

高知追手前高校

避難所運営マニュアル

この避難所のある場所は、南海トラフ地震発災時における想定で、最大1m～2mの津波浸水が見込まれています。

津波のおそれがある場合は、東門から入り、新館1階入口のキーボックスの中にある鍵で新館玄関のドアを開錠し、4階へ避難して、まずは、ご自身の命を守ってください。

津波や地震の揺れがおさまった後で、このマニュアルに沿って、体育館で避難所開設に向けた準備を始めます。



はりまや橋小学校区防災連合会
令和2年12月作成

【指示書】避難されてきた皆さんへ

避難者の待機場所は、次のとおりです。

【津波のおそれがある場合】本館4階 廊下・教室

【それ以外の場合】 体育館前の屋外

- 待機場所の安全確認ができた上で、移動していただき、待機をお願いをしてください。傷病者や体調不良者がいる場合は別途対応が必要です。（すでに校舎内に避難している人がいる場合は再度案内をしましょう。）

- 避難所の開設には、皆さん一人ひとりの協力が必要です。
- 皆さんで助け合って、必要な作業を分担し、避難所の開設を進めてください。



これから避難所の開設を始めます。

1

リーダーとサブリーダー（リーダーの補助役）を決めましょう。

リーダーも避難者の一人で、専門家ではありません。避難者全員で助け合って、作業を進めます。

○リーダーになったあなたは・・・マニュアルを手に取り、「リーダーカード」を確認し指示を出してください。周囲の協力を募り、落ち着いて行動しましょう。（事前に決めていたリーダー候補者が来れば交代することもできます。）

○サブリーダーになったあなたは・・・リーダーの補助を行います。リーダーは本部で待機する必要があるため、その間、リーダーと各チーム長を繋ぎ、指示系統や情報伝達に混乱が生じないように常に情報、状況の共有を図ってください。

2

マニュアルを取り出します。

本館西側の3階と屋上を結ぶ階段からマニュアルを取り出します。

目次

避難所運営の流れ	3
----------	---

1. 避難所を開設するための準備

1. 避難所を開設するための準備	リーダーカード	4
1-1 避難所の安全確認		6
1-2 受付の設置		10
1-3 避難所の区割り		12
1-4 トイレの確保		18

2. 避難者の受け入れ

2. 避難者の受け入れ	リーダーカード	22
2-1 避難者の受付		26
2-2 居住スペースへの誘導		34
2-3 トイレの巡回確認		35
2-4 傷病者の把握・応急対応		36
2-5 要配慮者の把握・生活支援		48
2-6 ペットの受け入れ		49
2-7 食料・物資の配給		52
2-8 被災者への情報伝達		53
2-9 災害対策本部との連絡		56

3. 避難所の運営

3. 避難所の運営		59
3-1 避難所運営委員会の設置		60
3-2 活動内容		63
3-3 避難所のルール		91

4. 基本情報

4. 基本情報		100
---------	--	-----

避難所運営の流れ

避難所へ
集まった人

本館西側の3階と
屋上を結ぶ階段から
マニュアルを入手する

リーダーを
決める

避難者に
待機を
お願いします

リーダーが実施者を決め、役割カードを渡し、作業を指示する

1-1 避難所の安全確認

使用不可能

他の避難所へ

使用可能

1-2 受付の設置

1-3 避難所の区割り

1-4 トイレの確保

リーダーが実施者を決め、役割カードを渡し、作業を指示する

2-1
避難者の
受付

2-2
居住
スペース
への誘導

2-3
トイレの
巡回確認

2-4
傷病者の
把握・
応急対応

2-5
要配慮者
の把握・
生活支援

2-6
ペットの
受け入れ

2-7
食料・物
資の配給

2-8
被災者
への情報
伝達

2-9
災害対策
本部との
連絡

リーダーは状況を見て、避難所運営委員会による運営に移行させる

3-1 避難所運営委員会の設置

3-2 活動内容

総務班

- ・ 情報収集
- ・ 本部との連絡など

避難者
管理班

- ・ 名簿の管理
- ・ 避難者数の把握など

施設
管理班

- ・ 施設の見回り
- ・ 居住スペース再編など

救護班

- ・ 体操の実施
- ・ 健康相談など

環境
衛生班

- ・ 清掃・管理
- ・ ごみ管理など

食料・
物資班

- ・ 食料の配給
- ・ 必要物資の把握など

3-3 避難所のルール

避難所を開設するための準備

避難者の受け入れ

避難所の運営

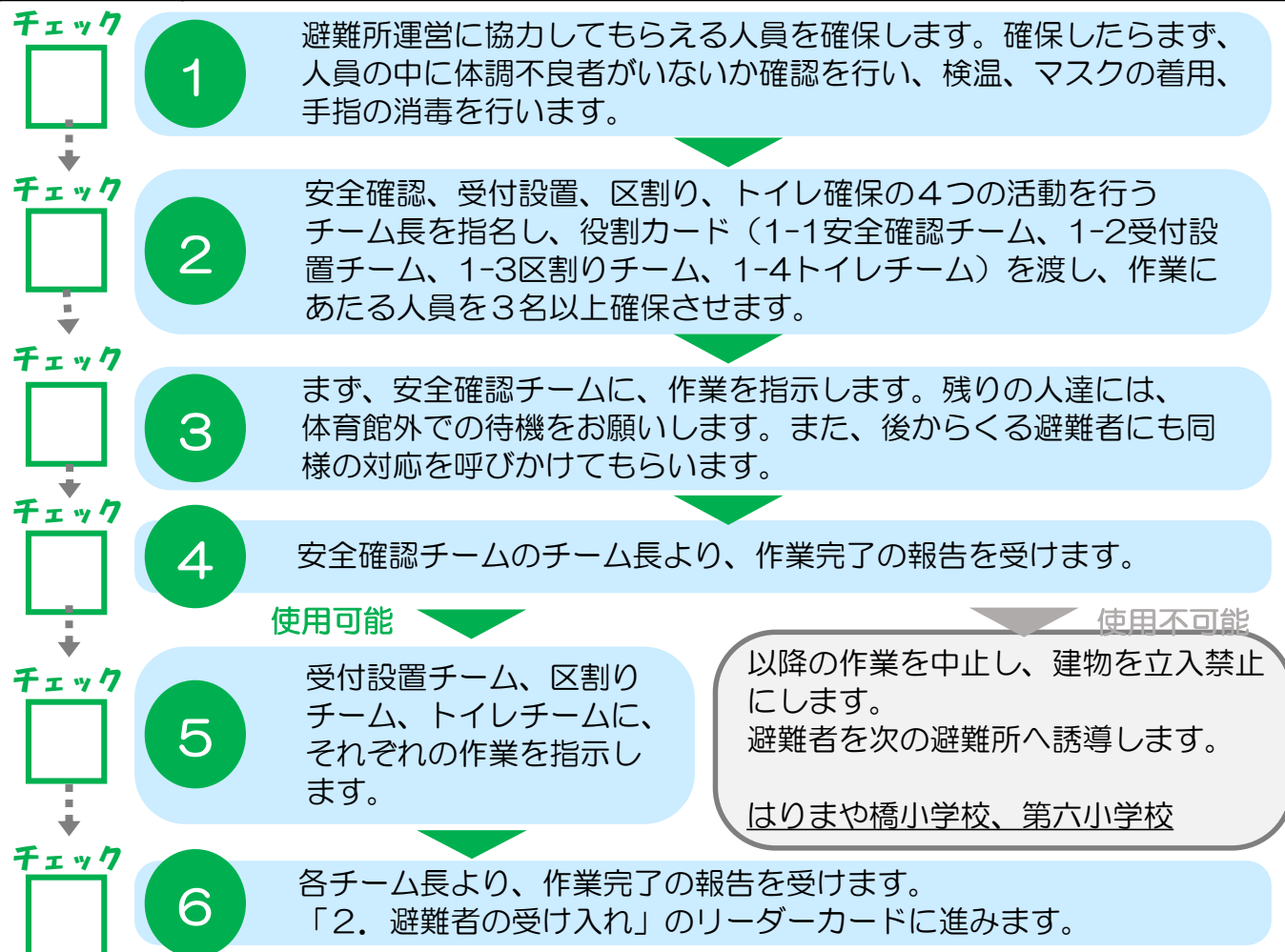
撤収

閉鎖に向けた動き

1. 避難所を開設するための準備

リーダーカード

役割	避難所の開設に必要な活動を行うチーム長を決定し、作業を指示します。
使うもの	<input type="checkbox"/> 役割カード（1-1安全確認チーム、1-2受付設置チーム、1-3区割りチーム、1-4トイレチーム） <input type="checkbox"/> 感染症対策セット（非接触型体温計・手指消毒液・マスク） <input type="checkbox"/> 筆記用具 <input type="checkbox"/> （参考資料）リーダーの指示順序
注意点	<input type="checkbox"/> 単独で作業にあたらせないでください。



ポイント



●少ない人員でうまく役割分担するためには

- 役員の参集状況に応じて、リーダーを変更することができます。
- 参集人数が少なく、チーム編成が困難な場合は、複数のチームを兼任させます。
- 行政職員が居合わせた場合は、チームの一員として運営に携わります。中でも「2-9災害対策本部との連絡」を優先して行います。
- 教職員等施設管理者が居合わせた場合は、施設に関する情報（備蓄品の保管状態や施設の使用可否）の確認を、協力して行います。
- 運営期になると、ボランティアなど、外部から支援が来ることも考えられます。清掃や物資の配給など、一時的に任せられるところを中心に協力を仰ぎます。

(参考資料) リーダーの指示順序

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

避難所を開設するために必要な準備作業は、次の4項目です。

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

【役割の移行】

避難所を開設するための準備



リーダーの
指示順序

報告

1

安全確認チーム (3名以上)

必要なもの	保管場所
●避難所安全確認チェック表 ●ヘルメット等	本館西側2～3階 階段
●建物のカギ	新館1階キーボックス

建物の安全が確認できたら、次の作業を指示します。

作業する人員を確保できれば、複数の作業を同時に指示します。

2

受付設置チーム (3名以上)

必要なもの	保管場所
●机、椅子	体育館
●避難者受付セット ●感染症対策セット	本館西側2～3階 階段

3

区割りチーム (3名以上)

必要なもの	保管場所
●避難所区割りセット ●手指消毒液	本館西側2～3階 階段
●フロアシート	体育館2階 ステージ下

4

トイレチーム (3名以上)

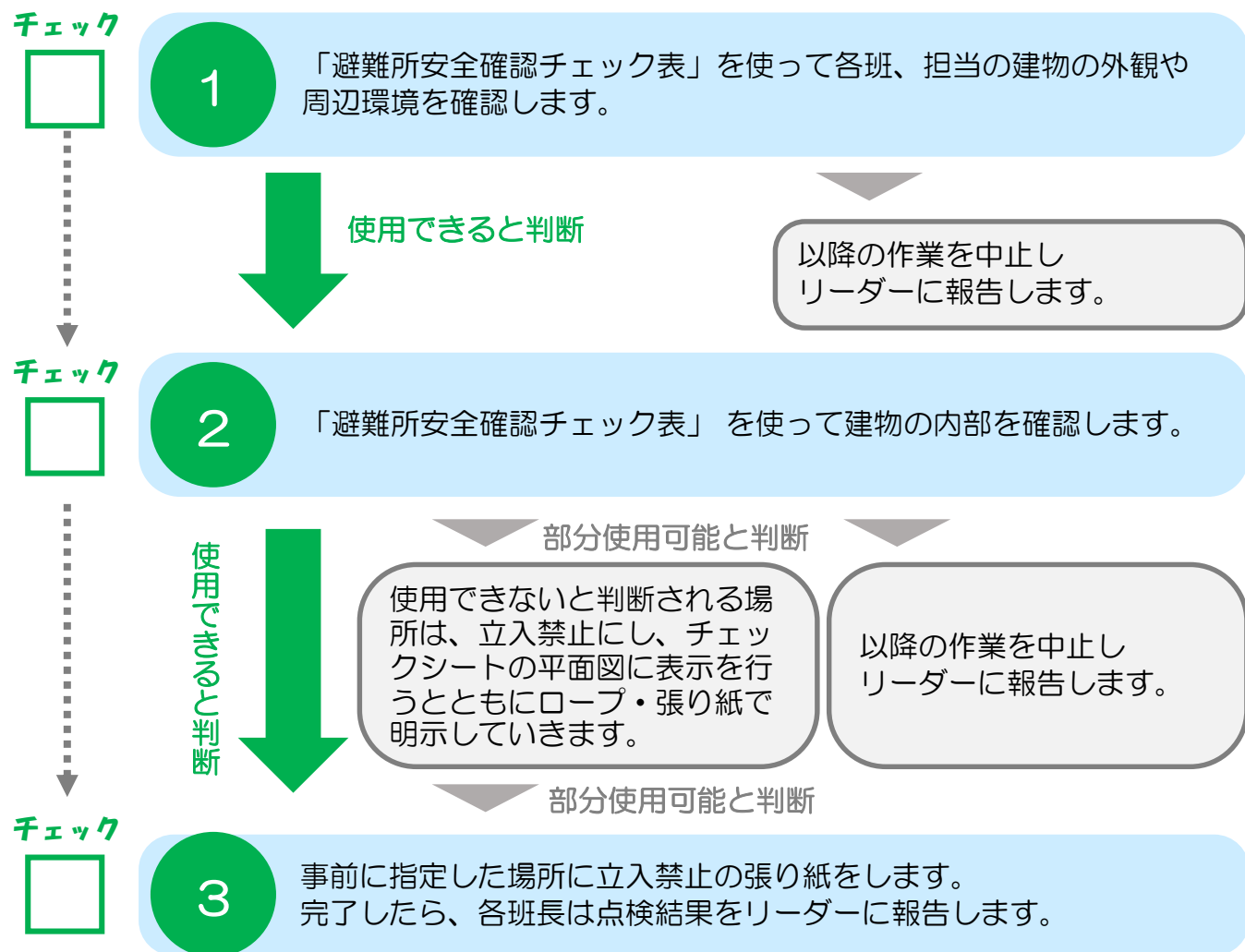
必要なもの	保管場所
●トイレ応急対策セット ●手指消毒液	本館西側2～3階 階段

1-1

避難所の安全確認

安全確認チーム
カード

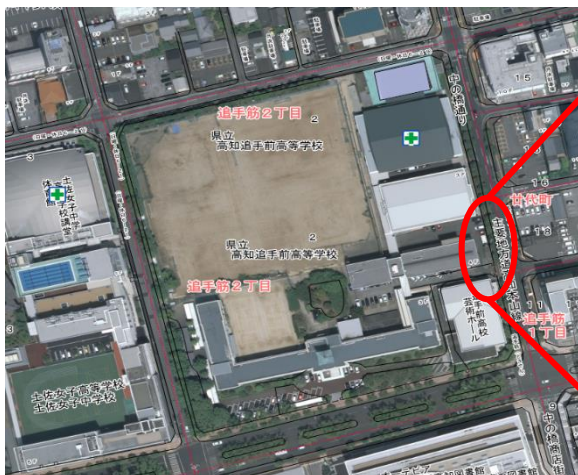
役割	避難所として使用できる状況か、安全を確認します。	3名以上
使うもの	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 「避難所安全確認チェック表」 <input type="checkbox"/> 自宅等から持参したヘルメット・拡声器・懐中電灯（夜間の場合） <input type="checkbox"/> 張り紙（各班5枚）、コピー用紙（各班5枚）、テープ 	
注意点	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ご自身の安全を最優先に行ってください。 <input type="checkbox"/> 点検する際には、複数の作業人員を指名し、チームを作ってください。 <input type="checkbox"/> 作業時には、ヘルメットを着用してください。 <input type="checkbox"/> 建物の安全確認を終えるまで、建物内部に避難者を立ち入らせないでください。 <input type="checkbox"/> 建築士等、専門の資格を持った方に、協力を呼びかけましょう。 	



建物のカギの入手方法

1

【カギ保管場所からカギを入手する場合】
自動解錠装置付きキーボックス（震度5弱で自動解錠）からカギを入手します。



2

カギを開けます。



●キーボックス内の鍵

- ①新館南入口
- ②正・西・東共通 南京錠用鍵
- ③新館4階 LL教室
- ④新館4階 音楽室
- ⑤新館4階 音楽準備室
- ⑥新館4階 LL準備室
- ⑦新館4階 視聴覚教室(東入口)

1

【カギ保有者からカギを入手する場合】

カギを入手できる

カギを入手できない

2

カギの管理者に解錠してもらいます。

建物の外観や周辺環境の安全確認の後、入口の窓の一部を壊し、建物の解錠を行います。

避難所安全確認チェック表

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、事前に決めた優先順位に基づいて、次の避難所へ移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、事前に決めた優先順位にもとづいて、次の避難所へ移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認のポイント（損傷程度の事例）

建物が以下の写真のような状況にあれば危険と判断します。

○窓ガラスの割れ、サッシのゆがみ等
広範囲で危険性を感じる



1)

○柱の亀裂や破損、接合部の破損



2)

○外壁や柱の傾斜、破損



3)



3)

○ガラスや照明、天井材のズレ、落下



3)

○内壁の大きなひび割れ、崩れ落ち



4)

- 出典：1) 高知県住宅課
2) (株)第一コンサルタンツ
3) 災害に係る住家の被害認定基準運用指針 参考資料（損傷程度の例示）
平成26年3月 内閣府（防災担当）
4) 新潟県小千谷市提供

