必要とする支援

- ・落ち着いた環境
- ・衛生面に配慮
- ・治療の継続、薬、医者



### ●介護や看護を必要とする方

#### 困っていること

- ・食事、排せつ、着替えなどの日常生活全般において介助が必要
- ・自力での移動が困難
- ・家族が周囲に気を遣う

#### 必要とする支援

- ・落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・衛生面に配慮、薬、医者
- ・介助者や付き添い、話し相手



### ●精神疾患のある方

#### 困っていること

- ・置かれている状況への不安や混乱、パニック
- ・周囲の状況判断や理解が困難
- ・周囲からの理解欠如や偏見

#### 必要とする支援

- ・落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・薬、医者
- ・支援者や話し相手



### ●外国人の方

#### 困っていること

- ・日本語での情報収集や伝達が不十分、できない場合もある
- ・災害用語が理解できない
- ・生活習慣や食事、宗教

#### 必要とする支援

- ・同じ国の人が集まれる場所
- ・多言語や母国語による情報提供、支援者



## ●視覚障がいのある方

### 困っていること

- ・情報の不足、情報発信が困難
- ・階段や段差、トイレなどの移動
- ・周囲の状況把握が困難、周囲からの理解欠如

### 必要とする支援

- ・点字や音声による情報伝達や状況説明
- ・盲導犬の同伴
- ・介助者や支援者



## ●聴覚障がいのある方

### 困っていること

- ・音声による聞き取りができないため情報の不足、また情報発信が困難
- ・補聴器を使用しているも、混雑の中では聞き取りが困難

### 必要とする支援

- ・筆談用の筆記用具
- ・補聴器
- ・手話、文字、絵図を活用した介助者、支援者



## ●知的障がいのある方

### 困っていること

- ・自分自身の状況を伝えられない
- ・周囲の状況判断や理解が困難

### 必要とする支援

- ・落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・薬、医者、支援者や話し相手

## ●発達障がいのある方

### 困っていること

- ・周囲とのコミュニケーションや環境適応が困難
- ・置かれている状況への不安や混乱、パニック

### 必要とする支援

- ・落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・薬、医者、支援者や話し相手

## ●性的マイノリティの方

### 困っていること

- ・周囲からの理解欠如や根強い偏見
- ・誰にも話せない辛さや話すことへの不安
- ・女性と男性にはっきり分けられた支援

### 必要とする支援

- ・多目的トイレ、更衣室、シャワー室
- ・女性と男性を問わない空間や支援
- ・当事者や支援者が安心して集まれる場所や部屋

多様な人々にとって安心で安全な避難所運営をしていくために、どのような困りごとや支援が必要なのか、平常時から地域で話し合い、災害時の実践につなげていくことが大切です。

## SOSカード

わたし かま こま  
私は下記のこと困っています

(ふりがな)		せいづつ	
しめい 氏名		性別	
じゅうしょ 住所	〒		
でんわばんごう 電話番号			
けいたいばんごう 携帯番号			
せいねんがつひ 生年月日	めいじ たいしやう しょうわ へいせい 明治・大正・昭和・平成	ねん がつ にか 年 月 日	さい 歳

## お手伝いカード

私は下記のお手伝いができます(資格・免許・特技など)

例えば	*看護士の資格あります		
例えば	*高齢者や障がいのある方への介助、話し相手や見守りができます		
例えば	*調理や片付けが得意です		
例えば	*大工仕事や掃除ならお任せください		
(ふりがな)		せいづつ	
しめい 氏名		性別	
じゅうしょ 住所	〒		
ちやうちかい 町内会			

要介護者からの「SOSカード」と、支援者やお手伝いができる人の「お手伝いカード」を作ってマッチングしましょう

※命とくらしを守る避難所運営ガイドライン（内閣府、特定非営利活動法人参画プランニング・いわて）より

## 「ペット連れ避難者への対応」

- ★ ペット同行避難を受け入れた避難所において、ペットと一緒に避難する方については、避難所に入所するにあたり、ペットの対応について説明して理解を得る必要があります。
- ★ 以下の手順で、ペット連れ避難者の受け入れを行います。（シートGは1枚です。）

チェック→継続

施設の利用計画などを参考に、ペット区画を決定します。

＊衛生面やアレルギー対策として、他の避難者の居住区にペットは入れません。

チェック→継続

ペット連れ避難者の受付を行います。（台帳などを作成しましょう。）

チェック→継続

ペットの飼育についてルールを決め、飼い主に徹底してもらいます。

＊飼育と飼育場所の清掃は、飼い主に責任をもって行ってもらいます。

裏面参照

ペットの受け入れは、人によって意見の違いがあるので特に留意します。



◇原則「屋外」に区画を確保して、ケージに入れたり繋ぎとめるなどし、飼い主に責任を持って飼育してもらいます。（テントなどが用意出来れば設置します。そのほか渡り廊下の屋根の下などを検討します。）

◇屋外で飼育困難なペットについては、以下の点の厳守を前提として、屋内の区画確保を検討してください。

- ◆ ケージなどに入れ、飼い主が責任を持って管理する。
- ◆ 他の避難者の居住区画と分離する。
- ◆ 施設の利用計画などと照らし合わせ、施設管理者等と十分協議する。