1-2

受付の設置

受付設置チーム
カード

役割

受付を設置します。

3名以上

使うもの

- 机、椅子
- 靴用ビニール袋
- 避難者受付セット（避難者カード、筆記用具、懐中電灯、名簿用紙 等）
- 感染症対策セット（非接触型体温計、手指消毒液、マスク）

注意点

- 避難者が必ず受付を通るよう工夫してください。

チェック



1

避難所の安全確認が完了した後、リーダーから受付の設置の指示を受けます。

チェック



2

体育館入口に机と椅子を並べて、受付を設置します。
紙と筆記用具で受付の表示をします。

チェック



3

配布する 避難者カード・筆記用具を準備します。
受付で使用する非接触型体温計と手指消毒液、マスクを準備します。

チェック



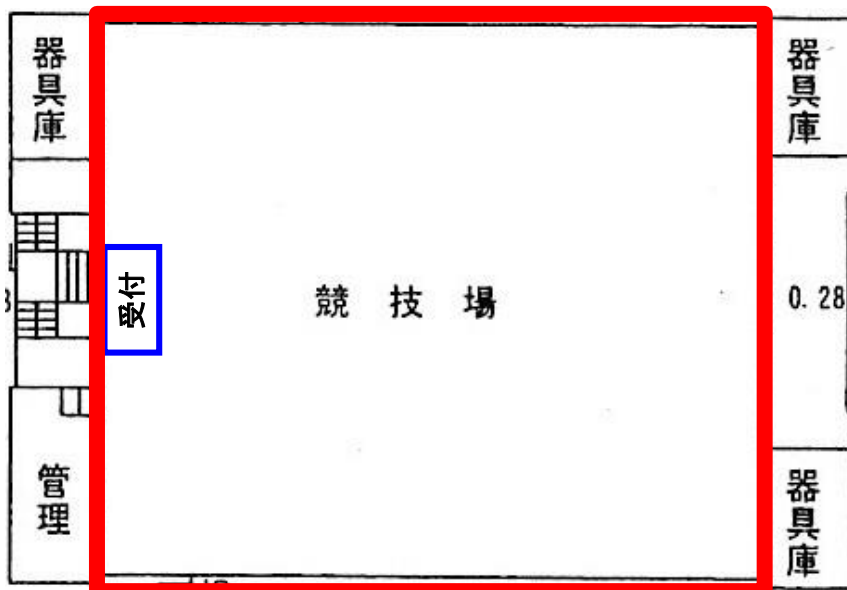
4

チーム長は、受付の設置が完了したことをリーダーに報告します。

設置イメージ

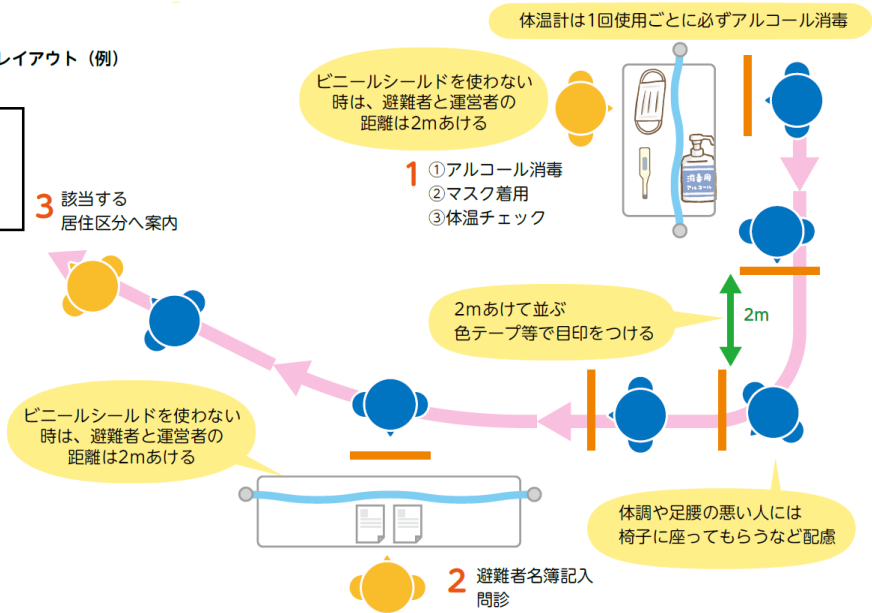
体育館2階

津波浸水が1m～2m想定されているため、
受付は2階に設置します。



受付レイアウト (例)

受付に広い場所が確保できる場合は、受付を分ける等工夫をしましょう。



【引用文献】

認定NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク(JVOAD)、「新型コロナウイルス 避難生活お役立ちサポートブック第2版」

感染症対策の考え方

- 発熱など体調不良の方（付き添われる方を含む）の滞在スペースとそれ以外の避難者の滞在スペースを区分し、各スペース間の往来を禁止するように呼び掛けましょう。（事前に施設管理者等と協議し、専用スペースについて検討しておきましょう。）
- 滞在スペースでは、感染拡大防止のため、各世帯単位同士の距離を2m以上開けてもらうように努めましょう。
- 体調不良の方の滞在スペースでは、避難者同士の距離を2m以上開けることに加えて、段ボール間仕切り等を用い、個別スペースを確保しましょう。

大規模災害時にすべての項目を実施するのは困難ですが、可能な限り対応しましょう。

1-3

避難所の区割り

区割りチーム
カード

役割

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

3名以上

使うもの

 避難所区割りセット（カラーコーン、地区名、メジャー 等）
 フロアシート 手指消毒液

注意点

 ご自身の安全を最優先に行ってください。

チェック



1

避難所の安全確認が完了した後、リーダーから避難所の区割りの開始指示を受けます。人手が足りないと感じた場合は、避難者の中から協力者を確保して作業を手伝ってもらいます。

チェック



2

体育館2階のステージ下収納より、必要なもの（フロアシートなど）を出します。



体育館のステージ下収納
イメージ写真



フロアシート
イメージ写真

チェック



3

事前に検討した配置計画図に基づき、フロアシートなどを用いて通路を確保するなどし、区割りを行います。



区割り
イメージ写真

チェック



4

配置計画図に基づき、居住スペースやその他のスペースの表示を行います。

チェック



5

主要な居住スペースの入口等に手指消毒液を設置します。

チェック



6

体育館の区割りが完了したら、チーム長はリーダーに報告します。

配置計画図(敷地内全体)



高知追手前高校への避難は、原則徒歩とする。

浸水被害想定が1 m～2 mであることを考慮し、低層階の校舎施設は、この避難所運営マニュアルにおいて、使用を想定しないものとする。

感染症対策の考え方

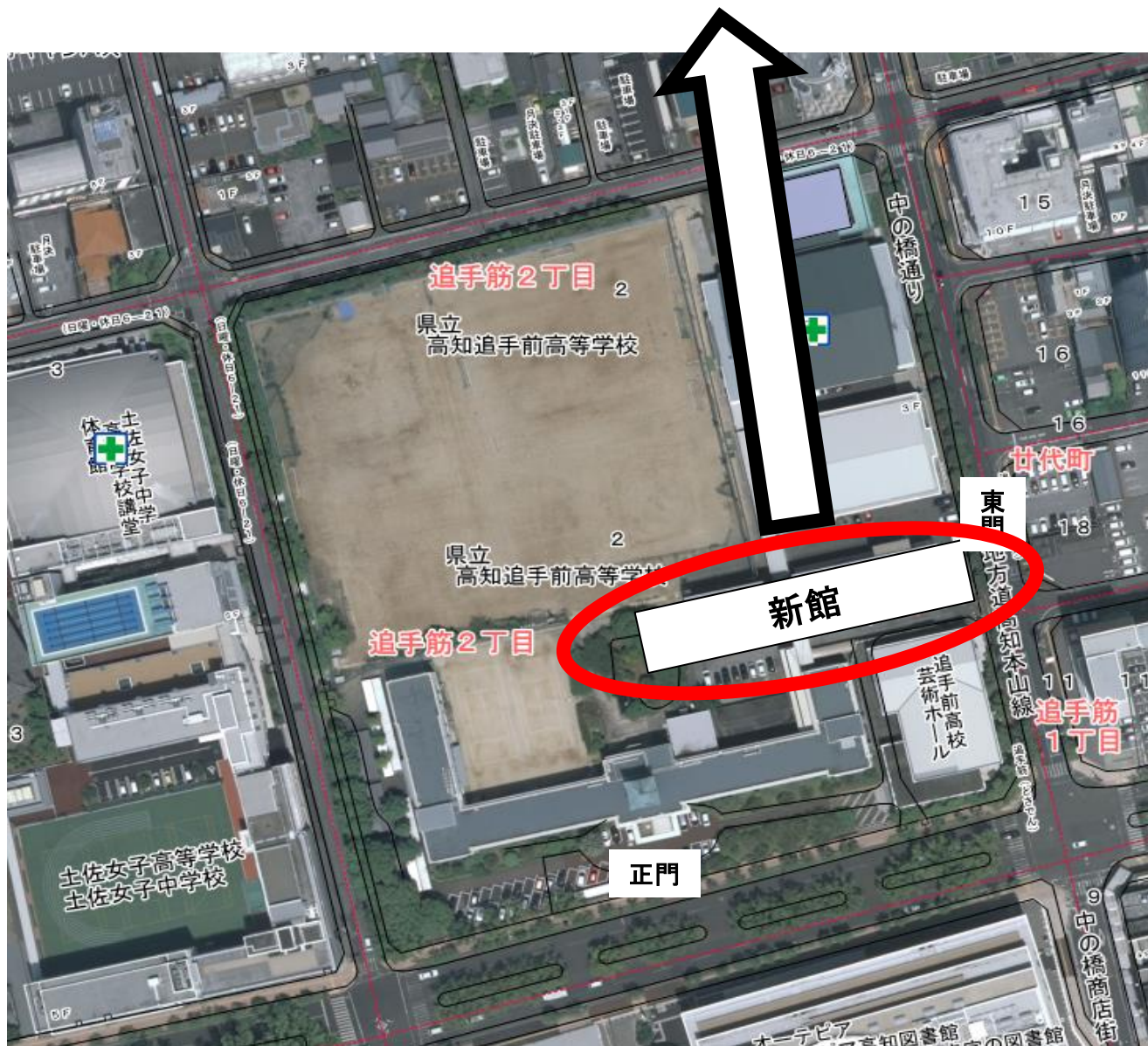
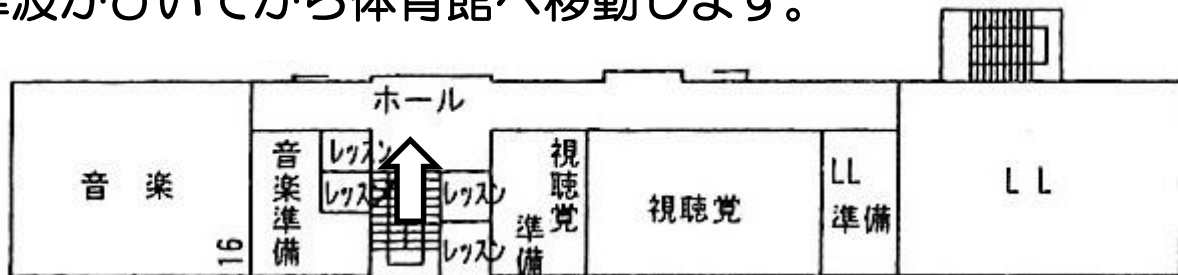
- 発熱など体調不良の方（付き添われる方を含む）の滞在スペースとそれ以外の避難者の滞在スペースを区分し、各スペース間の往来を禁止するように呼び掛けましょう。（事前に施設管理者等と協議し、専用スペースについて検討しておきましょう。）
- 滞在スペースでは、感染拡大防止のため、各世帯単位同士の距離を2 m以上開けてもらうように努めましょう。
- 体調不良の方の滞在スペースでは、避難者同士の距離を2 m以上開けることに加えて、段ボール間仕切り等を用い、個別スペースを確保しましょう。

大規模災害時にすべての項目を実施するのは困難ですが、可能な限り対応しましょう。

- 津波がひくまで、津波避難ビルのスペースとなっている本館4階で待機する。
- 避難所は体育館をメインに使用し、満室になった場合は新館と本館の指定の教室を使用する。
- 新館と本館は津波浸水を想定し、3階以上の部屋を使用する。

配置計画図(新館4階)避難時の待機場所

津波から命を守るために、新館1階入口のキーボックスに格納されているカギで入口のドアを開け、階段で4階へ上がり、空いたスペースで待機してください。
津波がひいてから体育館へ移動します。



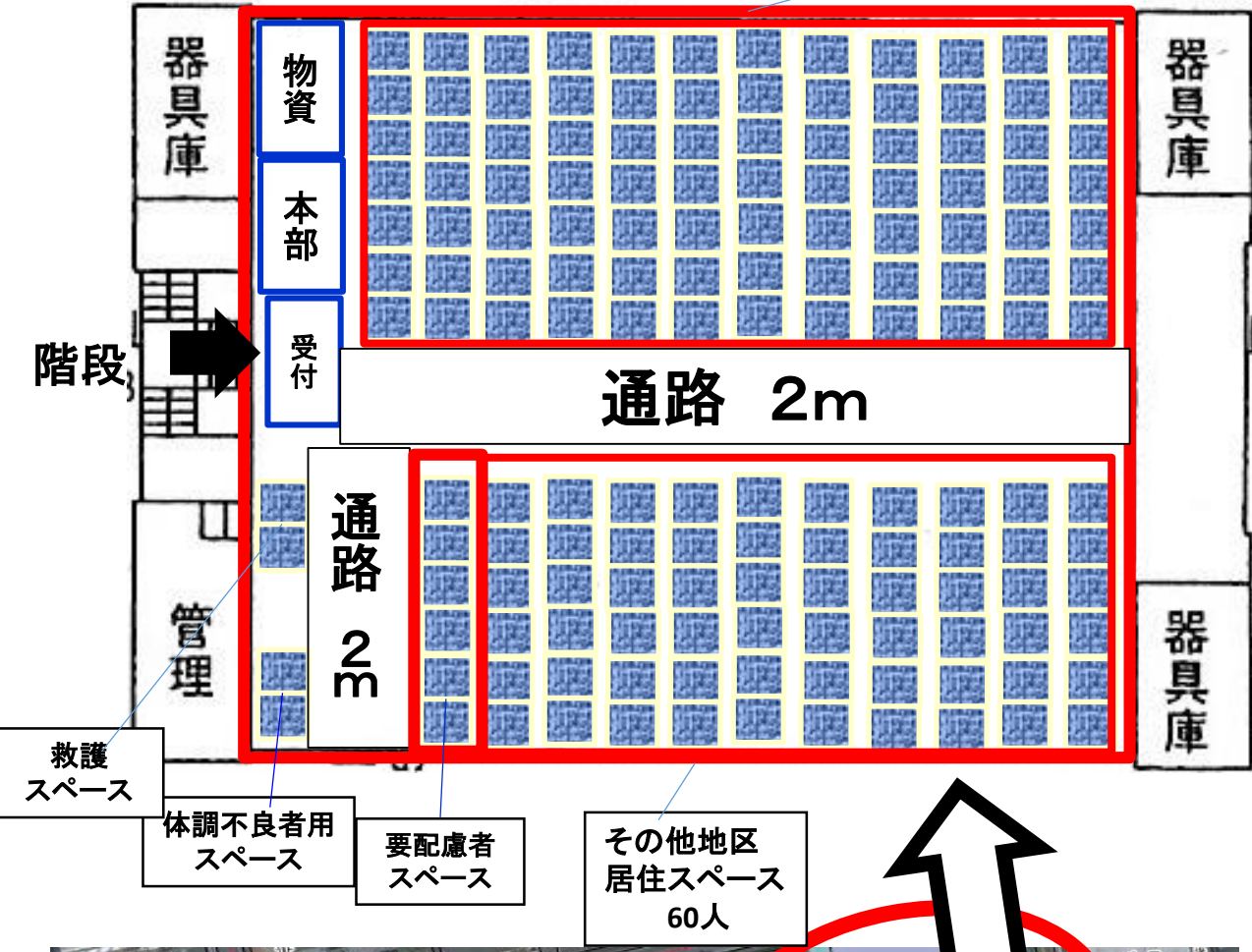
津波がひくまで、津波避難ビルのスペースとなっている本館4階で待機する。
 避難所は体育館をメインに使用し、満室になった場合は新館と本館の指定の教室を使用する。
 新館と本館は津波浸水を想定し、3階以上の部屋を使用する。

配置計画図(体育館2階 競技場)

津波がひいてから、体育館へ移動します。 体育館の使用可能スペースは2階のみです。

図は、1人あたりの使用面積 $2m \times 2m = 4m^2$ で算出。
 スペースが足りない場合は臨機に対応する。
 隣接する居住スペースどうしの間隔 = 1m。

高知街 居住スペース
84人



津波がひくまで、津波避難ビルのスペースとなっている本館4階で待機する。
 避難所は体育館をメインに使用し、満室になった場合は新館と本館の指定の教室を使用する。
 新館と本館は津波浸水を想定し、3階以上の部屋を使用する。

配置計画図(新館3階教室、本館3階教室)

体育館が満室になったら、本館3階と新館の3階の教室を使用します

新館3階



本館3階

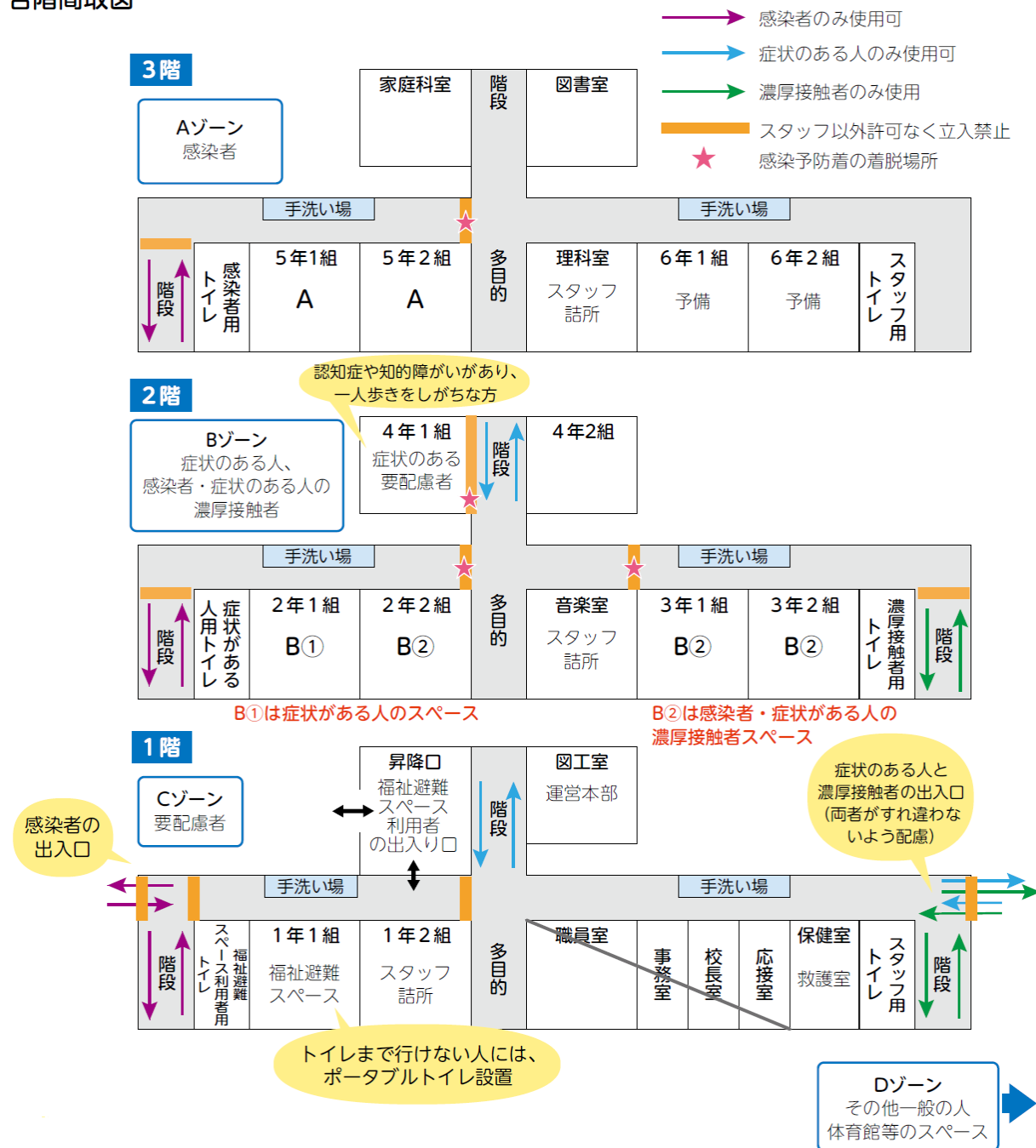


(参考資料) 配置計画図 (感染症対策)

ゾーニングレイアウト (例)

Aゾーンの対象者は、医療機関等への移送が大原則です。下記の図は、あくまでも大規模災害時のやむを得ない場合のゾーン分けの参考例です。

各階間取図



【引用文献】

認定NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク(JVOAD)、「新型コロナウイルス 避難生活お役立ちサポートブック第2版」

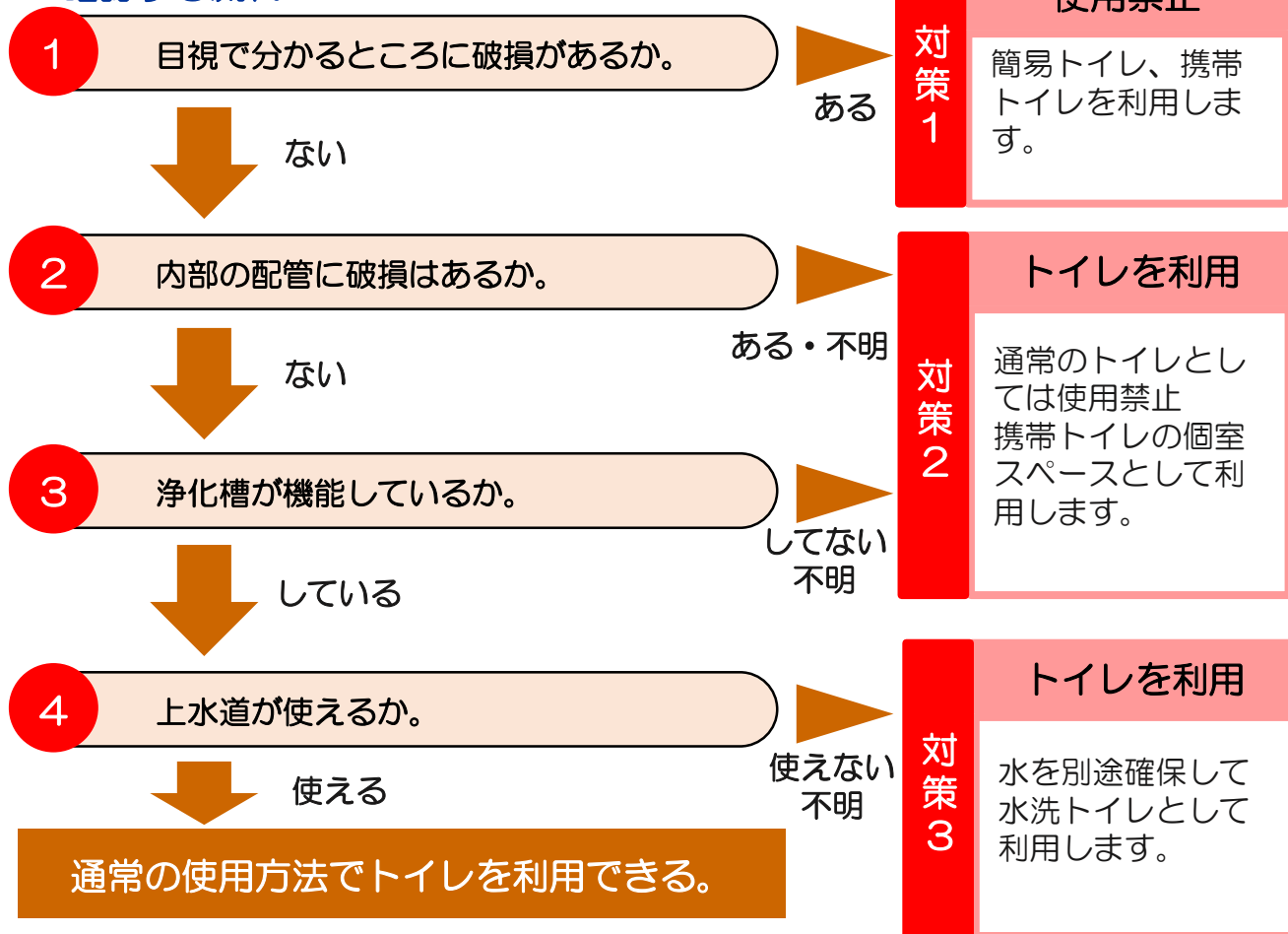
1-4

トイレの確保

トイレチーム
カード

役割	既設トイレの状況確認、使用禁止の周知、簡易トイレの設置を行います。
使うもの	<input type="checkbox"/> トイレ応急対策セット（簡易トイレ、テント、処理剤等） <input type="checkbox"/> 張り紙用紙、ペン、テープ 等 <input type="checkbox"/> 手指消毒液
注意点	<input type="checkbox"/> 既設トイレが使用できない場合や状況が不明の場合は、早急に使用禁止を周知します。 <u>（→ 基本的には水は流せないものとして対応）</u>

●確認する流れ



※体育館のトイレで足りない場合等は、屋外仮設トイレスペースに簡易トイレを設営します。



簡易トイレ



簡易テント



処理剤セット

トイレ 応急 対策 方法

対策 1

簡易トイレ、携帯トイレを利用します。

- 1 下記の張り紙とバリケードで立入禁止にします。

立入禁止

**このトイレは
使用できません。**



簡易トイレ、テントの
設置イメージ図

- 2 屋外に簡易トイレや携帯トイレ、災害用トイレを設置します。
※簡易トイレや携帯トイレを用いる場合は、テントなどを利用して、プライバシーを保護するスペースを確保します。
※男女別に分けて使用できるようにします。
※体調不良の方とその他の方が利用するトイレを分けて使用できるようにします。
※トイレの出入り口に消毒液を設置します。

○簡易トイレ、携帯トイレのイメージ

簡易トイレ



携帯トイレ



※組み立てが必要なものもあります。

○仮設トイレのイメージ

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



トイレ 応急対策方法

対策2

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

配管の状況が確認できないため、水を流すことは禁止とします。
※体調不良の方とその他の方が利用するトイレを分けて使用できるようにします。
※トイレの出入り口に消毒液を設置します。

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

※使用方法イメージ



- ③ 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水を流せません。

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

携帯トイレの使い方

- ① 下のように配置。



- ② 結んでゴミ袋に捨てる。



(イメージ図)

ポイント



● トイレ用の凝固剤が手に入らない場合

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

トイレ 応急 対策 方法

対策3

水を別途確保して利用する
(上水道が使えない場合)

1 用水路やプールの水をバケツなどに準備します。

※水の運搬は重労働です。早いうちに作業分担を決めることが重要です。また、避難者にも随時協力を呼びかけます。

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

※トイレ用の水は、衛生面から手洗いなどには使用しないようにします。

※バケツ等の配置方法イメージ



※ゴミ袋設置イメージ



2 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水が出ません。

(流すことはできます)

- 水は、バケツで用水路、プールのものを確保します。
- トイレ用の水は、衛生上の観点から、手洗いには使用しないでください。
- やむを得ず水に溶けない紙を使用する場合は、流さないで、別途準備してあるゴミ袋に捨ててください。
- 水が少なくなったら互いに協力して、水汲みをしてください。

※体調不良の方とその他の方が利用するトイレを分けて使用できるようにします。
※トイレの出入口に消毒液を設置します。

2. 避難者の受け入れ

リーダーカード

役割	避難所を開設するための準備が整ったら、避難者の受け入れに必要な活動を行うチーム長を決定し、作業を指示します。	
使うもの	<input type="checkbox"/> 役割カード（2-1～2-9） <input type="checkbox"/> （参考資料）リーダーの指示順序	<input type="checkbox"/> 役割分担表 <input type="checkbox"/> 筆記用具
注意点	<input type="checkbox"/> 避難者カード、名簿等（閲覧用名簿を除く。）は、非公開にしてください。	

チェック



1

避難所を開設するためのチームを再編しながら、①受付、②誘導、③トイレ、④救護、⑤要配慮者、⑥ペット、⑦食料・物資、⑧情報伝達、⑨総務の9チームのチーム長を指名し、「役割分担表」に記入します。

チェック



2

各チーム長に役割カード（2-1～2-9）を渡し、各チーム長に作業にあたる人員を確保させます。人員が十分に確保できない場合は、「（参考資料）リーダーの指示順序」にある指示優先順序の上位チームから人員を確保するように指示します。確保したらまず、人員の中に体調不良者がいないか確認を行い、検温、マスクの着用、手指の消毒を行います。

チェック



3

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

チェック



4

全体の状況を見て、避難所運営委員会を設置し、活動班を中心とした組織だった運営に移行させます。

ポイント



- 短時間で多くの作業ができるように

- ▶ 避難者に協力を求め、作業にあたる人員の確保を行います。

- それでも人員が足りない場合は

- ▶ 対応を待ってもらいます。

- ▶ 他のチームに応援を依頼します。

- ▶ 役員の参集状況に応じて、リーダーを変更することができます。チーム間の調整は、リーダーが全体の状況を判断しながら行います。

役割分担表

避難所：高知追手前高校

リーダー（ ）

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

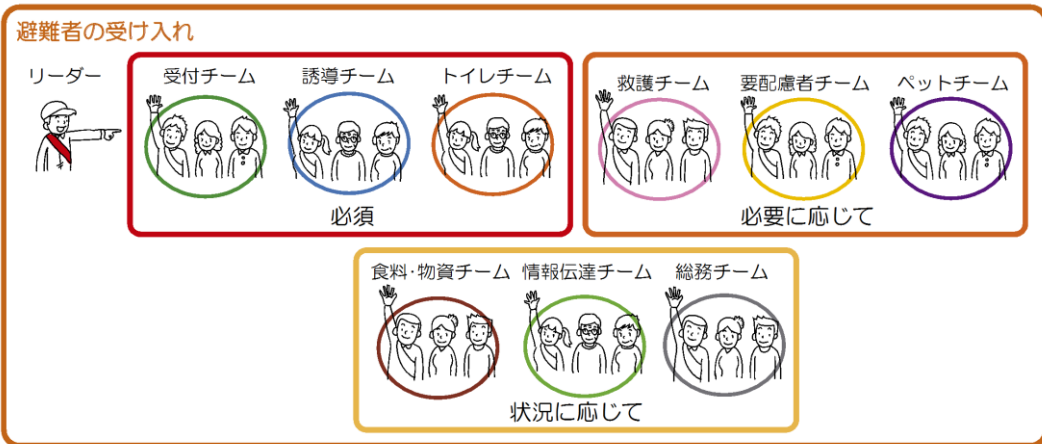
(参考資料) リーダーの指示順序

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

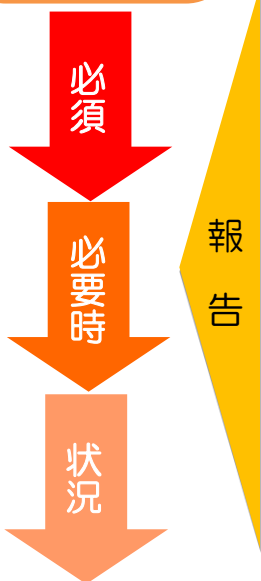
避難者を受け入れる際に必要となる作業は、次の9項目です。

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

【役割の移行】



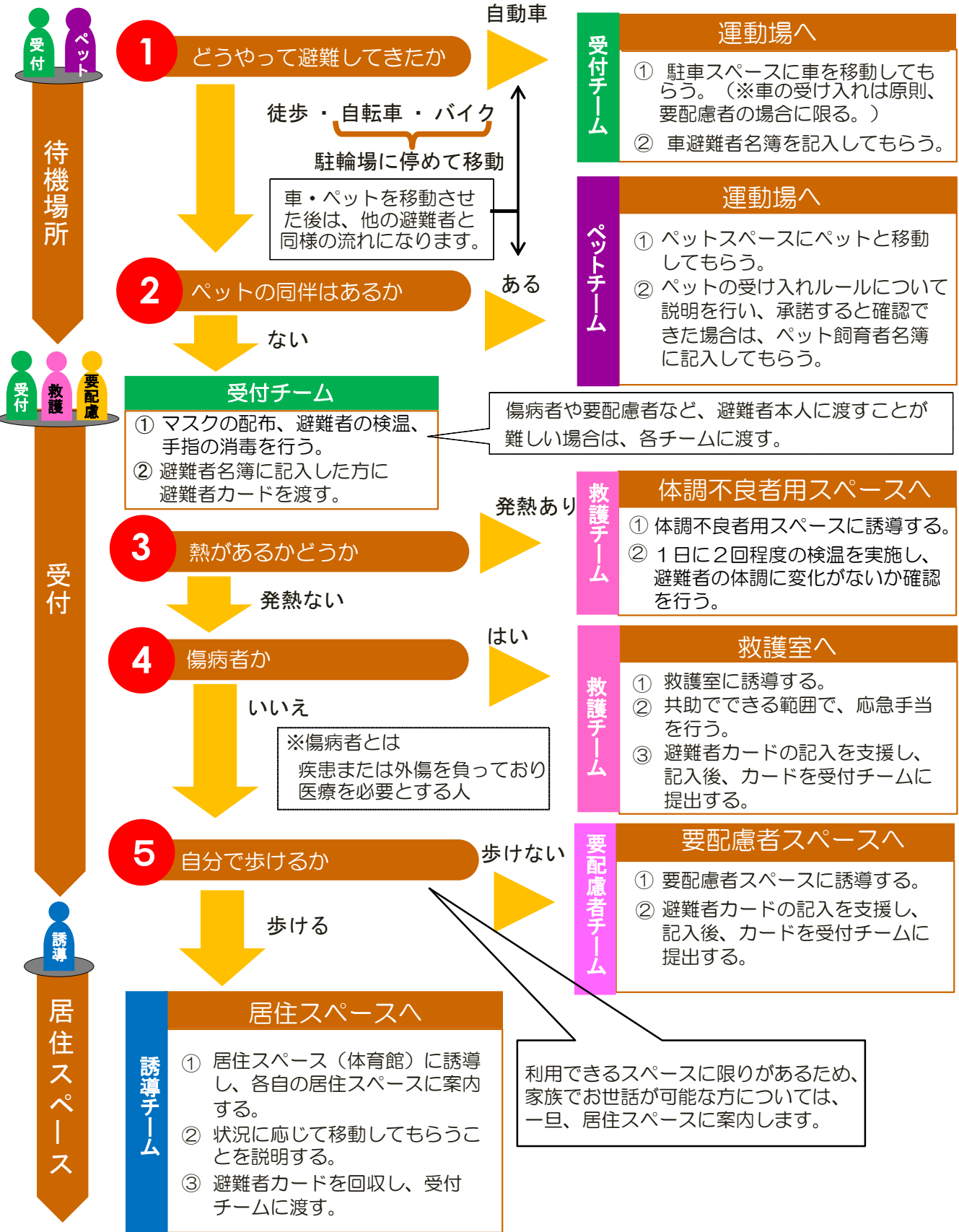
リーダーの 指示優先順序



- ① 避難者の受付： **受付チーム**
- ② 居住スペースの誘導： **誘導チーム**
- ③ トイレ巡回： **トイレチーム**
- ④ 傷病者の把握・応急対応： **救護チーム**
- ⑤ 要配慮者の把握・生活支援： **要配慮者チーム**
- ⑥ ペットの受け入れ： **ペットチーム**
- ⑦ 食料・物資の配給： **食料・物資チーム**
- ⑧ 被災者への情報伝達： **情報伝達チーム**
- ⑨ 災害対策本部との連絡： **総務チーム**