◇ペット連れ避難者の責任を十分説明し、他の避難者に理解を得てペット区画を確保しましょう。

◇避難所がいっぱいである等、ペットの同行避難が困難な場合は、自宅での飼育の可能性について確認します。

＊自宅の犬小屋等が無事で通い飼育が可能であれば、その旨をお願いします。

シートGは1枚で終了です。チェックした項目を、避難所閉鎖まで継続してください。

## ペット飼育のルール（例）

### ペットの飼い主の皆さんへ

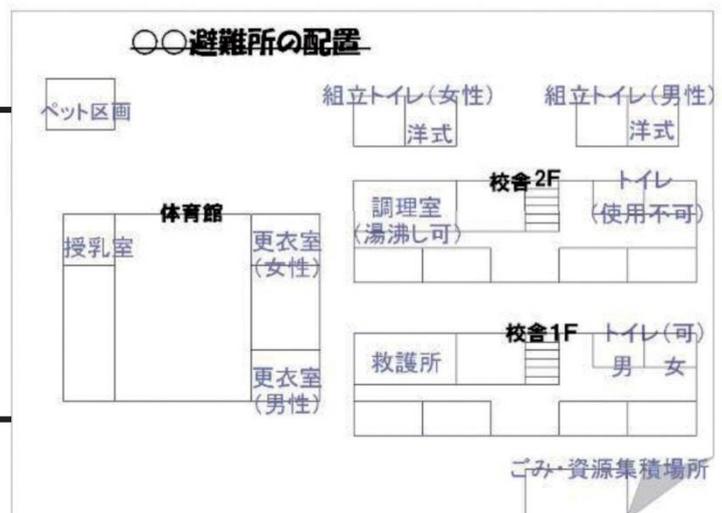
避難所では、多くの人たちが共同生活を送っています。

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ください。

- ◇ペットは、指定された場所で、必ずケージに入れるかリードにより繋ぎとめて飼育してください。
- ◇飼育場所や施設は、飼い主が常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ◇ペットの苦情及び危害防止に努めてください。
- ◇ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便させ、後片づけを必ず行ってください。
- ◇給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- ◇ノミ・ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めてください。
- ◇運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ◇他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに衛生部まで届け出てください。

## ペット区画の表示（例）

- ペット区画（屋外）
- ◆ 屋外で飼育可能なペットはケージに入れたり鉄棒にリードを繋ぎとめて飼育してください。
- ペット連れ避難者とペットのスペース（屋内）
- ◆ 必ずケージに入れて飼育してください。



各種情報の受発信①「状況や開設の報告」

- ★ 避難所運営対策本部（教育委員会）への報告や要請、避難者への情報提供の要領です。
- ★ 避難所への適切な支援のためには、避難所運営対策本部（教育委員会）への報告や要請が必要です。
- ★ 避難所の円滑な運営や、避難者の早期解消には、避難者への情報提供が必要です。
- ★ H-①②を活用し、情報の受発信を行ってください。

— 避難所到着時の報告（避難者受け入れまでに報告可能な場合） —

チェック

避難所の被害状況や、避難者の状況などをまとめます。

\* 避難所の被害や避難者の有無、概ねの人数等を分かる範囲でまとめます。

チェック

防災行政無線（IP無線機）や災害時優先電話などを使用できるよう準備し、避難所運営対策本部（教育委員会）に報告します。

\* 可能であれば様式をFAXし、出来ない場合は、電話や無線により口頭で報告します。

※裏面参照

チェック

開設が必要と判断した場合は、その旨も併せて連絡し、避難所運営対策本部（教育委員会）を通じて区災害対策本部にて開設を決定します。

\* 避難者を受け入れ、運営の準備が整ったら改めて報告してください。↓と同様。

— 避難者受け入れ後の報告（先に避難者受け入れを行った場合） —

チェック

運営準備ができれば、避難所の被害状況、避難者数などをまとめます。

\* 避難所の被害や避難者のおおむねの人数など、分かる範囲でまとめます。

\* 災害時要援護者は別に把握します。

チェック

防災行政無線（IP無線機）や災害時優先電話などを使用できるよう準備し、避難所運営対策本部（教育委員会）に報告します。

\* 可能であれば画像送信や校内FAXを使用し、出来ない場合は、電話や無線により口頭で報告します。

※裏面参照

避難所開設後の各種報告については、H-②により実施します。……「H-②」へ

## 受発信の方法

### (1) 災害対策本部からの情報の受信

災害対策本部からの情報は、職員室等にある防災無線（IP無線機）で受信します。

### (2) 避難所間や区避難所運営対策本部との連絡等

一般固定電話、携帯電話の使用ができない状況に備え、各拠点に防災無線（IP無線機）及び災害時優先電話【H-③、33ページ参照】を整備しています。



### 防災無線（IP無線機）

※災害時優先電話については、停電時においても3日程度使用可能です。

※停電時に通信機器の充電が必要な場合は、カセットガス式発電機（エネポ）などを利用してください。

### (3) 主要な地通信先

避難所運営対策本部（教育委員会）

災害時要配慮者対策本部（福祉部）

### (4) 無線の話し方（例）

災害時優先電話は固定電話のように通話できますが、防災無線（IP無線機）については、次の文案を参考に通話してください。

（○○避難所）：こちら、○○避難所。避難所運営対策本部応答願います。

（避難所運営対策本部）：こちら、避難所運営対策本部。○○避難所どうぞ。

（○○避難所）：○○避難所の11時現在の収容人員は○○○人です。どうぞ。

（避難所運営対策本部）：○○避難所の11時現在の収容人員は○○○人。了解しました。

各種情報の受発信② 「各種情報の受発信」

～以下に留意して、避難所運営対策本部との連絡及び避難者への情報提供を行います～

— 避難所運営対策本部との連絡（一般回線が使える場合） —

チェック→継続

避難所運営対策本部（教育委員会）への報告や要望は、避難所ボックス内のシートを用い、画像送信か、可能であれば校内FAXで行います。

\*報告した様式は、様式の種別ごとに整理しておきましょう。

チェック→継続

その他の簡易な報告や問合せは、施設の電話を使って行います。

— 避難所運営対策本部との連絡（一般回線が使えない場合） —

チェック→継続

避難所運営対策本部への報告や要望は、避難所ボックス内のシートを用い、IP無線機が災害時優先電話で行います。

— 避難所内での情報伝達 —

チェック→継続

避難所内の情報提供には、掲示板を用いるようにします。  
掲示板は、入り口付近で目に留まる場所に設置します。

\*特に重要な情報は、居住組の代表者を通じて、避難者全員に口頭でも伝えます。

※裏面参照

チェック→継続

避難所内の玄関付近にある端子盤に特設公衆電話を設置します。

チェック→継続

テレビやラジオが使用できる場合は、皆が見聞きできる場所に設置し、避難者に情報を提供します。

チェック→継続

安否確認の照会があった場合は、避難者名簿を活用して対応します。  
プライバシーを守るためにも受付窓口を一本化します。

シートHはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

## 避難所の情報提供内容

### ◆災害情報

### ◆避難者の情報

安否情報や、安否確認の情報交換内容などを掲示します。

### ◆生活情報

ライフラインや交通網の復旧、病院や入浴施設の再開、子育て支援情報（応急保育を実施している保育所や学童クラブなどの開館状況）などを掲示します。

### ◆行政（都・区）からのお知らせ

物資支援の開始、給水車の給水、り災照明の発行、仮設住宅や生活再建支援制度の申し込み開始など、行政からのお知らせを掲示します。

### ◆避難所内のお知らせ

避難所内で、周知すべきこと（〇〇を△日■時に行います。など）を掲示します

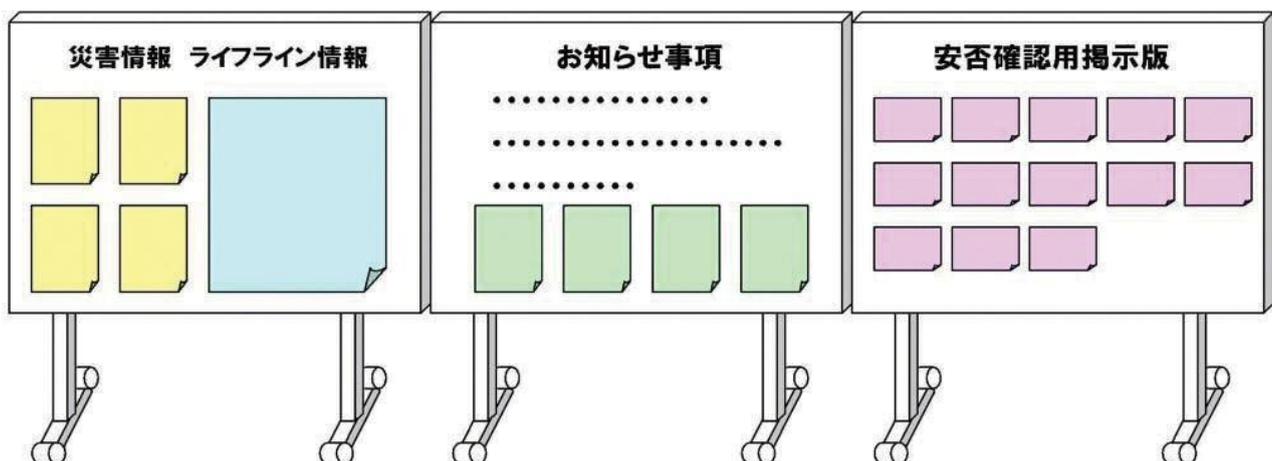
など

## 情報の提供方法（情報の整理）

\*避難所内で情報を提供する場合は、壁やホワイトボードなどを用いて、紙に記載して掲示したり、直接書き込んで掲示します。

\*掲示する際は、情報ごとに区画を決め、受け取り手が確認しやすいよう整理して掲示しましょう。

\*高齢者や障害者に配慮（文字を大きくする、掲示物の高さを考えるなど）した掲示をしましょう。





食料・物資①「備蓄物資等の活用」

- ★ 避難所で必要な食料や物資の量を把握し、調達、管理、配付を実施します。
- ★ 避難者全員に食料や物資が滞りなく配付されるために、次の事項が大切です。
  - 必要な物の数や種類を把握する。
  - 数や種類が足りない場合は避難所運営対策本部に報告する。
- ★ 1-①②を活用し、食料・物資の提供を行ってください。

チェック



備蓄物資の確認を行います。

\* 避難所倉庫内備蓄品を確認します。

※裏面参照

チェック→継続



配付する数を確認します。（避難者の人数確認）  
あわせて、備蓄以外に必要な物の数を確認します。

\* 正確な避難者数が分かるまでは、「数が足りるか否か」が分かる程度まで把握します。  
\* 備蓄品以外に必要な物と数は、地域ごとに、まとめてもらうなどし、正確に把握します。

※裏面参照

避難所の備蓄物資で足りる場合

チェック→継続



備蓄食料や毛布などを避難者に配付します。

避難所の備蓄物資で足りない場合

チェック→継続



連絡様式に数や種類をまとめ、避難所運営対策本部（教育委員会）に連絡します。

\* 災害直後は必要最低限の要望の対応となります。

チェック→継続



要請したものが到着した後、避難者に配付します。

\* 届くまでに時間がかかる場合などは、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配付しましょう。

※支援物資が届きはじめたら「1-②」へ

## 備蓄品以外に必要なものとは？

- ◆避難所の備蓄物資以外に必要なものを把握するため、以下のような方が必要な方を確認しましょう。
- ◆支援物資が届き始める前は、以下のような必要最低限の物資以外は要請に答えられないこともあるため、避難者の持ち寄りによる協力なども呼びかけましょう。
- ◆多様なニーズの把握のために、声を出しにくい人の声を拾うための意見箱の設置等の工夫が考えられます。

### —食料関係—



\*区で備蓄していますが、避難所備蓄倉庫にはありません。できる限り、72時間は持ち寄りのものを相互で活用してください。



\*福祉避難所で備蓄しています。できる限り、72時間は「ビスケット」を水でやわらかくするなど、工夫してください。



\*備蓄食料には、食物アレルギーに関する「特定原材料（7品目：表示義務付け）」と「特定原材料に準ずるの（20品目：表示推奨）」を表示しています。

\*別途備蓄している教師及び児童・生徒用のアルファ米は、上記27品目を含まないものを備蓄しています。施設管理者と協議のうえ、有効活用してください。

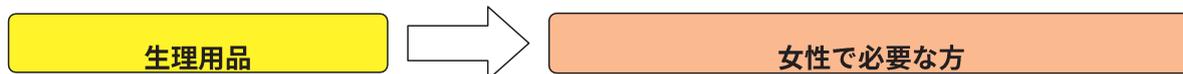


\*災害直後には、要請に応じることが困難なことが考えられます。

### —物資関係—



\*子ども用紙おむつは、避難所の備蓄倉庫に備蓄しておりますが、高齢者用の紙おむつは福祉避難所に備蓄しています。できる限り、72時間は持ち寄りのものを相互で活用してください。