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

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



受付チーム 26

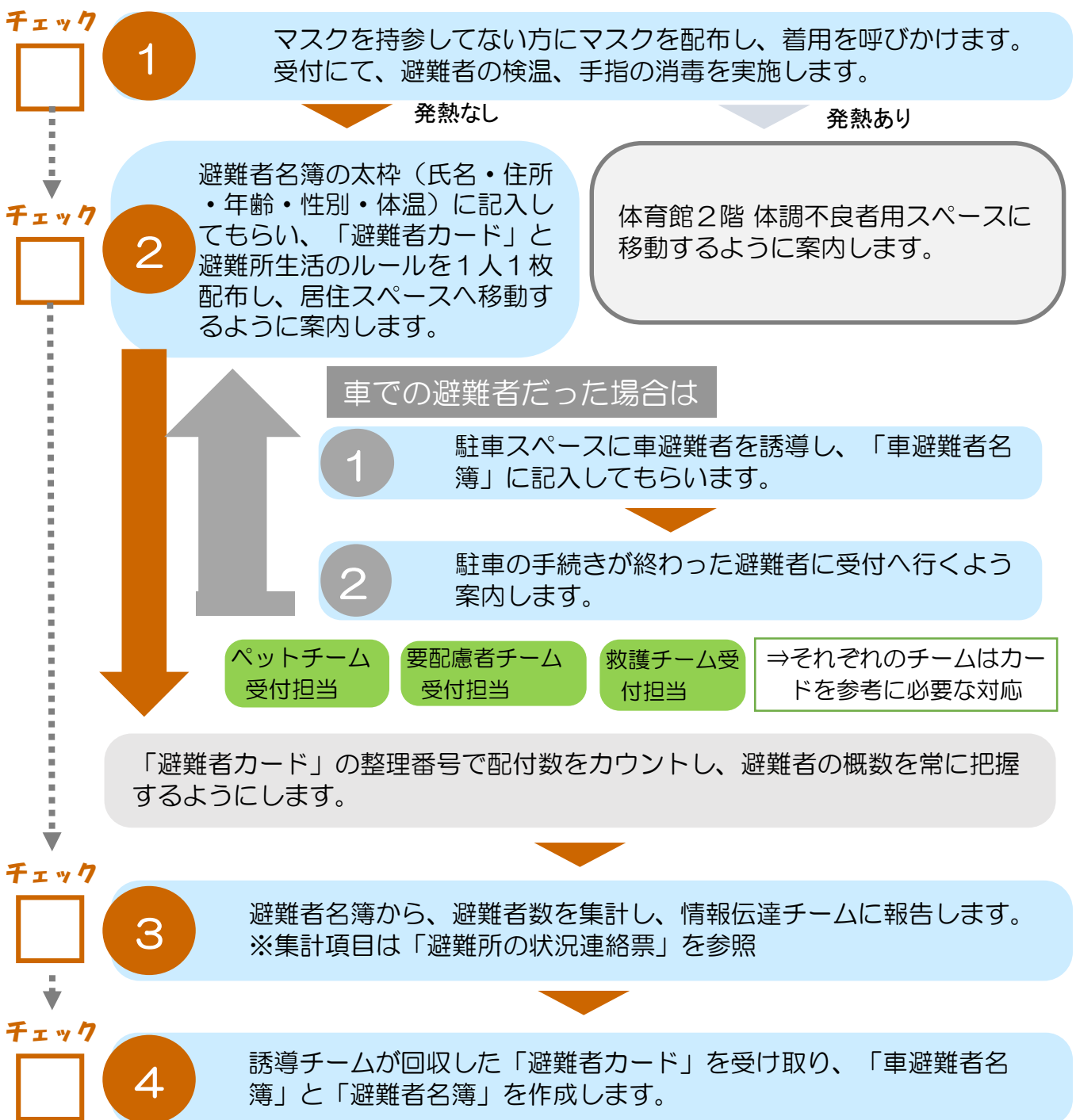
① 避難者カードを転記し、避難者名簿を作成する。

2-1

避難者の受付

受付チーム
カード

役割	支援のベースとなる避難者カードの作成への協力を呼びかけながら、避難者の受け入れを行います。誘導チーム、要配慮者、ペットチームとも連携して受付を行いましょう。
使うもの	<input type="checkbox"/> 避難者受付セット（避難者カード、筆記用具等） <input type="checkbox"/> 感染症対策セット（非接触型体温計・手指消毒液・マスク）
注意点	<input type="checkbox"/> 避難者カード、名簿等（閲覧用名簿を除く）は、非公開にしてください。 <input type="checkbox"/> 受付チームの方は、必ずマスクを着用して対応するようにしましょう。



避難者カード (避難所: 高知追手前高校)		※記入不要	
		整理番号	5
		居住スペース番号	⑤
該当する番号を ○で囲んで ください		<input checked="" type="radio"/> 1. 避難者(避難所での生活を希望する方) <input type="radio"/> 2. 在宅避難者(自宅等で生活するが配給等が必要な方) <input type="radio"/> 3. 帰宅困難者(一時的に滞在する方)	
避難所までどうやって避難しましたか 番号を○で囲んでください		<input checked="" type="radio"/> 1. 徒歩 2. 自転車 3. バイク 4. 自動車	
氏名	ふりがな	たむら はなこ	
	田村 花子		年齢 46歳 性別 男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/>
世帯主	本人	世帯主名	世帯主は同行 していますか
	<input checked="" type="radio"/> 世帯員	(田村 市郎)	<input checked="" type="radio"/> はい いいえ
住所	高知市内	高知県 高知市追手筋〇丁目△番▲号	
	高知市外	都・道・府・県 市・区・郡	
		町・村・字	
該当地区名を○で 囲んでください			
この避難所に避難していることを公表してもよろしいですか		<input checked="" type="radio"/> 可 否	
食事への希望について: 該当する番号を ○ で囲んでください			
<input checked="" type="radio"/> 1. 普通食 2. お粥 3. 離乳食 4. ミルク 5. その他 ()			
食物アレルギーを お持ちですか		はいの場合: 該当する番号を○で囲んでください	
はい・ <input checked="" type="radio"/> いいえ		<input type="radio"/> 1. えび 2. かに 3. 小麦 4. そば 5. 卵 6. 乳 <input type="radio"/> 7. 落花生 8. その他 ()	
医療や配慮について: 該当する番号を ○ で囲んでください			
<input checked="" type="radio"/> 1. けが (足から出血あり) 2. 小児医療 3. 人工透析/次回の透析日 () <input type="radio"/> 4. 酸素療法 5. 産婦人科医療 6. 精神科医療 7. 要介護度 () <input checked="" type="radio"/> 8. その他 (内容: 少し熱っぽい。咳もでる。)			
~あなたの力が必要です~ 避難所運営でご協力いただけることがありましたら該当する番号を ○ で囲んでください			
<input type="radio"/> 1. けがの手当 2. 子どもの世話 3. <input checked="" type="radio"/> 介護 4. <input checked="" type="radio"/> 炊事・洗濯 5. 大工・力仕事 <input type="radio"/> 6. 建物設備点検 7. <input checked="" type="radio"/> その他: 資格など (介護福祉士)			
その他、相談事や希望などがありましたら下欄にご記入ください			
自宅は近くなので、時々状況を確認しに行きたい。			
あなたが避難所に来た理由を教えてください。			
家が被災し、生活できないから。			

※以下の欄は総務班で記入します。

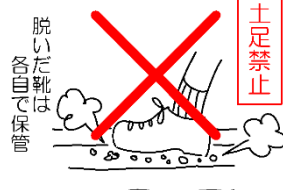
入所年月日/在宅避難者の 支援開始日	退所年月日/在宅避難者の 支援終了日	転出先と連絡先
令和 年 月 日	令和 年 月 日	転出先: 電話:

高知追手前高校 避難所生活のルール

避難所では、避難者みんなが協力して生活します！

< 全体 >

- 避難所の開設期間は、水道・ガス・電気などのライフラインが復旧する頃までを目途とします。
- 居住スペースは**土足禁止**とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 居住スペースは、一定落ち着いてきた時点で**再配置**を行います。
- 被災により危険が生じた部屋は使用できません。「**立入禁止**」「**使用禁止**」「**利用上の注意**」等の張り紙の内容には必ず従ってください。
- **学校内は全面禁煙**です。喫煙スペースはありません。
- 大規模な余震により、津波や建物使用禁止の恐れがある場合は、再避難も考えられます。その場合は落ち着いて指示に従ってください。
- 居住スペース及び世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったりのぞいたりしないようにします。
- 居室内での個人のテレビやラジオなどの視聴は、周囲の迷惑とならないようにしてください。視聴する場合は、イヤホンを使用してください。



- ペットは屋外の指定された場所で、必ずケージに入れるかリード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、後片付けを必ず行ってください。

足の運動例

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



情報は、掲示板に掲示しますので、ご確認ください。

避難所生活における感染症対策のルール

- 避難所では、常にマスクを着用しましょう。 咳エチケットにもご協力ください。
- 食事の前やトイレ使用时、ごみを捨てた後など、こまめに手洗い・消毒をしましょう。
- 避難所内の換気や清掃、消毒作業にご協力ください。
 - ・換気は1時間に1回、10～15分行います。
 - ・居住スペースは、毎日清掃します。
 - ・机やイス、ドアノブ等、多くの人が手を触れる場所は定期的に手指消毒液を浸したペーパータオル等で拭き掃除を行います。
- 体調がよくない時は、受付や本部に申し出てください。
- 3密（密閉・密集・密接）を避けましょう。



換気の悪い
密閉空間



手の届く範囲に多くの人がいる
密集場所

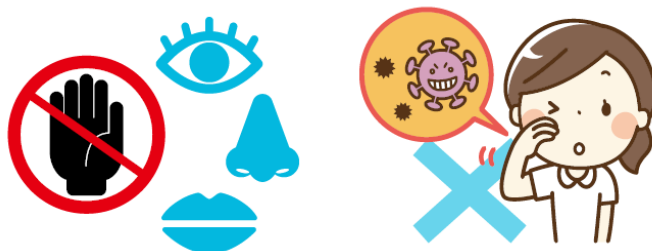
お互いの距離は **2m** 以上あける



近距離での会話や発声をする
密接場面

- 汚れた手で、無意識に目・鼻・口を触らないようにしましょう。

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





感染症対策 へのご協力をお願いします

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

①手洗い

正しい手の洗い方

手洗いの前に

- ・爪は短く切っておきましょう
- ・時計や指輪を外しておきましょう



流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。



手の甲をのぼすようにこすります。



指先・爪の間を念入りにこすります。



指の間を洗います。



親指と手のひらをねじり洗います。



手首も忘れずに洗います。

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

②咳エチケット

3つの咳エチケット

電車や職場、学校など人が集まるところでやろう



何もせずに咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを手でおさえる



マスクを着用する(口・鼻を覆う)

ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う

袖で口・鼻を覆う

正しいマスクの着用



1 鼻と口の両方を確実に覆う



2 ゴムひもを耳にかける



3 隙間がないよう鼻まで覆う



厚労省 検索



高知追手前高校 トイレの使用ルール

【トイレの使用について①】

水洗トイレで配管が破損している、もしくは状況が不明な場合

- 配管の破損状況が確認できないため、水を流すことは禁止とします。
- 携帯トイレを使用して、個室スペースとして利用します。

携帯トイレの使用方法イメージ



【トイレの使用について②】

便器が破損するなど、危険な状況にある場合

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

簡易トイレ、携帯トイレのイメージ

仮設トイレのイメージ



簡易トイレ

※組み立てが必要な
ものもあります。



携帯トイレ



◎共通事項

※体調不良の方とその他の方が利用するトイレを分けて
使用できるようにします。

※トイレの出入り口に消毒液を設置します。

車避難者名簿

避難所：高知追手前高校

No.	避難者カード 整理番号	避難者名	車両番号	車種・色	備考
1	16	東洋聖陽	57-29	マツダ CX-5・黒	
2	26	越知美紀	22-10	ホンダ N-BOX・白	
3	34	北川崇史	11-88	日産 セレナ・白	
4	55	春野 恵	03-30	スズキ ワゴンR・黒	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

太枠内を受付で記入してもらう(その他は後に避難者カードから転記)

避難者名簿

避難所：高知追手前高校

避難者 カード 整理 番号	世帯主	世帯主の 整理番号	氏名	住所	年齢	性別	体調管理		食事 希望 有無	医療 配慮 有無	その他	居住 スペース	退所日
							体温	症状					
1	0	12	高知 太郎	高知市丸ノ内1-2	56	男・女 ()	36.0度	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> その他 ()	0	0	そばアレルギー	1	9月3日
1						男・女 ()		<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> その他 ()					
2						男・女 ()		<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> その他 ()					
3						男・女 ()		<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> その他 ()					
4						男・女 ()		<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> その他 ()					
5						男・女 ()		<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> その他 ()					

食事希望者：計(名) → ←医療配慮者：計(名)

2-2

居住スペースへの誘導

誘導チーム
カード

役割

避難者カードの記入が終わった避難者を居住スペースに誘導します。

使うもの

誘導セット（配置計画図など） 拡声器 マスク 等

注意点

- 避難者の概況が把握できた時点で、場所の再移動などをお願いすることがある旨を伝えます。
- 誘導チームの方は、必ずマスクを着用して対応するようにしましょう。

チェック



1

居住スペースまたは受付スペースで待機します。
体調不良者（発熱等）にあたる担当者を決定します。

健常者

体調不良者への対応

チェック



2

居住スペースに誘導します。
誘導する際には、体調不良者と接触しないように移動ルートについて注意します。

体育館2階の体調不良者用スペースに誘導します。誘導する際には、体調不良者以外の避難者と接触しないように移動ルートについて注意します。

チェック



3

避難してきた避難者に「避難者カード」の記入をお願いし、記入が終わった避難者カードを回収します。

チェック



4

誘導してきた避難者を各自の居住スペースに案内後、次の説明を行います。

- ・「現在の場所は暫定です。再移動してもらうことがあります。」
- ・「1人当たりのスペースは4平方メートルを目安としていますので協力してください」
- ・「マスクの着用・咳エチケットにご協力ください」

チェック



5

回収した避難者カードを受付チームに提出します。

ポイント



●体調不良者の考え方

- 体温測定の結果、37.5℃以上の方、又は平常時より高めの熱があり、体調の異変を感じている方は、体調不良者用スペースに案内しましょう。
- 体温測定の結果、平熱であっても、明らかな風邪等の症状のある方は体調不良者用スペースに案内しましょう。

2-3

トイレの巡回確認

トイレチーム
カード

役割

トイレの状況確認を行い、衛生環境を保ちます。

使うもの

□ トイレ応急対策セット

注意点

□ 使用状況の確認を行い、必要であれば清掃も行います。
清掃に協力してもらえる避難者の確保も行います。

チェック



1

「トイレの確保」のページを参考に応急対策を行ったトイレを巡回します。巡回前に、避難所の中で協力してもらえる方を募ります。

チェック



2

トイレが問題なく使用されているかどうかを確認します。また、トイレ前で避難者が密集していないかの確認を行います。

チェック



3

定期的に換気し、掃除・消毒をこまめに実施して衛生状態を保てるようにします。（1日3回以上の掃除・消毒を推奨）



トイレの清掃・除菌すべき箇所

ポイント



●洋式トイレは、介助が必要な方を優先に

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

●トイレのルールを決めます。

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

2-4

傷病者の把握・応急対応 (救護)