\*避難所の備蓄倉庫に備蓄していますが、少量ですので、できる限り、72時間は持ち寄りのものを相互で活用してください。

## 食料・物資② 「物資調達・管理・配付」

～物資の支援が始まった後は、以下の要領で物資の調達・提供を継続します～

チェック→継続

以下に留意して食料や物資を調達します。

- ◇人数確認や避難者名簿で確認し、必要な食料・物資の数を把握します。
- ◇粉ミルクやアレルギー対応食品などの特定の者は、名簿のほか居住組ごとに聴取するなどし、必要数を把握します。
  - \*アレルギー対応食品は、帰宅困難者対策用としている備蓄を活用します。
- ◇必要な食料や物資は、避難所運営対策本部（教育委員会）に依頼します。
- ◇物資搬入に備えて、物資を保管する場所と搬入車両が入りやすい場所を総務部と協議し、確保します。
  - 搬入時には、人員を確保し、車両から保管場所へ物資を運びます。

チェック→継続

以下に留意して食料や物資を管理します。

- ◇届いたものは場所を決めて保管し、既存備蓄と合わせて、在庫管理を行います。
- ◇食料は、消費期限・賞味期限を確認します。
  - \*直射日光を避け、食品以外の物資と分けて保管します。
  - \*古くなった食品は処分します。消費期限・賞味期限の早いものから計画的に配付できるように整理整頓します。

チェック→継続

以下に留意して食料や物資の配付を行います。

- ◇食料・物資は避難者に公平に配付します。
- ◇居住組単位でまとめて配付するなど、混雑を避けるとともに重複して受領することを防ぎます。
- ◇下着や生理用品など配慮品を選別し、配付場所を違う場所に設置します。
- ◇不足する物資などは、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先的に配付します。
- ◇在宅避難者に登録した方には避難所に受取りに来てもらい、配付します。
  - \*避難所に来所できない災害時要配慮者へは、該当者のいる自治町会などと協力して配付の方法などを検討しましょう。
  - \*在宅避難者へは、区からも必要な広報媒体を活用して呼びかけます。
  - \*マンション等協同住宅での在宅避難者は、代表者数名で受け取りに来るなど混雑を軽減しましょう。また、避難所運営会議において、平時から役割や連絡体制を築きましょう。
- ◇炊き出しに必要な食材は炊き出し班へ渡します。

シートIはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

## 食料配付のルール・伝達文（例）

\*食料・物資・水などは公平に分配します。

\*食料の配付時・受け取り時は、必ず手洗いか手指消毒をし、配付者はできるだけ、使い捨て手袋をしましょう。

\*数量が不足する物資などは、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配付します。

\*物資の配布は、各居住組の方にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。

\*物資等は、原則毎日（ ）時頃に、場所は、（ ）で物資部が配付しますので、秩序を守って物資部の指示に従い受け取ってください。

\*生理用品など女性特有品につきましては、（ ）室で女性が配付いたします。男性は立ち入らないようお願いします。

\*食料品の中には、アレルギーの含まれている場合があります。受け取る際、必ず確認をして、配付する際には、アレルギー原材料が含まれていることをお知らせしてください。

\*配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。

\*各自必要な物資等は、避難所運営本部の物資部に相談してください。

※食料及び物資等の供給については、災害の規模、時期、区民ニーズ等を考慮し、備蓄又は協定先などから物資拠点（第1順位：エイトホール、第2順位：テクノプラザかつしか）へ一旦集積し、区が主体となり避難所運営対策本部を通じて要望のあった各避難所へ配付します。

※別紙資料を参考として、年齢別や慢性疾患の方々などへの対応を含め、必要な食品名や必要量を要請してください。

(参考) 一般向け食料供給支援要請票 (避難所にいる人を年齢で区分し、必要な物資を要請する)

発信元	

地区名・避難所名:

報告者:

日時: 年 月 日 時 分現在

[一般食]

年齢の区分	人数	必要食品等	必要量/1日	備考	
避難所全体の人数	人	○米 【米の場合0.4kg/日×人数=○kg】 【ごはんの場合0.8kg/日×人数=○kg】	kg kg	炊飯可能な環境の場合のみ、米の数値を入れる。  1箱50食分 5kg入り (出来上がり13kg) 具入りのα米は、一部白米のみでごはんに戻す (アレルギー、高血圧対応)	
		【α米の場合 50÷人数=○箱】 α米:水=重量1:1.7=容量1:1	箱		
		○水 (飲料用と調理用) 人数×3ℓ/日=○ℓ	ℓ		
		○おかず 人数×3食=○食	食		
		○その他			
1歳6か月未満児 人数×0.02=○人 ↑人数区分の把握が困難な場合の計算式	人	○粉ミルク (20g×人数)÷850g=○缶	缶	*1歳6か月未満児の粉ミルク必要量 (最大) 120g/日  *粉ミルク缶の内容容量 850g/大缶  *粉ミルク120gの水の必要量 1.1ℓ  *哺乳瓶の必要数1人6本/日で計算	
		○哺乳瓶 6本×人数=○本	本		
	内訳 5か月~6か月	人	○ベビーフード ・5か月~6か月用 人数×1食=○食		食
	↑月齢の把握ができれば記載		・7か月~8か月用		食
	7か月~8か月	人	人数×2食=○食		食
	↑月齢の把握ができれば記載		・9か月~12か月用		食
	9か月~12か月	人	人数×3食=○食		食
	↑月齢の把握ができれば記載		・1歳以上1歳6か月未満		食
1歳~1歳6か月未満	人	人数×3食=○食	食		
↑月齢の把握ができれば記載		○その他			
75歳以上でとろみが必要と考えられる人 ①人数×0.11×0.3=○人	① 人	○かゆ	食	*①の人数×3食で計算  *とろみ調整剤 水分に混ぜて呑み込みやすくするもの 水100ml当たり2.5gで濃いめのとろみがつく (水以外も使用可) 1人1.5ℓ/日で計算	
		○濃厚流動食 (病弱者用栄養補給飲料)	食		
		○高齢者用柔らかいおかず (咀嚼困難者用食品)	食		
		○とろみ調整食品 2.5g×1! (1.5ℓ分)×①の人数=○g	② g		
		○その他			

(参考) 要支援者向け食料供給支援要請票

発信元	発信先

地区名・避難所名：

報告者：

日時： 年 月 日 時 分現在

※発注単位（日数等）は避難所で確認

調査項目	人数	必要食品等	食数/1日	※発注単位 (日数)	備考
1 慢性疾患者用 ○腎臓・人工透析 ○糖尿 ○高血圧 ○その他	人	○低ナトリウム食	食	食	
		○低たんぱく食	食	食	
		○エネルギーコントロール食	食	食	
		○減塩食	食	食	
		○その他	食	食	
2 特定疾患者用	人	○クローン	食	食	
		○潰大	食	食	
		○その他			
3 アレルギー用 (アレルギー除去食等)	人	○卵	食	食	
		○乳	食	食	
		○小麦	食	食	
		○そば	食	食	
		○落花生	食	食	
		○えび	食	食	
		○かに	食	食	
		○その他			
4 その他の要支援	人		食	食	

## 炊き出し①「炊き出し」

- ★ 家庭科室、給湯室、屋根がある屋外など衛生的な炊き出し場所を選定します。
- ★ 避難所で必要な食料や物資量を調達し、調理、配付を実施します。
- ★ 避難者全員に食料や物資が滞りなく配付するようにします。
- ★ 炊き出しを行う際は、手の洗浄と消毒を十分に行います。なお、下痢などの症状があり、体調が悪い方は調理に従事しないようにします。
- ★ 作った物はなるべくすぐに消費します。作り置きはしないようにします。
- ★ 「女性だから」ということで当然のように食事準備や清掃等を割り振られたりしないよう、性別や年齢等により役割を固定化することがないようにします。

チェック

調理場所の確認を行い、選定します。

- \* 家庭科室や給湯室などの調理設備が使用できるか点検します。
- \* 使用できない場合は、屋外の屋根付きの場所などの衛生的な場所を選定します。

チェック

炊き出しの資器材及び食材などを確保します。

- \* 家庭科室、自治町会で備蓄している鍋・釜などの資材を活用します。
- \* 燃料については、廃材などを活用します。

チェック→継続

配付する数を確認します。(避難者の人数確認)

チェック→継続

調理した食料を避難者に配付します。

- \* 災害時要援護者から配付するように心がけます。
- \* アレルギー食材入っている場合にはその旨、掲示したりするなどしてお知らせします。
- \* 居住組ごとに配付すると円滑に配付ができます。
- \* ライフラインが遮断され調理ができない住宅避難者にも可能な限り配付します。

### (参考) 災害時献立一覧表 (1)

※各欄最下の数字は、エネルギー量/たんぱく質量/食塩相当量です。

	1	2	3	4	5	6	7
朝	ごはん みそ汁(キャベツ、なめこ) めざしの唐揚げ チンゲン菜のソテー ヨーグルト	おにぎり みそ汁(玉ねぎ、じゃが芋) ほうれん草とツナの卵とじ 果物(バナナ)	ごはん みそ汁(大根、えのき) 野菜とウィンナーの炒め物 ゆで卵	ごはん かきたま汁 かぼちゃのうま煮 さっぱり漬け(きゅうり、かぶ) ヨーグルト	ごはん みそ汁(卵、野菜) 肉団子の甘辛煮 野菜炒め 果物(みかん)	ごはん みそ汁(大根、なめこ) 炒り豆腐 おひたし(ほうれん草) 牛乳	ごはん みそ汁(大根、油揚げ) 肉野菜炒め ゆで卵(マヨネーズ) 梅干し
	636kcal/21.5g/3.7g	587kcal/18.1g/2.4g	568kcal/20.7g/2.8g	586kcal/18.1g/1.9g	570kcal/17.4g/3.1	637kcal/25.3g/3.1g	575kcal/21.6g/2.7g
昼	混ぜごはん(野沢菜) 鶏つくね ポテトサラダ	たっぷり野菜の 中華そぼろ丼 しゅうまい(レトルト) カブ漬け 牛乳	ごはん 麻婆豆腐 コロッケ(冷凍) キャベツの千切り 漬物(柴漬け)	ごはん みそ汁(玉ねぎ、豚肉) じゃが芋のたらこあえ おひたし(ほうれん草)	ごはん わかめスープ キャベツと生揚げの みそ炒め かぼちゃのいとこ煮	ごはん 豚肉のごま味噌焼き 粉ふき芋 野菜碗 果物(りんご)	中華丼 牛乳 果物(みかん)
	603kcal/21.6g/2.5g	689kcal/27.0g/2.1g	540kcal/19.9g/2.1g	505kcal/19.8g/2.5g	774kcal/24.3g/2.1g	564kcal/18.2g/2.2g	615kcal/20.5g/2.9g
夜	ごはん みそ汁(もやし、わかめ) チンジャオロースー ゆでアスパラ果 物(りんご)	ごはん キャベツのカレー煮 鮭の塩焼き 野菜サラダ	カレーライス 福神漬け 野菜サラダ 果物(みかん) 牛乳	ごはん みそ汁(じゃが芋、油揚げ) 鶏肉のマスタード揚げ 付け合わせ(トマト、ブロッコリー) 昆布佃煮 フルーツ	ごはん のっぺい汁 魚フライ(冷凍) 付け合わせ(キャベツ、トマ ゆかり和え(大根、きゅうり) ヨーグルトドリンク	ごはん 鶏肉と野菜のクリーム煮 春雨サラダ	ごはん みぞれ ししやもの磯辺揚げ さつま芋の甘煮(レトルト) 漬物(たくあん漬け)
	585kcal/23.9g/2.2g	615kcal/28.8g/3.3g	711kcal/20.9g/3.4g	744kcal/25.5g/2.6g	634kcal/21.2g/3.0g	603kcal/17.3g/2.4g	677kcal/25.0g/3.0g
計	1824kcal/67.0g/8.4g	1891kcal/73.9g/7.8g	1819kcal/61.5g/8.3g	1835kcal/63.4g/7.0g	1978kcal/62.9g/8.2g	1804kcal/60.8g/7.7g	1867kcal/67.1g/8.6g