救護チーム
カード

役割

救護スペースの設置、傷病者の把握、緊急搬送の要請を行います。

使うもの

- 救急応急セット
- 毛布×10
- 医療を必要とする方への対応

注意点

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

チェック



1

体育館2階に救護スペースを設置します。
座布団や毛布を使って横になれる場所を準備します。

チェック



2

受付の係と救護スペースの係に分かれて待機します。

チェック



3

受付の係は、けが人・病人など医療ニーズの高い人を早急に把握して救護スペースに案内します。
救護スペースの係は、「医療を必要とする方への対応」を参考に共助でできる範囲で対応を行います。

緊急性が低い

緊急性が高い

チェック



4

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

ただちに総務チームを通じ、災害対策本部へ緊急搬送などの要請をします。

チェック



5

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

チェック



6

必要に応じて、けが人・病人などを市の指定する救護病院若しくはその他の医療機関へ搬送します。
(搬送の際は、家族を中心に人手を確保します。)

ポイント



●避難者の中に医療関係者がいないか呼びかけます

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

2-4

傷病者の把握・応急対応 (感染対策)

救護チーム
カード

役割

救護室の設置、傷病者の把握、緊急搬送の要請を行います。

使うもの

- 感染症対策セット（非接触型体温計・手指消毒液・マスク）
- 医療を必要とする方への対応

注意点

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

チェック



1

体育館2階に体調不良者用スペースを設置します。
一人ごとにパーテーションで区切る等の工夫をします。

チェック



2

受付の係と体調不良者用スペースの係に分かれて待機します。

チェック



3

受付の係は、誘導チームと協力して体調不良者スペースに案内します。
体調不良者用スペースの係は、「感染対策」を参考に共助でできる範囲で対応を行います。

緊急性が低い

緊急性が高い

チェック



4

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

ただちに総務チームを通じ、災害対策本部へ連絡をします。

チェック



5

1日に2回程度の検温を実施し、避難者の体調に変化がないか確認を行います。

チェック



6

総務チームからの指示により、受付チームが保管する全ての避難者カードで、「避難所の状況連絡票」の発熱等の症状がある方の項目を集計し、報告します。

医療を必要とする方への対応

●確認の流れ

1 症状等を確認します。

現在の病状を確認します。

聞き取りできる状況であれば

2 傷病者の状況を聞き取りします。

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

緊急度が
高い場合総務チームを通じ、
災害対策本部に支援
を要請します。どのような傷病者がいるか、
取りまとめを行います。

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

●特殊な医療を必要とする方への対応

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

ケース1

人工呼吸器を使用している方

①継続して使用できる時間を確認します。

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

②総務チームを通じ、災害対策本部に報告します。

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

③電源を確保します。

避難所に長時間滞在することも想定して、人工呼吸器の電源を確保します。

ア) 発電機が使える場合

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

イ) 自動車のシガーソケットが使える場合

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

医療を必要とする方への対応

●特殊な医療を必要とする方への対応

ケース2

在宅酸素療法を実施している方

①継続して使用できる時間を確認します。

持参された酸素ボンベで、継続して使用できる時間を確認します。

②総務チームを通じ、災害対策本部に報告します。

災害対策本部が事業者に酸素ボンベの発送を依頼します。

③火気には十分気をつけます。

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

使用できる時間のめやす（携帯用酸素ボンベの場合）

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

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

●呼吸同調器（セーバー）を使用した場合は2～3倍程度長くなります。

使用できる時間のめやす（携帯型液化酸素装置の場合）

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

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

出典：在宅酸素療法ハンドブック（大陽日酸株式会社）

医療を必要とする方への対応

●特殊な医療を必要とする方への対応

ケース3 人工透析をしている方

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

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

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

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

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

【災害時に支給されることが考えられる食品の栄養成分】

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

(文部科学省編「日本食品標準成分表 2010」より抜粋)



ポイント

- 情報掲示板などを活用した呼びかけが必要です

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

感染対策

感染対策のために、マスク着用、手洗い、うがいを励行します。

●手指消毒液は、以下の場所に必要です

- 隔離区域の中あるいはすぐ外
- 出入り口
- トイレ
- 炊き出しや食事のスペース
- その他 避難所内の必要箇所

トイレのドアノブ・トイレや部屋の照明スイッチ・通路や階段の手すり・水道の蛇口等、避難者が多く振れる箇所については定期的に消毒を行いましょう。

手指衛生のタイミング

水がない場合には、
手指消毒用アルコール製剤で手を清潔にしよう！

手洗い・アルコール消毒するタイミング

1. 食事前
2. 未調理の食材に触れたあと。特に、生肉・鶏肉・魚
※食品を取り扱う者は、取扱い前に石鹸と水で手を洗う。また、
トイレや休憩から戻ったときにも手を洗う。食品取扱者は、擦式
消毒用アルコール製剤を石鹸と水による手洗いの代用とはしない。
3. トイレに行った後
4. オムツを替えた後や、トイレ後のこどものおしりを拭いた後
5. 病人の世話の前後
6. 創傷の手当ての前後
7. 鼻をかんだ後、咳やくしゃみをした後
8. 動物や動物ごみ（糞や抜け毛など）を取り扱った後
9. ごみを取り扱った後

CDCの「災害避難所における感染制御ガイダンス」
避難所における感染対策マニュアル 2011年3月24日版より



感染対策

避難場所等での感染対策の実際

避難場所等で注意しなければならない主な感染症

	新型コロナウイルス	感染性胃腸炎	季節性インフルエンザ
感染源	新型コロナウイルス (SARS-CoV2)	ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等	インフルエンザウイルス (A型、B型)
症状	発熱・咳・のどの痛み・倦怠感・味覚異常など	発熱・嘔吐・下痢	突然の高熱が3～4日間続き、全身症状(頭痛・関節痛・筋肉痛等)と呼吸器症状を伴う。普通の風邪より症状が激しいことが特徴
感染経路	飛沫感染、接触感染	感染者からの糞口感染、接触感染、食品媒介感染	飛沫感染・接触感染
感染期間	症状出現の1日前～	症状のある時期	症状のある期間(発症前24時間から発病後3日程度が最も強い。)
潜伏期間	2～14日	ロタウイルス 1～3日 ノロウイルス 12～48時間後	1～4日(平均2日)

① 飛沫(ひまつ)感染対策

常にマスクを着用し、咳エチケットを守りましょう。

感染している人が咳やくしゃみ、会話をしたときに、口から飛ぶ水滴(飛沫)に包まれた病原体を、近くにいる人が吸い込むことによって感染する。

飛沫が飛び散る範囲は1～2m

飛沫感染するものは接触感染も起こりえる。



マスク着用のポイント

- ▶一度付けたら首から上(特に目・鼻・口)は触らないように気をつける。
- ▶マスクを一時的に外した時に、共用のテーブルなどには置かない。きれいな袋に入れておくなどする。

マスクがない時



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

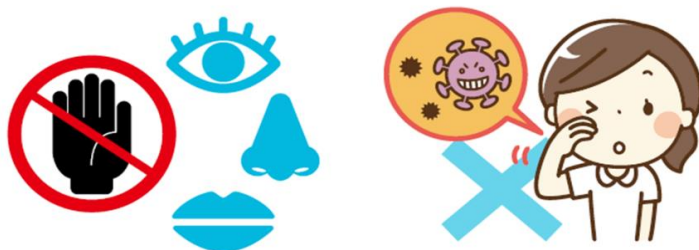
感染対策

② 接触感染対策

基本は手洗いです。

感染源である人と触れることによって伝播する直接接触感染（握手・だっこ等）と汚染されたものを介して伝播する間接触感染（ドアノブ、手すり等）がある。ただし、正常な皮膚が接触することで感染することはほとんどまれで、通常は粘膜と粘膜、又は皮膚についた病原体が、目や口、鼻等の粘膜に触れるか、又は飲み込むことで感染する。

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



共有のものに触れる前後には、手洗い・アルコール消毒をしましょう

アルコール消毒の置き場所

- ▶ 受付
- ▶ 各部屋またはブロックの出入口
- ▶ 階段の上り口
- ▶ トイレの出入り口
- ▶ 食堂、コミュニケーションスペース
- ▶ 充電ステーション
- ▶ ゴミ箱周辺



感染対策



断水の上、石鹸とアルコール消毒液もない！どうやって手を洗う？

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



手洗い・アルコール消毒のタイミング

▶ マスク着脱の前後

※汚れた手で顔を触ると感染リスクが高まるため

▶ 傷口に触れる前後（使い捨て手袋着用）

※使い捨て手袋が破れた場合感染リスクが高まるため

▶ 顔や口に触れる前後

▶ トイレの前後

▶ 掃除の前後

▶ ドアノブ、机、スイッチ、テーブル、椅子、パソコン、タブレットなどの共用部分に触れる前後

▶ 食事準備の前

▶ 飲食の前

▶ 吐物・排泄物など、体から出てきた物を片付けた後（使い捨て手袋着用）

▶ 鼻汁や痰に直接接触した、または汚れのついたティッシュに触れた後

▶ 汚れた衣類や寝具等に触れた後

▶ 使い捨て手袋を脱いだ後

*見た目で手が汚れていると思った時は手洗いや拭き取りをしましょう



アルコール消毒で手が荒れた！どうすればいい？

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



注意しましょう！

消毒液の誤飲について

海外を含め、アルコール消毒液または、ペットボトルに移した次亜塩素酸ナトリウム（ハイターやブリーチなど）等の消毒液の誤飲による事故が多発しています。多くは、子どもが飲んでしまったケースですが、認知症の方や日本語のわからない外国人、知的障がいのある方なども高いリスクがあります。一目見てわかるようにラベルを貼ったり、次亜塩素酸ナトリウムは、子どもの手の届かないところに置くなどの配慮が必要です。

感染対策

③ 環境清掃

身の回りの整理整頓、掃除に努めて、清潔を保ちましょう。

効果的な掃除の方法

- ▶ 掃除の前後には必ず手洗い・アルコール消毒をする。
- ▶ 居住スペースは1日1回、次亜塩素酸に浸したペーパータオルで拭き掃除する。
- ▶ 拭き掃除は、汚れの少ないところから多いところへ方向に拭き、ウイルスを広げないように注意する。



コラム

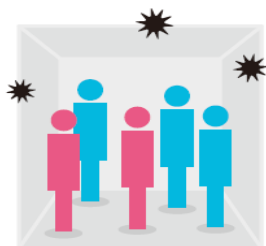


次亜塩素酸や除菌スプレーがない時はどうすればいい？

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

④ 適切な環境

3密(密閉・密集・密接)を避けましょう。

換気の悪い
密閉空間手の届く範囲に多くの人がいる
密集場所お互いの距離は **2m** 以上あける近距離での会話や発声をする
密接場面

換気の時間や回数目安

- ▶ スペースの前後左右の扉や窓を開けて、空気が通るようにする。
- ▶ 窓を開け、窓の方向に扇風機やサーキュレーターを向け空気を循環させる。
- ▶ 1時間に1回、10分程度など時間を決めて行う。



感染対策

主な感染症に有効な消毒剤

病名	ウイルス	消毒剤	使用方法	備考
新型コロナウイルス	新型コロナウイルス (SARS-CoV2)	・70%エタノール ・0.05%次亜塩素酸ナトリウム液	・次亜塩素酸ナトリウムを主成分とする製品を希釈する。 (希釈方法は「新型コロナウイルス対策 身のまわりを清潔にしましょう」を検索)	・次亜塩素酸ナトリウム液の噴霧は、人体に悪影響なので行わない。・台所用洗剤も効果があるものがある。
感染性胃腸炎	ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス等	・0.1%次亜塩素酸ナトリウム液(吐物・排泄物) 0.02%次亜塩素酸ナトリウム液(環境面)	・次亜塩素酸ナトリウムを主成分とする製品を希釈する。	・次亜塩素酸ナトリウム液の噴霧は、人体に悪影響なので行わないでください。
季節性インフルエンザ	インフルエンザウイルス(A型、B型)	・70%エタノール		

【注意！】

- ① 感染症によって有効な消毒剤は違います。
有効な消毒剤を使わないと感染拡大防止にはなりません。
- ② 手洗いには、次亜塩素酸ナトリウムは使用できません。(皮膚が溶けるため。)

環境清掃に使用する消毒剤

食器・手すり・ドアノブなど身近なものの消毒には、アルコールよりも、熱水や次亜塩素酸ナトリウムが有効です。食器や箸などは、80℃以上の熱水に10分間さらしても消毒ができます。



次亜塩素酸ナトリウムってなに？

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

- ・ドアノブ、床、調理用具などを消毒する時：次亜塩素酸ナトリウム濃度0.05%
※500mlの水に対して、ペットボトルのキャップ1杯分の次亜塩素酸ナトリウムを入れる
- ・吐物や便を処理する時：次亜塩素酸ナトリウム濃度0.1%
※500mlの水に対して、ペットボトルのキャップ2杯分の次亜塩素酸ナトリウムを入れる



ペットボトルキャップ
1杯の目安は5mlです。

注意しましょう！

次亜塩素酸ナトリウムの有毒ガス発生について

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

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

感染対策

発熱など体調不良の方の滞在スペース巡回時の留意点

- ・発熱など体調不良者用スペースの部屋の巡回をする場合は、基本は部屋に入らず、必要時は2m以上の間隔をとって声かけ等の対応をしましょう。
- ・介助等が必要で生活区域に入る場合は、必要に応じて、手袋・サージカルマスクを使用し、退室後の手洗い・手指消毒を徹底しましょう。
- ・食事の提供が必要な場合は、避難所スタッフが各部屋の前に届けましょう。
- ・感染症の疑いのある方が利用するトイレや洗面所の消毒を行う場合には、手袋・サージカルマスクを着用し、「ドアの取手やノブ、トイレや洗面所、その他共有部分」を①または②の方法で消毒しましょう。
 - ①70%アルコール消毒液(噴霧可○)を噴霧したあとペーパータオルで拭く。
あるいは、70%アルコール消毒液を浸したペーパータオルで拭く。
 - ②0.05%の次亜塩素酸ナトリウム(噴霧不可×)を浸したペーパータオルで拭く。

「緊急性が高い」症状の例

以下の症状がある方については「緊急性が高い」と判断し、総務チームを通じ、災害対策本部へ連絡をしましょう。

- ①咳が強く、呼吸が苦しくて眠れない・横になれない（息が苦しそう）
- ②うとうと眠っていて、起しても起きない（意識がおかしい）
- ③初めてのけいれん、5分以上の長いけいれん、繰り返すけいれん
- ④強い痛み（腹痛・頭痛・体の痛み）
- ⑤いつもと違う、ぐったりしている 等

保健師等と連携した健康維持の活動

- ・エコノミークラス症候群予防、生活不活発病予防、熱中症予防、口腔衛生管理、アレルギー疾患の悪化予防、こころの健康保持、妊産婦さんや産後間もないお母さんと乳幼児への留意点、子どもに対する留意点、高齢者に対する留意点、慢性疾患の方々に対する留意点など、高知市の保健チームの巡回がある場合には相談してください。

2-5

要配慮者の把握・生活支援

要配慮者チーム
カード

役割

要配慮者の把握を行います。

使うもの

毛布

注意点

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

チェック



1

体育館2階に要配慮者スペースを設置します。
受付の脇と要配慮者スペースの係に分かれて待機します。

チェック



2

受付の脇の係は、避難生活において特別な支援や配慮を必要とする人を早急に把握して要配慮者スペースに誘導します。
要配慮者スペースの係は、生活に必要な支援の内容などを聞き取るとともに「この避難所は一般の避難所なので、あなたの支援について対応できることとできないことがあります。ご了承ください。」と説明します。

チェック



3

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

チェック



4

共助でできる範囲で、要配慮者生活支援・介護を行います。

チェック



5

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

ポイント

●有資格者などがいないか呼びかけを行います



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

2-6

ペットの受け入れ

ペットチーム
カード

役割

ペットの受け入れを行います。

使うもの

- ペット受け入れセット（ペット飼育者名簿、ペットのルール）
- 筆記用具
- 椅子（待機用）
- テント

注意点

- ペットスペースは、鳴き声や臭いに配慮して設置します。

チェック



1

体育館前のグラウンドにペットスペースを設置します。

チェック



2

受付の係とペットスペースの係とに分かれて待機します。
待機場所に椅子を用意します。

チェック



3

受付の脇の係はペットを連れた避難者を把握し、ペットスペースへ誘導します。

チェック



4

ペットスペースの係は、誘導された避難者に避難所でのペットのルールについて別紙「ペットのルール」を用いて説明を行い、了解を得られた場合に「ペット飼育者名簿」への記入をお願いし（避難者カード整理番号を除く）、記入後にペットを受け入れます。

チェック



5

ペットスペースの係は、ペットの手続きが終わった避難者に受付へ行くよう案内します。
（居住スペースに案内された後に、ペットチームに避難者カード整理番号を知らせてくれるように伝えます。）

<ペットのルール>

【飼育場所について】

- ペットは屋外の指定された場所で、必ずケージに入れるかリード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。



リードでつなぎとめる



ケージに入れる

【衛生管理や健康管理について】

- ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便させ、後片付けを必ず行ってください。
- 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- ノミ、ダニ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。

【トラブルや、飼育が困難になった場合は】

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

【身体障害者補助犬について】

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

ペット飼育者名簿

避難所名 高知追手前高校

No	避難者カード 整理番号	避難者名	種類	性別	特徴	予防接種等	飼育場所
例	5	高知 太郎	犬 (土佐犬)	♂ メス	体格：中型 毛色：白 特徴：赤い首輪	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合：済・未 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：未	高知県立武道館のペットスペース
1	12	十市 太郎	犬 (柴犬)	♂ メス	体格：小型 毛色：栗茶 特徴：赤いリボン	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合：済・未 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：未	高知県立武道館のペットスペース
2	23	物部 昭夫	猫 (アメリカン ショートヘア)	♂ メス	体格： 毛色： 特徴：	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合：済・未 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：未	高知県立武道館のペットスペース 持参ゲージに入っている
3				♂ メス	体格： 毛色： 特徴：	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合：済・未 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：未	
4				♂ メス	体格： 毛色： 特徴：	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合：済・未 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：未	
5				♂ メス	体格： 毛色： 特徴：	避妊・去勢：済・未 ※犬の場合：済・未 登録：済・未 狂犬病：済・未 その他：未	

2-7

食料・物資の配給

食料・物資チーム
カード

役割	食料・飲食物や物資の配給を行います。
使うもの	<input type="checkbox"/> 備蓄品リスト <input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> 手指消毒液
注意点	<input type="checkbox"/> 食料や物資などは、配給方法等を決め、避難者に周知を行ってから配給を行うようにしてください。

チェック



1

「避難者カード」の情報から配給人数を確認します。

チェック



2

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

チェック



3

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

チェック



4

毛布や食料、水などを避難所避難者及び在宅避難者に配給します。
配給するときには手洗い又は手指消毒をし、マスクを着用します。

ポイント



●避難者に対して協力を呼びかける。

- 配給品はかなりの量になることが考えられます。運営を円滑にするために、避難者にも配給、運搬の協力をお願いします。
- 配給時、避難者が並んで密にならないように工夫をします。
- 配給前後には机の消毒を行うようにしましょう。

2-8

被災者への情報伝達

情報伝達チーム
カード

役割	避難所避難者および在宅避難者への情報伝達を行います。
使うもの	□ 情報伝達セット（ホワイトボード、用紙、マーカー等）
注意点	□ 掲示板による情報伝達を基本として、確実に公平な情報伝達に努めます。

チェック



1 既存の掲示板が使用できるかを確認します。

使用できる場合

使用できない場合

チェック



2 既存の掲示物を取り除き、利用できるように準備します。

2 ホワイトボードなどを使って、簡易の掲示板を設置します。

チェック



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

チェック



4 掲示を行ったことを拡声器等で周知します。

ポイント



●障害者には個別の配慮を

- 聴覚に障害のある方は、見た目でもわかりにくく、配慮が行き届かなかったことも報告されています。障害者に対しては、個別の対応や配慮が必要です。

情報掲示の例

【全ての避難者及び地域の被災者へ伝達する情報の場合】

- 基本伝達方法：①屋外の目立つ場所と居住スペース内に「情報掲示板」
②拡声器などによる音声伝達
③地域へのビラ 他

閲覧用名簿

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

配給・配付時間

●食料配給時間は
朝8時頃、昼12時頃、夜18時頃

●物資などは、食料・物資班
が下記にて配付しています。

原則

時間：毎日〇〇時頃
場所：〇〇広場にて

秩序を守って、食料・物資班の指示
に従って受け取ってください。

【避難所内で生活する避難者へ伝達する情報の場合】

- 基本伝達方法：①居住スペース内の「情報掲示板」
②拡声器などによる音声伝達

<避難所全体のルール>

- 避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
- 避難所の開設期間は、水道・ガス・電気などのライフラインが復旧する頃までを目途とします。
- 居住スペースは**上定禁止**とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 居住スペースは、一定勝ち着いてきた時点で**再配置**を行います。
- 収容人員を超える場合は、地区内の住民を優先にします。
- 衛生の観点から定期的に生活場所を移動し清掃を行います。ご協力ください。
- 被災により危険が生じた部屋は使用できません。「**立ち禁止**」「**立ち止禁止**」「**立ち上りの注意**」等の張り紙の内容には必ず従ってください。
- 入浴、医療・保健などの巡回相談、各種情報提供のための相談窓口といった生活サービスは、提供できるよにできれば掲示看板などでご案内します。
- 食料・物資同様、原則、登録いただいた名簿に基づき、避難者だけでなく必要とする地域の全ての被災者の方に提供されます。
- 感染症の発生防止** などのため、喫煙は敷地外の喫煙場所をお願いします。
- 大規模な火災により、津波や浸水使用禁止の恐れがある場合は、再避難も考えられます。その場合は増員している避難所運営委員会からの指示に従ってください。

<避難所生活のルール>

- 【生活時間について】
 - 起床時間 6時30分、消灯時間 21時30分（原則）
※体育館などの照明は暗くしますが、防犯上、廊下は点灯したままとします。また、夜間は正真正気の機嫌を行います。
 - テレビ利用時間 6時30分～21時
 - 電話利用時間 6時30分～21時
※電話が入った場合の即時の取り次ぎは原則行いません。掲示板への張り紙で電話があった旨をお伝えしますので、総務班まで伝言メモを受け取りに来てください。
- 【洗濯について】
 - 洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。
 - 洗濯機や物干し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識に基づいて使用し、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。
- 【ゴミ処理について】
 - 世帯ごとに発生したゴミは、原則として、それぞれの世帯が共有のゴミ捨て場に搬入します。
 - 共同作業で発生したゴミは、その作業を担当した人たちが責任を持って捨てます。
 - ゴミの分別を行ってください。
- 【プライバシーの保護について】
 - 居住スペース及び世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったりのぞいたりしないようにします。
 - 居室内の個人のテレビやラジオなどの視聴は、周囲の迷惑とならないようにしてください。視聴する場合は、イヤホンを使用してください。
 - 携帯電話は居住スペース内ではマナーモードにし、特に夜間は居室内では使用しないでください。

配給・配付時間

●食料配給時間は
朝8時頃、昼12時頃、夜18時頃

●物資などは、食料・物資班
が下記にて配付しています。

原則

時間：毎日〇〇時頃
場所：〇〇広場にて

秩序を守って、食料・物資班の指示
に従って受け取ってください。

感染対策（周知チラシ）



感染症対策へのご協力をお願いします

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

①手洗い

正しい手の洗い方

手洗いの前に
・爪は短く切っておきましょう
・時計や指輪は外しておきましょう

1



流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。

2



手の甲をのばすようにこすります。

3



指先・爪の間に念入りにこすります。

4



指の間を洗います。

5



親指と手のひらをねじり洗います。

6



手首も忘れずに洗います。

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

②咳エチケット

3つの咳エチケット

電車や職場、学校など人が集まるところでやろう



何もせずに咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを手でおさえる



マスクを着用する（口・鼻を覆う）

ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う

袖で口・鼻を覆う

正しいマスクの着用



1 鼻と口の両方を確実に覆う



2 ゴムひもを耳にかける



3 隙間がないよう鼻まで覆う

首相官邸 Prime Minister's Office of Japan

厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare

厚労省 検索



2-9

災害対策本部との連絡

総務チーム
カード

役割

災害対策本部との連絡を行います。

使うもの

- 災害対策本部との通信手段の確保
- 避難所の状況連絡票

注意点

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

●第1報からしばらくの間の報告（時間目安：発災後24時間ごろまで）

チェック



1

「避難所の状況連絡票」を使って第1報からしばらくの間の報告を災害対策本部へ行います。
※まずは、避難者のおおよその人数や年齢構成、緊急搬送の必要がある傷病者の数、ライフラインなどの生活環境の状況や取り急ぎの要望のみを報告。

避難所運営に関する担当機関の連絡先

災害対策本部	高知市役所	TEL：088-822-8111（代表）
--------	-------	----------------------

●リーダーの活動を補佐

チェック



1

各チームの作業の進行状況を把握します。

チェック



2

定期的にリーダーに状況報告を行います。

チェック



3

リーダーの指示事項を各チームに伝達します。

災害対策本部との通信手段の確保

固定電話およびFAXが通じる場合は

1 施設の固定電話およびFAXが通じるか確認します。

2 避難所を開設したことを災害対策本部へ報告します。

固定電話およびFAXが通じない場合は

1 携帯電話、携帯メールが通じるか確認します。

通じる場合

通じない場合

2 避難所を開設したことを災害対策本部へ報告します。

災害対策本部との連絡員を確保します。連絡員が徒歩等で災害対策本部（総合あんしんセンター）まで情報を持参します。

ポイント



●携帯電話は、複数の通信会社の利用を試みる

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

避難所の状況連絡票

※ 報告経路 避難所 → 市町村（災害対策本部） → 市町村（健康福祉部署）

記入日： ○年 ○月 ○日

記入者： 日章 一郎

避難所名：高知追手前高校

所在地：高知市追手筋二丁目2番10号

避難所報告者：南国 春男

避難者数 (概数)	総数	総数 310 名 (男 150 名, 女 160 名) うち避難者(150 名), 在宅避難者(150 名), 帰宅困難者(10 名)
		介助が必要な高齢者や障害者等 (30 名) 妊婦 (3 名) 乳児 ※1歳未満 (5 名) 幼児 ※1歳以上就学前 (25 名)
	医療の必要な方	ケガをしている方 (10)名 小児科医療の必要な方 (1)名 人工透析の方 (0)名 産婦人科医療の必要な方 (1)名 酸素療法が必要な方 (0)名 精神科医療の必要な方 (2)名 発熱等の症状がある方 (0)名 ※重複可 その他医療の必要な方 (1)名 (内容：虫歯が痛んでいる)
	ペット	犬 (7 匹) 猫 (15 匹) その他(5 匹) ※ハムスター
生活環境	ライフライン	電気 使用可 ・ 使用不可
		水道 使用可 ・ 使用不可
		ガス 使用可 ・ 使用不可
		電話 携帯： 使用可 ・ 使用不可 固定：使用可 ・ 使用不可 (番号：090-0000-000) (番号：)
生活	トイレ	4 ヶ所 (充足) ・ 不足) 洋式便器 (有 ・ 無) くみとり 水洗 (使用可) ・ 使用不可)
	手洗い	3 ヶ所 (充足) ・ 不足)
	食料	食料 (充足 ・ 不足) 飲み物 (充足) ・ 不足)
要望	食料・飲み物	食料 (310)名分 飲み物 (310)名分
	生活用品 (不足のものに○印)	トイレットペーパー 生理用ナプキン オムツ (大人用・赤ちゃん用) 毛布 暖房器具 タオル 衣服(冬服))
	依頼事項	燃料 尿尿処理 ゴミ処理
	薬	かぜ薬 (50 名分) 頭痛薬 () 腹痛薬 () 高血圧 () 抗うつ薬 () その他 ()
	その他	プロパンガスは地震時に非常停止しています。 再開栓できれば、避難所内で調理ができるようになります。

【受理確認日時】 年 月 日 時 分 【確認者氏名】

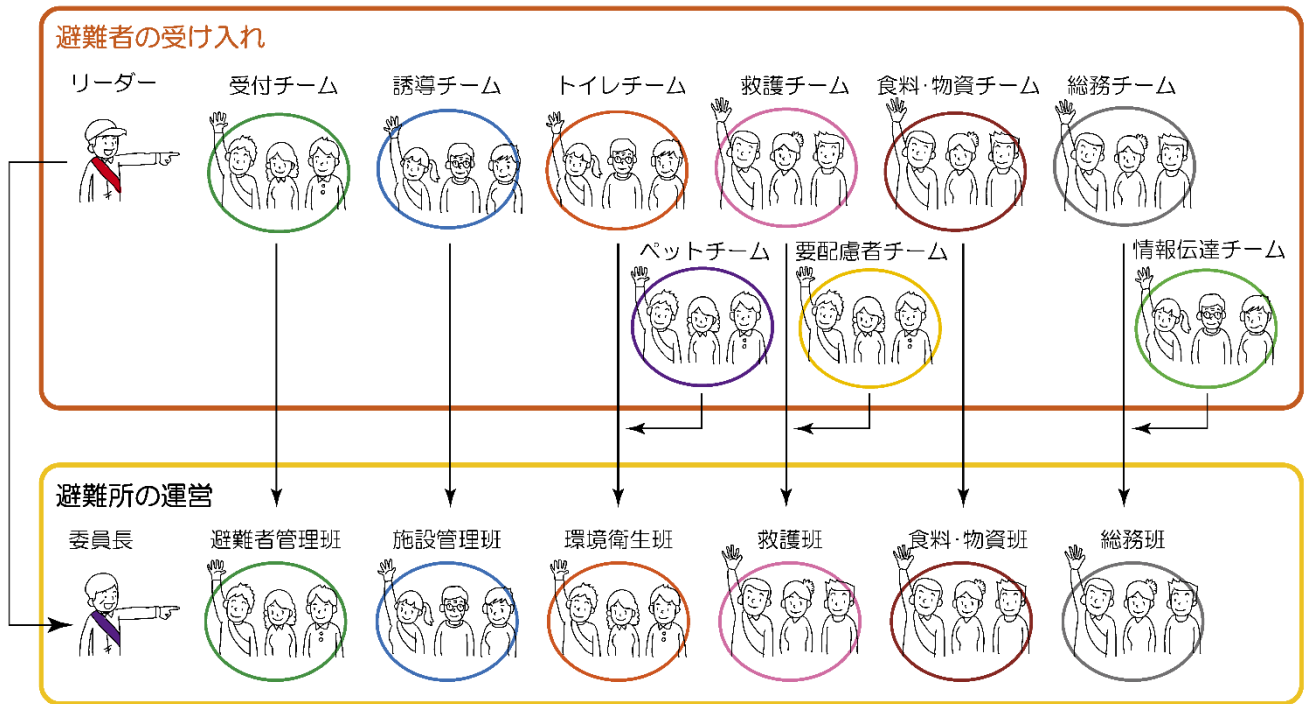
【受理確認方法】 避難所からの直持ち ・ 支援団体経由 ・ FAX ・ 電話等聞き取り ・ メール
その他 ()

3. 避難所の運営

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

また、班が行う活動の調整や意志決定を行う「避難所運営委員会」を設置します。

【役割の移行】

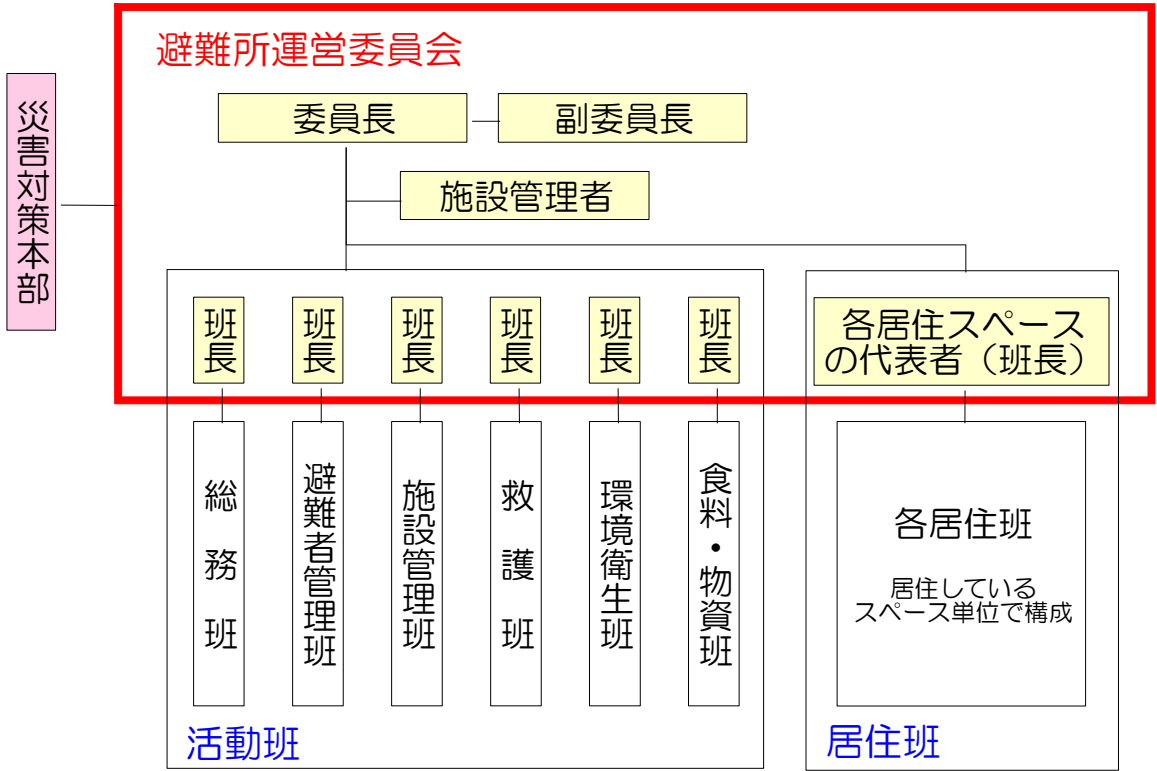


● 避難所運営委員会活動の流れ



3-1 避難所運営委員会の設置

【避難所の運営体制図】



【避難所運営委員会の設置】

- 避難所運営委員会は、1日1回以上開催します。
- 会議は、【避難所の運営体制図】で太枠で囲われているメンバーで開催します。

職務	決定者	第1順位	第2順位	第3順位
委員長				
副委員長				
施設管理者				

活動班	職務		決定者	第1順位	第2順位	第3順位
	総務班	班長				
		副班長				
	避難者管理班	班長				
		副班長				
	施設管理班	班長				
		副班長				
	救護班	班長				
		副班長				
	環境衛生班	班長				
副班長						
食料・物資班	班長					
	副班長					