### 災害時献立一覧表 (2)

※各欄最下の数字は、エネルギー量/たんぱく質量/食塩相当量です。

	8	9	10	11	12	13	14
朝	ごはん 味付けのり ポトフ 牛乳 果物(りんご)	ごはん みそ汁(青菜、油揚げ) 鮭缶野菜の旨煮 果物(ぶどう)	パン(ロールパン) 白菜のトマトシチュー チーズ 果物(バナナ)	たまごスープごはん 小松菜と油揚げの 煮びたし 果物(バナナ)	さんまのかば焼き丼 果物(みかん)	ごはん 親子のこ汁 果物(バナナ) ヨーグルトドリンク	ごはん かき玉スープ 鮭缶とキャベツの和え物 ヨーグルト
	656kcal/21.4g/2.2g	643kcal/27.4g/2.9g	667kcal/23.7g/2.8g	505kcal/11.6g/1.7g	611kcal/23.1g/1.1g	660kcal/21.4g/1.7g	581kcal/26.2g/2.6g
昼	ごはん 里芋のごま汁 卵焼き(レトルト) 漬け物(白菜漬け)	親子丼 キャベツの香揚げ ゆかりポテト	さつま芋ごはん 高野豆腐と青菜の卵とじ 切り干し大根のごま酢あ え	簡単サンドイッチ 野菜スープ 牛乳	ツナカレー 切り干し大根サラダ	やきそば 中華風コーンスープ	ほうとう風うどん 大根の梅サラダ 果物(みかん)
	616kcal/25.0g/3.3g	603kcal/20.6g/3.5g	521kcal/16.1g/1.7g	861kcal/33.8g/4.3g	800kcal/21.6g/3.3g	656kcal/23.5g/4.0g	596kcal/25.5g/4.6g
夜	ごはん みそ汁(豆腐、なめこ) ハンバーグ(冷凍) ほうれん草ソテー	シーフードピラフ トマトサラダ ヨーグルト	牛丼 すまし汁(長ねぎ、きのこ) たたききゅうり中国風	中華丼 さつま芋の オレンジジュース煮 簡単漬け物	味噌にゅうめん 治部煮風 ヨーグルトドリンク	ごはん すきやき煮 野菜のマヨネーズ添え	ごはん みそ汁(かぶ) 鶏から揚げの 野菜あんかけ
	631kcal/21.8g/3.3g	614kcal/19.0g/2.4g	630kcal/22.0g/3.7g	609kcal/19.5g/2.9g	489kcal/27.5g/2.8g	684kcal/21.0g/3.0g	756kcal/22.5g/2.6g
計	1903kcal/68.2g/8.8g	1860kcal/67.0g/8.8g	1818kcal/61.8g/8.2g	1975kcal/64.9g/8.9g	1900kcal/72.2g/7.2g	2000kcal/65.9g/8.7g	1933kcal/74.2g/9.8g

## 避難所のルール・放火・防犯① 「ルールの掲示等」

- ★ 避難所での共同生活は、ルールを明確にし、一定の規律のもとで行います。
- ★ 災害後の混乱の中では、放火・防犯にも注意が必要です。避難所内部に限らず、外部からの危険を排除する意味でも、避難所における放火・防犯対策は不可欠です。
- ★ K-①②を活用し、避難所の安全・安心を確保しましょう。

## 1 避難所のルール

チェック

## 避難所の共通ルールを掲示し、避難者に周知します。

- \* 事前に作成している避難所では、目立つ場所に速やかに掲示します。
- \* 別紙「避難所全体ルール（例）」を参考に避難所毎に作成し掲示します。
- \* 掲示とあわせて、地域ごとに代表者から周知するなど、避難者に周知徹底します。

チェック

## トイレなどの共有スペースは、それぞれにルールを決めて周知します。

- \* 共通ルールとは別に、共有区画ごとにルールを張り出すなどし、周知徹底します。
- ◆ B-3を参照しましょう。

チェック

## 火気の取扱い場所を制限し、取扱いのルール・注意を周知します。

- \* 避難所室内は禁煙とし、定められた喫煙所でのみ許可します。
- \* ストーブなど室内で使用する火気は、使用する部屋ごとに責任者を決めて管理します。
- \* 個人所有のカセットコンロなども、使用場所を決めるなど、注意を促します。
- \* 火気取扱場所には、必ず消火器及び水バケツなどを配置します。
- \* 「火気使用ルール例」を参考にルール化しましょう。

チェック

## 夜間の避難所対応を継続するために、交代制の当直者を決めます。

- \* 地域住民・避難所担当職員などから、交代制の当直者（複数名ずつ）を決めます。  
当直の仕事⇒夜間の避難者の出入りの確認や避難者への対応  
\* 防火・防犯のための、避難所内の巡回
- \* 複数名ずつ時間を分けて交代して実施するようにしましょう。
- \* 「夜間警備体制ルール例」を参考にルール化しましょう。