居住班	名称	決定者	第1順位	第2順位	第3順位
	地区外				

避難所運営委員会

1. 運営体制の確立

- 運営委員会、各活動班それぞれの役員を避難者の互選により補充します。多様な視点が運営に反映されるよう、女性や障害者などにも運営メンバーに入ってもらいます。
 - 各役員の交代ルールを定め、運営体制を維持します。
 - ・ 交代のルールは次の通りとします。
- 運営委員会役員 : (4週間ごとに交代する。ただし再任を妨げない)
- 活動班役員・班員 : (各居住班単位で4週間ごとに交代する)

2. 避難所運営全般の意思決定

- 各活動班、各居住班の課題を把握し、対応策の決定を行います。
- 近隣の他の避難所とも連絡をとり合い、お互いに協力していきます。

3. 各活動班の活動概要

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

3-2 活動内容

一日の流れ

6:30 起床

8:00 朝食

12:00 昼食

16:00

18:00 夕食

21:30 消灯

随時

総務班

情報の整理

- ・災害対策本部や被災者などから収集した情報の整理

災害対策本部との連絡

- ・災害対策本部への定時連絡

業務の調整等

- ・各班の業務の調整
- ・ルールの見直し

情報の提供

- ・避難者への情報提供

情報収集

- ・災害対策本部や避難者からの情報収集

相談や調整

- ・避難者の相談やボランティアの調整

災害対策本部への報告

- ・急病人の発生など、突発的に必要となる災害対策本部への連絡

避難者管理班

名簿の管理

- ・入退所者等の整理
- ・避難者数の把握

名簿の更新

- ・安否確認用名簿の更新

名簿の管理

- ・入退所者の受付
- ・外泊者の受付
- ・在宅避難者の管理

情報の提供

- ・安否確認への対応

施設管理班

施設管理

- ・施設の見回り
- ・発電機への燃料補給
- ・生活水の確保

施設管理

- ・居住スペースの見回り
- ・居住班の状況確認

施設管理

- ・照明の運用準備

施設管理

- ・防犯・防火の見回り

施設管理

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

避難所運営委員会：各班から活動状況を報告・今後の運営方針を決定

- ・運営会議の開催
- ・各班の調整

- ・避難者数

- ・施設の点検結果
- ・避難スペースの状況

救護班

環境衛生班

食料・物資班

一日の流れ

健康の維持

- ・相談窓口の開設
- ・体操の実施
- ・検温の実施

情報収集

- ・有資格者への協力依頼

健康の維持

- ・施設内の巡回
- ・交流の場の設置

環境の維持

- ・トイレや仮設風呂の
清掃・管理
- ・ごみの管理

環境の維持

- ・居住スペースの清掃を
指導

ペットの飼育

- ・飼育者によるペット
スペースの清掃を指導

配給

- ・朝食炊き出しの指導
- ・朝食の配給

調達・管理

- ・食料、物資の在庫量の
確認
- ・必要な物資の確認及び
総務班への報告

配給

- ・昼食炊き出しの指導
- ・昼食の配給

情報収集

- ・食物アレルギーの把握
- ・必要物資の把握

配給

- ・個別の必要物資の配給

6:30 起床

8:00 朝食

12:00 昼食

避難所運営委員会：各班から活動状況を報告・今後の運営方針を決定

16:00

・避難者の健康状態

・避難所の衛生状況

・食料、物資の状況

健康の維持

- ・検温の実施

配給

- ・夕食炊き出しの指導
- ・夕食の配給

18:00 夕食

21:30 消灯

健康の維持

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

環境の維持

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

ペットの飼育

- ・飼育者名簿の管理
- ・飼育者によるペットの
自主管理の指導

調達・管理

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

随時

総務班

●避難所の一日

6:30 起床

8:00 朝食

情報の整理

・災害対策本部や避難者などから収集した情報の整理

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

12:00 昼食

災害対策本部との連絡

・災害対策本部への定時連絡

- 避難所の状況報告や要望事項等について災害対策本部との連絡を「**避難所状況連絡表**」を用い、行います。
 - 避難者のニーズを把握し、必要な支援を災害対策本部に要請します。
 - 通信手段が途絶している場合、自転車や徒歩で連絡員を災害対策本部に派遣するなど、柔軟な対応をとります。
 - 1日1回以上連絡を取り合います。

業務の調整等

・各班の業務の調整 ・ルールの見直し

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

※生活時間、食事、清掃、ごみ処理、喫煙、飲酒のルールなど

総務班

16:00 避難所運営委員会

- ・運営会議の開催
- ・各班の調整

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

情報の提供

- ・避難者への情報提供

避難所避難者・在宅避難者ともに伝達が必要な情報

(災害状況や今後の災害の予測、物資調達・救援の目途、食料・物資の配給情報など)

- 拡声器などによる音声伝達のほか、避難所内と所外の「情報掲示板」に張り紙を行い周知します。
 - 特に食料・物資の配給ルールや配給時間、配給場所については、食料・物資班と連携し、確実な情報伝達を行います。

避難所避難者に伝達が必要な情報

(避難所内での連絡事項や生活ルールなど)

- 拡声器などによる音声伝達のほか、避難所内と所外の「情報掲示板」に張り紙を行い周知します。
- 避難所内での感染対策について呼びかけや張り紙を行い周知します。

18:00 夕食

21:30 消灯

●随時対応が必要な活動

情報収集

- ・災害対策本部や避難者からの情報収集

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

総務班

●随時対応が必要な活動

相談や調整

- 避難者の相談やボランティアの調整

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

本部への報告

- 急病人や体調不良者の発生など、突発的に必要となる災害対策本部への連絡

○ 救護班と連携して、急病人や体調不良者の把握を行います。必要に応じて災害対策本部への緊急搬送などの要請を行います。

※新型コロナウイルス感染症の疑いがある避難者がいた場合は、すぐに災害対策本部へ連絡してください。

その他

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

ポイント



●避難者から相談を受けるにあたって

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

避難所運営委員会記録

避難所名 高知追手前高校

開催日時		月 日 時 分 ~ 時 分		
参加者		<input type="checkbox"/> 委員長 <input type="checkbox"/> 副委員長 <input type="checkbox"/> 施設管理者 <input type="checkbox"/> 総務班 <input type="checkbox"/> 避難者管理班 <input type="checkbox"/> 施設管理班 <input type="checkbox"/> 救護班 <input type="checkbox"/> 環境衛生班 <input type="checkbox"/> 食料・物資班 〈居住班〉		
連絡事項	総務班			
	避難者管理班			
	施設管理班			
	救護班			
	環境衛生班			
	食料・物資班			
	各居住班			
	施設管理者			
協議事項		決定した内容や方針		担当班

郵便物等受取簿

避難所名 高知追手前高校

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

避難者管理班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

名簿の管理

- ・入退所者等の整理
- ・避難者数の把握

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

12:00 昼食

名簿の更新

- ・安否確認用名簿の更新

- 安否確認のために外部に公開する「**閲覧用名簿**」を更新します。
- 「**避難者カード**」で避難所への避難を公表してもよいと回答した人のみを対象とします。

16:00 避難所運営委員会

- ・避難者数

○ 会議では、避難者数の報告などを行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

避難者管理班

● 随時対応が必要な活動

名簿の管理

- ・ 入退所者の受付
- ・ 外泊者の受付
- ・ 在宅避難者の管理

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

情報の提供

- ・ 安否確認への対応

- **「閲覧用名簿」** を使用して、安否確認に対応を行います。

外 泊 届

避難所名 高知追手前高校

ふりがな 氏 名	こうち たろう 高知 太郎	居住班名	⑤班
外泊先	高知市朝倉地区の親戚宅		
外泊期間	9月 3日～ 9月 5日		
ふりがな 同行者氏名 計(2)名	こうち はなこ 高知 花子		
緊急連絡先	088-0000-0000 高知 二郎宅		

施設管理班

●避難所の一日

6:30 起床

8:00 朝食

施設管理

・施設の見回り ・発電機への燃料補給 ・生活水の確保

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

以下を参照に生活水を確保します。

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

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

12:00 昼食

施設管理

・居住スペースの見回り ・居住班の状況確認

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

16:00 避難所運営委員会

・施設の点検結果 ・避難スペースの状況

- 会議では、施設の点検結果や区割り状況、必要物資の報告などを行います。

施設管理班

●避難所の日

施設管理

- ・照明の運用準備

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

18:00 夕食

21:30 消灯

施設管理

- ・防犯・防火対策の見回り

- 夜間の施錠や巡回警備、宿直などの防犯対策を徹底します。

●随時対応が必要な活動

施設管理

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

居住班や居住スペースの再編

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

余震発生時の施設の点検

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

巡回警備

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

施設管理班

施設管理

・防犯・防火対策の見回り

外部からの来訪者への対応

- 安否確認、被災者支援、報道、視察など様々な目的で外部から人が入ってこようとするが、原則、居住スペースへの出入りは禁止とし、防犯やトラブル防止に努めます。

防火対策

- 火気の取り扱い場所には、必ず消火器や水の入ったバケツなどを配置します。

救護班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

健康の維持

・相談窓口の開設 ・体操の実施

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

12:00 昼食

健康の維持

・施設内の巡回 ・交流の場の設置

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

16:00 避難所運営委員会

・避難者の健康状態

- 会議では、避難者の健康状態、必要物資の報告などを行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

●随時対応が必要な活動

健康の維持

・感染症の予防

感染予防

- 手洗いや消毒を励行します。
 - 水不足でもバケツ水やタオルの共用は避け、備蓄品の手指消毒液などを使用して対処します。
- マスクの着用を奨励します。
- 1日に2回、体調の聞き取り及び検温を行い、健康カードに記録します。

救護班

● 随時対応が必要な活動

健康の維持

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

個人の健康相談

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

急病発生時、総務班へ緊急搬送の要請

- 感染症が疑われる人はほかの避難者とは別室に収容し、必要に応じて市町村の医療救護所、救護病院へ受診・搬送します。
- 総務班と連携して、指定避難所以外で避難生活を送る被災者に、市町村の医療救護所、救護病院についての情報提供を行います。

保健師などと連携した健康維持の活動

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

心のケア

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

自立を妨げない支援

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

● 要配慮者の状態に応じた支援を行う

ポイント



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

(健康カード)

整理番号	氏名

日々の体温と健康状態を下記に記載をしてください

日にち	月/日	体温	激しい咳や呼吸が苦しくなるなどの症状の有無
1日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
2日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
3日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
4日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
5日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
6日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
7日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
8日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
9日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
10日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
11日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
12日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
13日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()
14日目		朝： ℃ 夕： ℃	咳・呼吸が苦しい・胸痛・痰・その他()

<健康相談票 例>

◎健康相談を受ける際には、下記の内容を基に聞きとりを行いましょ。

◎聞き取った内容については、保健師チームに引き継ぐようにしましょ。

氏名		相談日	年	月	日	時	分
住所		電話					
主訴／ いつから、どのような 症状があるのか							
治療中の病気／ 受診医療機関 服薬状況等							
体調／ 元気が、食欲、睡眠、 水分摂取、排便、 口腔ケア							
生活のこと／ 日中の活動状況 生活リズム 介助の要否							
他者との交流 心配事 ストレス							
自由記載							

環境衛生班

● 避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

環境の維持

- ・トイレや仮設風呂の清掃・管理
- ・ごみの管理

- 清掃当番を決めて毎日清掃を行います。掃除の際はマスクと使い捨ての手袋等を着用し、「共用場所の掃除のポイント」を参考に、備蓄品の手指消毒液を用いてトイレ・仮設風呂周辺を中心に避難者がよく触る場所を清掃します。
- ごみの分別・密封を徹底し、ごみ収集場所を清潔に保ち、害虫の駆除や発生予防に努めます。普通廃棄物と感染症廃棄物は分けます。

ごみの捨て方

①ごみ箱にごみ袋をかぶせません。いっぱいになる前に早めに②のとおりごみ袋をしばって封をしましょう。

②マスク等のごみに直接触れることがないようにしっかりとしばります。

③ごみを捨てた後は石鹸を使って、流水で手をよく洗いましょう。



※万一、ごみが袋の外に触れた場合は、二重にごみ袋に入れてください。

12:00 昼食

環境の維持

- ・居住スペースの清掃を指導

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

ペットの飼育

- ・飼育者によるペットスペースの清掃を指導

- ペットスペースの清掃は、ペット飼育者による当番制で行われるよう指導・管理します。

16:00 避難所運営委員会

- ・避難所の衛生状況

- 会議では、避難所の衛生状況や環境維持に必要な物資などの報告を行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

環境衛生班

● 随時対応が必要な活動

環境の維持

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

入浴サービスの運用

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

トイレの維持

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

防犯対策

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

余震発生時のトイレの点検

- 余震後は、トイレの使用を禁止し、**トイレの応急対策方法** を使って早急を確認します。

ペットの飼育

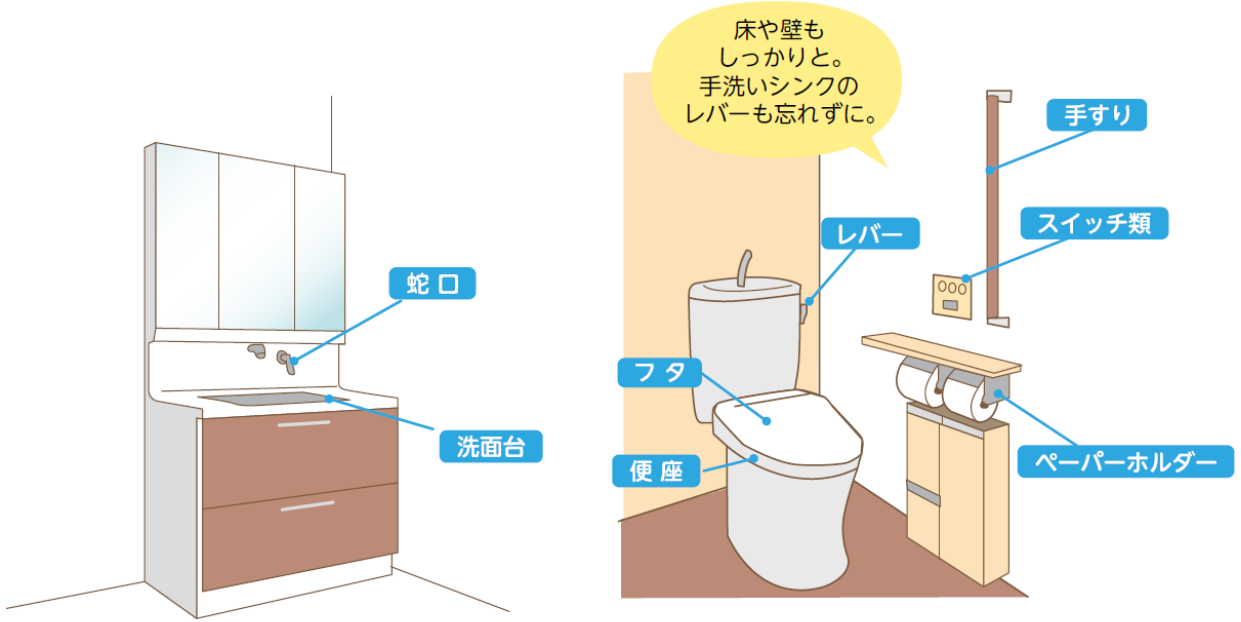
- ・飼育者名簿の管理
- ・飼育者によるペットの自主管理の指導

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

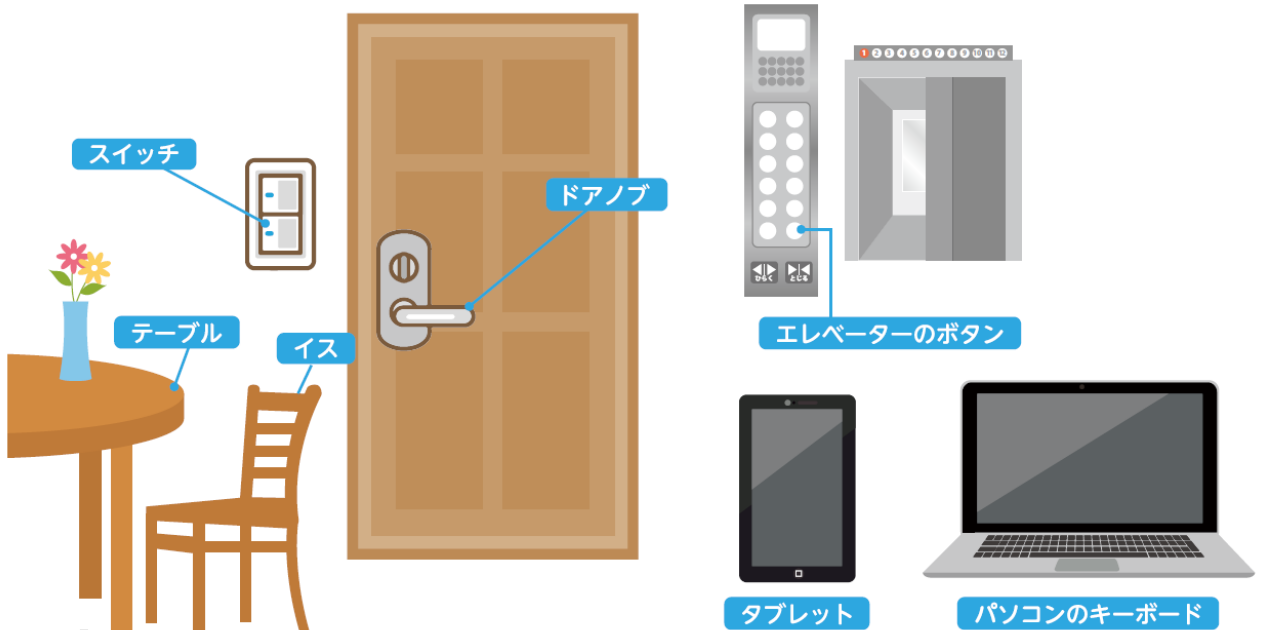
環境衛生班

共用場所の掃除のポイント

トイレの清掃・除菌すべき箇所



人の手がよく触れる箇所



【引用文献】
認定NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク(JVOAD)、「新型コロナウイルス 避難生活お役立ちサポートブック第2版」

食料・物資班

●避難所の日

6:30 起床

配給

- ・朝食炊き出しの指導
- ・朝食の配給

炊き出しの指導（昼食・夕食時も同様）

- 炊き出しの際は避難者に声をかけ、避難者全員で協力して行います。
- 避難所の衛生環境が安定してきたら、居住班単位での当番制による炊き出しの運用を行います。
- 炊き出し場や調理の際には、手指消毒やマスク着用をお願いし、衛生管理を徹底します。

食料・飲料水・物資の配給（昼食・夕食時も同様）

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

8:00 朝食

調達・管理

- ・食料、物資の在庫量の確認
- ・必要な物資の確認及び総務班への報告

食料・飲料水・物資の調達

- 必要な食料や物資は、「食料・物資配送依頼票」に記入し、総務班を通じて災害対策本部に要請します。

食料・飲料水・物資の在庫管理

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

食料・物資班

●避難所の日

配給

・昼食炊き出しの指導 ・昼食の配給

12:00 昼食

情報収集

・食物アレルギーの把握 ・必要物資の把握

食物アレルギーの把握

- 救護班と連携し、食物アレルギーや食事制限のある避難者を早急に把握します。
- 食事へ要望があれば、避難所避難者には居住班単位で、在宅避難者は世帯単位で「食料・物資配送要望表」を提出してもらいます。

必要な物資の把握

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

配給

・個別の必要物資の配給

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

16:00 避難所運営委員会

・食料、物資の状況

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

配給

・夕食炊き出しの指導 ・夕食の配給

18:00 夕食

21:30 消灯

食料・物資班

● 随時対応が必要な活動

調達・管理

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

食料、物資の到着時の受け入れ

- 食料、物資の到着時は避難者に声をかけ、協力して行います。

多様な食事の提供

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

要配慮者への食事の配慮

- 避難者管理班、救護班と連携して普通食が食べられない要配慮者を把握し、可能な限り対応します。
※高齢者には温かい食事や柔らかい食事、乳幼児には粉ミルクや離乳食、食物アレルギーの人には除去食、難病患者や人工透析患者等には個別の食事制限に応じた食事、外国人には宗教や習慣等への配慮をした食事を提供するなどの配慮を行います。
- 食物アレルギーの方の誤飲誤食防止のため、本人同意のもと、アレルギーサインプレートなどで、周囲の人にわかる工夫を行います。また、献立(原材料)表示を行います。

ポイント



● 食事は生命に関わることを認識する

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

食料・物資配送依頼票

※依頼経路 食料・物資班 → 総務班 → 市町村災害対策本部

高知市災害対策本部

電話番号	088-822-8111	メールアドレス	kc-080300@city.kochi.lg.jp
------	---------------------	---------	-----------------------------------

① 避難所記入欄				② 高知市災害対策本部記入欄			
依頼日時	○月 ○日 16時 00分			受信日時	月 日 時 分		
避難所名	高知追手前高校			受信者名			
避難所住所	高知市追手筋二丁目2番10号			処理者名			
担当者 役職名	高知 太郎 食料・物資班班長 電話 845-1306 FAX			発注業者	電話	FAX	
備考				発注日時	月 日 時 分		
				備考			

	品名	サイズ	単位	数量	出荷数量	個口	備考
①	ミネラルウォーター	500ml	本	300			
②	精米(無洗米)		kg	30			
③	乾電池	単3	本	20			
④	乾電池	単1	本	20			
⑤	生理用ナブキン	夜用	個	500			
⑥	紙コップ		個	500			
⑦	Tシャツ	M	枚	100			
⑧	木炭		kg	50			
⑨							
⑩							
⑪							
⑫							
⑬							
⑭							
⑮							
⑯							
⑰							
⑱							
⑳							
						個口合計	

※食料・物資班は、受領時に「食料・物資管理簿」に記入して下さい。

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

④ 避難所 受領サイン

避難所名： 高知追手前高校

食料・物資管理簿（複数品目用）				分類（ 衛生関係 ）						
品目	サイズ など	単位	受入払出管理							
生理用ナプキン	夜用	個	日付	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	.	.	.
			入出数	300	-100	-50	200			
			残数	300	200	150	350			
紙コップ	中	個	日付	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	.	.
			入出数	500	-150	-100	-50	100		
			残数	500	350	250	200	300		
紙皿	中	枚	日付	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	.	.
			入出数	300	-100	200	-150	-100		
			残数	300	200	400	250	150		
石けん	中	個	日付	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	.	.	.
			入出数	10	-3	-2	5			
			残数	10	7	5	10			
消毒液	200ml	本	日付	〇.〇	〇.〇	〇.〇	.	.	.	
			入出数	5	-2	-1				
			残数	5	3	2				
ゴミ袋	大	枚	日付	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	.	.
			入出数	100	-30	-20	100	-30		
			残数	100	70	50	150	120		
ゴミ袋	中	枚	日付	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	.	.	.
			入出数	200	-50	-80	100			
			残数	200	150	70	170			
ゴミ袋	小	枚	日付	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	〇.〇	.	.
			入出数	200	-80	-50	100	-50		
			残数	200	120	70	170	120		
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数							
			残数							

居住班

1. 居住班の運営体制

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

2. 居住班の主な活動

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

● 避難所の一日

6:30 起床

8:00 朝食（食料・物資班、居住班員）協力して炊き出し・配給を行います。

情報の収集 ・整理

・居住班員のニーズなどの収集・整理

○ 居住班員の状況や意見・ニーズなどを収集・整理します。

環境の維持（衛生環境班、居住班員）トイレ・仮設風呂等の清掃を行います。

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

環境の維持（衛生環境班、居住班員）居住スペースの清掃・換気を行います。

16:00 避難所運営委員会 ・各居住班の状況報告

○ 会議では、各居住班の意見・ニーズなどの報告を行います。

情報の提供

・居住班員への情報提供

○ 避難所運営委員会での決定事項、連絡事項などについて報告します。

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

21:30 消灯

居住班

●随時対応が必要な活動

名簿の管理

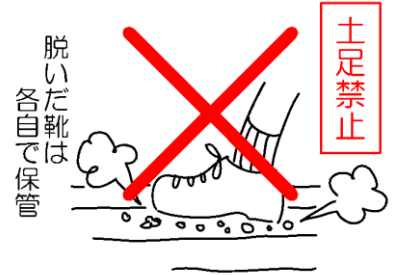
・居住班内の入退所者の状況を把握

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

3-3 避難所のルール

<避難所全体のルール>

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



<避難所生活のルール>

【生活時間について】

- 起床時間 **6時30分**、消灯時間 **21時30分**（原則）

※多目的ホールなどの照明は落としますが、防犯上、廊下は点灯したままとします。また、夜間は正面玄関の施錠を行います。

- テレビ利用時間 **6時30分～21時**

- 電話利用時間 **6時30分～21時**

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

【洗濯について】

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

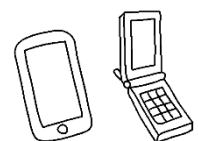
【ゴミ処理について】

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



【プライバシーの保護について】

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



マナーモードにする。
夜間の居室内では使用しない。

＜食料・物資などの配給ルール＞

【食料・物資について】

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

【配給・配布時間について】

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

原則、時間：毎日 _____ 時頃

場所： _____ にて

秩序を守って、食料・物資班の指示に従って受け取ってください。

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

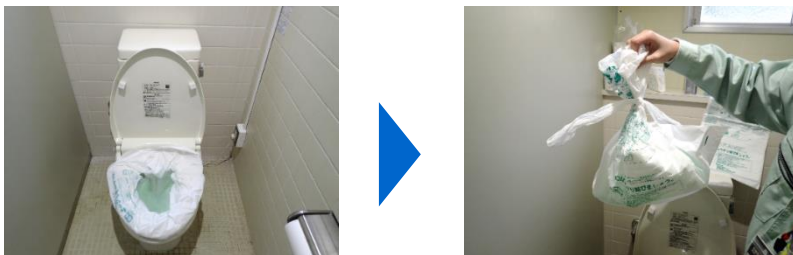
<トイレの使用ルール>

【トイレの使用について①】

水洗トイレで配管が破損している、もしくは状況が不明な場合

- 配管の破損状況が確認できないため、水を流すことは禁止とします。
- 携帯トイレを使用して、個室スペースとして利用します。

携帯トイレの使用方法イメージ



【トイレの使用について②】

便器が破損するなど、危険な状況にある場合

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

簡易トイレ、携帯トイレのイメージ

仮設トイレのイメージ



簡易トイレ

※組み立てが必要な
ものもあります。



携帯トイレ



◎共通事項

- ※体調不良の方とその他の方が利用するトイレを分けて使用できるようにします。
- ※トイレの出入り口に消毒液を設置します。

＜安全のためのルール＞

【火気の使用について】

- 避難所で火気を使用するスペースは、原則として炊き出しスペース（家庭科室）と施設外の喫煙スペースとします。

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

- 夜間（**21時以降**）は、避難所内で火気を使用しないでください。使用する必要がある場合は、総務班に申し出てください。
- 居住スペースで使用するストーブは、居住班で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、食料・物資班に申し出てください。
- ストーブの周りには、燃えやすいものなどを置かないでください。
- 高知追手前高校の**施設内は全面禁煙**です。施設内に喫煙できる場所はありません。施設外に設置した喫煙スペースを利用してください。

【夜間の警備体制について】

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

夜間の出入口

（ ）と

（ ）

※緊急時は他の入口も開放しますが、慌てず指示に従って行動してください。

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

<ペットのルール>

【飼育場所について】

- ペットは屋外の指定された場所で、必ずケージに入れるかリード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。



リードでつなぎとめる



ケージに入れる

【衛生管理や健康管理について】

- ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便させ、後片付けを必ず行ってください。
- 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- ノミ、ダニ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。

【トラブルや、飼育が困難になった場合は】

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

【身体障害者補助犬について】

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

＜自動車内で避難生活をする際のルール＞

【自動車内で避難生活をしたい場合は】

- 自動車内で避難生活をしたいという場合は、総務班まで申し出てください。

【体調管理について】

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

足の運動例



足を上下に
つま先立ちする



つま先を
引き上げる



ふくらはぎを
軽く揉む

【安全管理について】

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

【配給や掲示板の確認】

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

<感染症対策のルール>

- 避難所では、**常にマスクを着用しましょう。****咳エチケット**にもご協力ください。
- 食事の前やトイレ使用时、ごみを捨てた後など、こまめに**手洗い・消毒**をしましょう。
- 避難所内の換気や清掃、消毒作業にご協力ください。
 - ・換気は1時間に1回、10～15分を行います。
 - ・居住スペースは、毎日清掃します。
 - ・机やイス、ドアノブ等、多くの人が手を触れる場所は定期的に手指消毒液を浸したペーパータオル等で拭き掃除を行います。
- 体調がよくない時は、受付や本部に申し出てください。
- 3密（密閉・密集・密接）を避けましょう。



換気の悪い
密閉空間



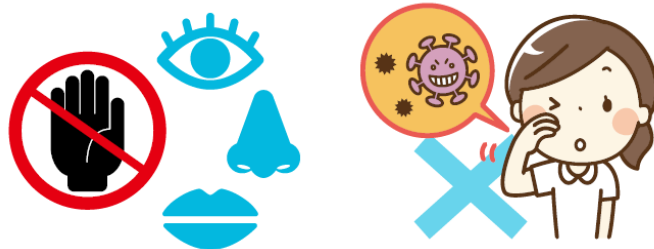
手の届く範囲に多くの人がいる
密集場所

お互いの距離は **2m** 以上あける



近距離での会話や発声をする
密接場面

- 汚れた手で、無意識に目・鼻・口を触らないようにしましょう。
ウイルスは粘膜を通じて侵入します。手洗い・アルコール消毒の前は、首から上を触らないよう十分に注意しましょう。





感染症対策へのご協力をお願いします

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

①手洗い

正しい手の洗い方

手洗いの前に

- ・爪は短く切っておきましょう
- ・時計や指輪は外しておきましょう



流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。



手の甲をのぼすようにこすります。



指先・爪の間を念入りにこすります。



指の間を洗います。



親指と手のひらをねじり洗います。



手首も忘れずに洗います。

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

②咳エチケット

3つの咳エチケット

電車や職場、学校など人が集まるところでやろう



何もせずに咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを手でおさえる



マスクを着用する(口・鼻を覆う)

ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う

袖で口・鼻を覆う

正しいマスクの着用



1 鼻と口の両方を確実に覆う



2 ゴムひもを耳にかける



3 隙間がないよう鼻まで覆う

首相官邸 Prime Minister's Office of Japan

厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare

厚労省

検索



4. 基本情報

令和6年3月現在

分類	品目	数量	単位	配備場所	配備所管課
食料品	飲料水	0	リットル		防災政策課
	アルファ化米	0	食		
	即食タイプの食品	0	個		
	液体ミルク	0	缶		
	哺乳瓶	0	本		
日用品	簡易トイレ	11	基	本館3階階段	
	パーソナルテント	11	基	本館3階階段	
	携帯トイレ	76	箱	本館3階階段	
	トイレットペーパー	30,400	m	本館3階階段	
	小児用おむつ	0	枚		
	大人用おむつ	0	枚		
	おしりふき	0	枚		
	紙パッド	0	枚		
	生理用品	0	枚		
	毛布	0	枚		
	アルミシート	507	枚	本館3階階段	
感染症対策衛生用品	マスク（50枚入り）	33	箱	本館3階階段	
ボート関連 （津波避難ビル・ タワー配備分）	ゴムボート	1	基	本館3階階段	
	救命胴衣	4	着	本館3階階段	
	ヘルメット	4	個	本館3階階段	
	ロープ	1	本	本館3階階段	
その他資機材 （主に津波避難ビル・ タワーに配備）	保管庫	0	個		
	資機材ボックス	0	台		
	救助サイン用資機材	1	セット	本館3階階段	
	ラジオ	0	台		
避難所運営用資機材	ボックス	1	個	本館3階階段	
	靴袋	2,025	枚		
	メジャー	0	個		
	マジック（8色）	3	箱		
	養生テープ	4	個		
	鉛筆	48	本		
	PPテープ	4	個		
	三色ボールペン	0	本		
	カッター	1	本		
	ピブス	5	着		
	USB	0	個		
	消毒液	0	リットル		
	かまど・薪	0	セット		
	マニュアル一式	1	セット		本館3階階段
その他	自動解錠装置付きキーボックス	1	個	新館1階入口	
	充電セット（充電器、ケーブル等）	0	個		防災政策課

4. 基本情報

令和6年3月現在

分類	品目	数量	単位	配備（整備）場所	配備所管課
感染症対策物品	衛生用品収納箱	1	個	本館3階階段	防災政策課
	非接触体温計	1	個		
	接触型体温計	0	個		
	乾電池	4	個		
	アルコール除菌シート	200	枚		
	フェイスシールド	4	枚		
	マスク	0	枚		
	手指消毒液	5	リットル		
	液体石鹸（ハンドソープ）	4	本		
	ペーパータオル	4	箱		
	養生テープ（赤）	2	個		
	養生テープ（黄）	2	個		
	養生テープ（青）	2	個		
	施設設備消毒液 <small>（次亜塩素酸ナトリウム：ハイター）</small>	1	本		
	次亜塩素酸ナトリウム希釈容器 <small>（ペットボトル）</small>	1	本		
	施設設備消毒液 <small>（スプレータイプ）</small>	2	本		
	キッチンペーパー	1	本		
	ごみ袋	30	枚		
	ビニール袋（大）	100	枚		
	ビニール袋（小）	100	枚		
	使い捨て手袋（M）	100	枚		
	使い捨て手袋（L）	100	枚		
	使い捨てエプロン	6	着		
	新聞紙	1	部		
	ティッシュペーパー	3	箱		
	ボールペン	2	本		
	受付簿	10	部		
	マジックペン（黒）	2	本		
	マジックペン（赤）	2	本		
	A4用紙	30	枚		
セロテープ	1	個			
資料用クリアケース	1	個			
資料用クリアファイル	1	枚			
段ボールベッド	4	台	本館3階階段		
間仕切り	40	枚	本館3階階段		
簡易ベッド	0	台			
情報通信手段	防災行政無線	1	台	体育館第3器具室	地域防災推進課
	衛星携帯電話	0	台		
	特設公衆電話	0	台		防災政策課