※ルールの周知や当直の決定を行ったら「K-②」のポイントに留意して、  
避難所の安全・安心を守りましょう。……………「K-②」へ

## 避難所全体のルール（例）

- 1 この避難所は、被災者の支援拠点です。避難者だけでなく、在宅被災者の支援も行います。
- 2 避難所は、〇〇町会と〇〇町会、〇〇自治会…を中心に構成された避難所運営本部と、避難者、地域住民が協力し合って運営します。積極的に協力をしてください。
- 3 高齢者、障害者、乳幼児、外国人など災害時要配慮者への配慮をお願いします。
- 4 避難者及び在宅被災者は、世帯（家族）単位で登録します。
  - 在宅被災者の方で、物資の配給を希望される方も必ず登録してください。
  - 避難所を退社するときは、本部に移転先を連絡してください。
  - 犬、猫など動物類は決められた場所でケージ等に入れ飼育していただくようお願いします。
- 5 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 6 職員室、保健室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋、または被害があつて危険な部屋には避難できません。
  - 「立入禁止」等のはり紙の内容には必ず従ってください。
  - 衛生面から、定期的に生活スペースを移動しますので、ご協力ください。
- 7 食料・物資は、原則として全員に公平に提供できるようになってから配付します。
  - 不足する場合は、子供、妊産婦、病気の方を優先して配付します。
  - 食料・物資は、避難所では居住組ごとに配付します。
  - 在宅被災者については、原則として避難所に受け取りにきてください。
  - 粉ミルク・お粥・紙おむつなどの要望は、個別に対応しますので、本部担当者に申し出てください。
- 8 午後 時から午前 時まで消灯します。
  - 廊下は点灯したままとし、生活スペースの照明を落とします。
  - 本部など管理に必要な部屋は、点灯したままとします。
  - 消灯時間以降は、不審者の侵入を防止するため正門のみ開放します。
- 9 避難所への電話は、受信のみ行います。
  - 放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
- 10 特設公衆電話は、発信のみ行います。多くの方が利用できるように、混雑時の利用時間は一人1分とします。
- 11 トイレの清掃は、避難者等が交替で行うことにします。
  - 既設水洗トイレは、必ず携帯トイレ（ビニール袋等）に用を足し、直接流さないでください。
  - 使用済みの携帯トイレ（ビニール袋等）は、指定の場所に各自だしてください。
- 12 ごみは指定場所に、分別して各自出してください。
- 13 施設内は火気厳禁です。
- 14 喫煙は、所定の場所以外では禁止します。避難所での飲酒は禁止します。

このルールは、必要に応じて避難所運営本部で見直しを行います。

## 火気使用のルール（例）

\*避難所で火気を使用する場所は原則として（ ）室と屋外の（ ）とします。

- 居住区画での火気の使用は行わないでください。
- 個人のカセットコンロを使用する際も（ ）室で使用してください。
- 火気を使用する際は、必ず消化バケツや消火器を用意してください。

\*夜間（ ）時以降は、避難所内で火気を使用しないでください。

使用する必要がある場合は、管理班に申し出てください。

\*居住区画で施設管理者に確認した使用可能なストーブ等暖房器具を使用する際は、居住組で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、食料・物資班に申し出てください。

\*ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。

\*避難所は禁煙です。

（ ）を喫煙場所としていますので、そこをお願いします。

きちんと消火し、吸殻入れに捨ててください。ポイ捨ては絶対に行わないでください。

\*吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。

吸殻を捨てる際も火の気がないか確認してから捨てましょう。

## 夜間の警備体制のルール（例）

\*夜間、共有部分は消灯せず、（ ）時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。

\*夜間は不審者の侵入を防止するために、（ ）の入口と（ ）の入口以外を施錠しますので、ご協力ください。

緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。

\*夜間は避難所受付に当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際には、一声かけてください。

\*当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますので、ご協力ください。

## 避難所のルール・防火・防犯② 「ルール・防火・防犯」

～ルールの周知・当直の決定後は、以下に留意して安全・安心を守りましょう～

## 1 避難所のルール

チェック→継続



避難所のルールについては、以後、以下のとおり取扱います。

◇避難所のルールは、避難所の状況の変化に合わせて変更します。

\*ライフラインが回復するなど、避難所の生活に変化があるときは、避難所運営本部の中で、変化に合わせてルールを決定・変更しましょう。

◇変更されたルールは、その都度避難者に周知徹底します。

## 2 避難所の防火

チェック→継続



避難所の防火については、以後、以下のとおり実施します。

◇定期的に避難所内を見回り、火気の取扱いが適切に行われているか確認します。

\*指定された場所以外での火気を取扱いや喫煙がないか

\*水バケツなどを配置して適正に取り扱っているかなどを確認します。

## 3 避難所の防犯

チェック→継続



避難所の防犯については、以後、以下のとおり実施します。

◇夜間は、建物の出入口の施錠を徹底し、当直者のいる出入口のみ開錠します。

\*夜間の出入口を決めたら、避難者への周知を忘れずに行ってください。

\*非常時には、すぐに施錠してある部分の開錠ができるようにしてください。

◇当直者は出入口付近で人の出入りを確認し、不審者の侵入を防ぎます。

\*出入口付近には必ず人を配置して、出入りが確認できるようにしましょう。

◇当直者は夜間の避難所内のパトロールを行い、防火防犯に努めます。

\*パトロール中も、出入口付近に人が配置できるよう、当直は複数名ずつ行います。

◇避難所の居室部分以外は、夜間も消灯しないように心がけます。

◇トイレが外部にある場合は、通路やトイレ内の照明を確保します。

シートKはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

## 「水の確保」

- ★ 避難所では飲料水を確保することや、衛生的な避難所生活（手洗い、うがいなど）のために生活用水を確保することが必要です。
- ★ 震度6弱以上地震で避難所を開設した場合は、上水道断水率が極めて高いことから、受水槽の水を活用し、飲料水を確保することを原則とします。

## 水の確保に関すること ～避難所を開設したら、まず受水槽の水を確保しましょう～

チェック

**受水槽の水を確保し、飲料水として利用します。**

- \*避難所ボックスから、受水槽及びポンプ室の鍵を取り、扉を開閉します。
- \*受水槽の外にある、給水管の止水弁を締めます。
- \*ポンプ室に入り、制御盤のスイッチを停止にします。
- \*ポンプ室の1号・2号揚水ポンプの止水弁を閉めます。
  - ※高架水槽については、余震などによる2次災害が予想されることから、避難所指定職員が到着後必要に応じて同様の作業を実施します。
  - ※詳細については、避難所ボックス内のマニュアルを参照しましょう。

チェック

**高架水槽の水を確保するため、各階、トイレの点検扉内にある止水弁を締めます。**

- ※詳細については、避難所ボックス内のマニュアルを参照しましょう。

チェック

**スタンドパイプを活用し、飲料水として利用します。**

- \*避難所内は断水していても、上水道本管は断水していないことが考えられます。利用可能な場合は、消火栓にスタンドパイプを設置し、飲料水を受水します。

チェック

**ろ水機を用い、プールの水を生活用水として利用します。**

- \*備蓄倉庫にあるろ水機を用い、プールの水を生活用水として利用します。
- ※詳細については、避難所ボックス内のマニュアルを参照しましょう。

チェック

**避難所運営対策本部へ連絡し、給水車による応急給水を要請します。**

- \*災害直後は、応急給水の対応が困難な場合があります。

シートLは1枚で終了です。チェックした項目を、避難所閉鎖まで継続してください。

## 「衛生環境の整備」

- ★多くの方が生活する避難所で、感染症や疾病の発生を防ぐためには、衛生環境に注意する必要があります。特にライフライン停止状況下では十分な注意が必要です。
- ★以下の手順で、避難所の衛生環境を整備します。（カードMは1枚です。）

## 施設の衛生に関すること

チェック→継続

避難所の屋内外にごみ・資源集積場所を設置し、清潔な使用を徹底します。

- \*ごみの分別や生ごみの密封などを徹底し、集積場所は常に清潔に保ちます。
- \*避難所内の集積場所には溜め込まず、こまめに外の集積場所に捨てるようにします。

※裏面参照

チェック→継続

居住組を単位として当番を設け、各共有区画を交代で清掃します。

- \*トイレなど衛生的な使用が必要な共有部分を中心に、各場所に清掃当番を設けます。
- \*一部の方に負担が集中しないよう工夫し、避難者全員の協力で清掃を行います。
- \*ペット区画は、ペット連れ避難者が清掃を行います。（シートG参照）

チェック→継続

居住区画は、換気や清掃を徹底します。

- \*日に1回、各人や居住組ごとに換気や簡単な清掃を行うよう呼びかけてください。

チェック→継続

避難者の「手洗い」と消毒を励行し、風邪などの感染症を予防します。

- \*水や消毒液が調達できるまでは、施設にある消毒液などを使用して対応します。
- \*水の確保についてはシートL参照。

チェック→継続

食品や食器の衛生管理を徹底します。

- \*炊き出しなどの際は、手の消毒を行い、作った物はなるべくすぐに消費します。
- \*水が出ないうちは、できるだけ使い捨ての食器を使用したり、ラップを食器にかぶせて使用したりするなどし、洗浄せずに衛生面を確保する工夫をします。

チェック→継続

風呂は、入浴施設の情報提供などにより対応します。

- \*銭湯など入浴施設が復旧した場合は、避難者に情報提供を行います。

シートMは1枚で終了です。チェックした項目を、避難所閉鎖まで継続してください。

## ごみ・資源集積場所設置の留意点

◇ごみ・資源集積場所は、以下のことに留意し、施設の利用計画などを参考に設置します。

- \* 収集車が出入り可能な場所
- \* 居住区画に臭いなどがもれない場所
- \* 調理場所など、衛生に注意を払わなければならない所から離れた場所
- \* 直射日光が当たりにくく、なるべく屋根のある場所

◇ごみ・資源集積場所の使用ルールを作成し、周知します。（ルールはP43参照）

- \* 居住区画に溜め込まず、こまめに集積場所に捨てること。
- \* 個人や世帯で出たごみは、自分達で責任を持って捨てること。
- \* 分別や、密封を行い、清潔に保つこと。 など

◇排泄物を含むごみの取扱

- \* 簡易トイレや携帯トイレの使用により発生した排泄物を含むごみについては、他のごみと分別し、指定の集積場所に捨てること。

## 清掃当番の割り振りなど（例）

	トイレ	ごみ・ 資源集積所	調理室	更衣室	．．．．	居住区画 ペット区画 喫煙場所
○月○日	居住組1	4	3	2	1	各利用者
○月●日	居住組2	1	4	3	2	〃
○月□日	居住組3	2	1	4	3	〃
○月■日	居住組4	3	2	1	4	〃
．．．．	．．．．	．．．．	．．．．	．．．．	．．．．	．．．．

## 節水時の衛生環境の工夫（例）

\* 水道が停止している場合や、物資が十分に調達できない状況下では、調理用水や飲料水の確保を優先してください。

\* 十分な水が確保できるまで、節水しながら、衛生に気をつけましょう。

◇手洗い用

\* 水が十分に確保できない場合は飲料水などを優先し、消毒液の使用により手指の衛生を徹底します。（飲料水を手洗いに使用する場合は、残量をよく確認。）

\* 物資の消毒液が調達できるまでは、施設の消毒液を借りるなどして対応します。

◇食器洗い用

\* 使い捨ての紙食器を使用するなど、食器洗い用水の節水を心がけます。

\* 紙食器が十分に無い場合は、ラップをかぶせて使用するなど、食器の洗浄を省き、衛生面を確保する工夫をする。

（紙食器やラップなどは、持ち寄りが可能な避難者に協力を呼びかけましょう。）

## 「ボランティアとの協力」

- ★ 避難所の活動に関して支援が必要な場合は、災害ボランティアセンターにボランティアの派遣を依頼します。
- ★ 以下の要領で、ボランティアの受け入れ・管理を実施します。

チェック

「災害ボランティアセンター」の開設状況を確認します。

- \* 「災害ボランティアセンター」は災害の規模などから必要に応じて開設されますので、災害対策本部から、開設状況や連絡先の情報を収集しておきましょう。

チェック→継続

避難所の各活動において、人手が足りない場合などに、「災害ボランティアセンター」にボランティアの派遣を依頼します。

- \* 避難所の自主的な運営につながるため、避難所の協力のできる活動は、避難者が協力して実施しましょう。なお、避難者のニーズを把握するため、避難所内に困りごとの「相談窓口」を設置することも有効です。

チェック→継続

ボランティアを受け入れる場合は、避難所運営会議が中心となって活動内容の説明や、ボランティアの活動管理を行います。

- \* どのような活動にボランティアが必要か、どの位の人数が必要かなど、あらかじめ避難所運営会議で検討してから要請しましょう。

注意：防犯の観点から避難所へ直接来るボランティアの受け入れはしません。必ずボランティアセンターで登録をするようお願いをしてください。

### 災害ボランティアセンター

設置場所：男女平等推進センター（ウィメンズパル）住

所：葛飾区立石5-27-1

電 話：03-5698-2211 ファクス：03-5698-2315

シートNは1枚で終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。