

和歌山県ライフライン情報共有マニュアル
(令和2年度改定)

令和2年6月

和歌山県総務部危機管理局災害対策課

1 目的

本マニュアルは、和歌山県（以下「県」という。）において、地震・津波災害や風水害等の大規模な災害が発生した場合、ライフラインの被害状況や復旧対応が住民の安全や生活に大きな影響を与えると共に、ライフライン事業者及びライフライン事業者により構成された団体（以下「ライフライン機関」という。）を含む防災関係機関全体の災害応急対策の実施に密接に関連することから、県とライフライン機関の間における被害情報や復旧対策等の情報連絡体制の確立と共有化を図ることにより、大規模災害発生時における被害の軽減と迅速で効果的な災害応急対策の実施に資することを目的とする。

2 マニュアルの適用区分

本マニュアルは、県における次の大規模災害について適用する。

(1) 地震・津波災害

ア 県に津波警報（大津波）が発表されたとき。

イ 地震が発生し、県内で震度6弱以上を記録したとき。

ウ その他知事が和歌山県災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）を設置したとき。

(2) 風水害

ア 風水害により災害救助法の適用を必要とする災害が発生し、知事が災害対策本部を設置したとき。

(3) 国民保護法に規定される武力攻撃災害又は緊急対処事態における災害

ア 武力攻撃又は大規模テロ等により災害が発生し、知事を本部長とする対策本部を設置したとき。

(4) その他の大規模災害

ア 2(1)～(3)に規定する場合のほか、大規模な停電、通信障害、断水、ガスの供給停止、交通機関の事故、その他の大規模災害に対処するため、県において対策本部を設置したとき。

3 情報連絡体制

県とライフライン機関との連絡体制及び連絡方法については、次のとおりとする。

なお、ライフライン機関が市町村の要請に基づき情報を連絡することを妨げるものではない。

(1) 連絡体制の基本方針

ライフライン機関は、県から被害情報や復旧対策情報等の連絡要請があった場合は、必要な情報を県に報告する。また、ライフライン機関は、報道機関に被害情報等を提供した場合は、速やかに当該情報を県に報告するものとする。

(2) 連絡方法

ライフライン機関の内部における情報収集及び伝達等については、ライフライン機関が定めるとおりとし、ライフライン機関と県との情報連絡は、3(3)の規定により県に派遣された当該ライフライン機関の職員（以下「連絡員」という。）が行うほか、和歌山県防災情報システム、災害時優先電話、FAX、その他通信可能な手段による。

(3) ライフライン機関連絡員の派遣依頼

和歌山県危機管理監は、ライフライン機関との連絡体制の円滑化と強化のために必要と認めるときは、ライフライン機関に対して、連絡員の派遣を依頼することができるものとし、ライフライン機関は、当該依頼に基づき、可能な限り連絡員の派遣に努めるものとする。

ア 連絡員の業務

- ① ライフライン機関における被害情報等の提供に関すること。
- ② 災害応急対策実施に伴う県及び他の防災関係機関との情報共有に関すること。
- ③ その他必要なこと。

イ 派遣に伴う留意事項

ライフライン機関は、次の点に留意して連絡員を派遣するものとする。

- ① 連絡員の派遣に伴う経費は、派遣側において負担すること。
- ② 県において通信手段やパソコン等を提供できない場合があることから、必要な資機材については派遣側において携行すること。
- ③ 業務が長期間に及ぶ場合は、適宜、連絡員を交替させること。

(4) 県への報告様式とその取扱い

県がライフライン機関に被害情報等の報告を要請する際の様式及びライフライン機関が報告の際に使用する様式については、別添1及び別添2のとおりとする。

ただし、ライフライン機関が被害情報等を報告する際に使用する様式を定めている場合は、その様式により行うものとし、和歌山県防災情報システムにより報告する場合は、当該システムにより行うものとする。

また、ライフライン機関が報告を行う際の県の窓口については、別添4のとおりとする。

(5) 県からの情報提供

県は、被害状況や災害応急対策実施状況について、ライフライン機関に情報を提供するものとし、ライフライン機関から被害情報や復旧対策情報等の連絡があった場合は、必要に応じて他のライフライン機関にその情報を提供するものとする。

なお、連絡方法については、3(2)による方法又は3(3)により派遣された連絡員を通じて行うものとする。

4 広報活動

大規模災害発生時において、住民に正しい情報を迅速かつ的確に提供し、住民生活の安定と効果的な災害応急対策を図るため、広報活動を実施する。

(1) ライフライン機関の広報活動

ライフライン機関は、その公共性と専門性から、自社において正確な情報提供に努めるものとし、自社の広報車、ホームページ、報道機関等を通じて次のとおり広報活動を行うものとする。

ア 広報活動の方針

- ① 状況の変化に適合した広報を適切な広報手段を通じて行う。
- ② 時間経過と共に、住民が求める情報が変化することを十分認識し、広報を行う。

- ③ 報道機関に広報を依頼する場合は、状況に応じた情報を適切に提供する。
- ④ 県と連携し、広報活動を効果的に行うため、県に対して広報活動の実施状況を定期的に連絡する。

イ 広報内容

- ① 大規模災害の内容に応じた注意事項
- ② 被害状況
- ③ 被害に対する対応状況と復旧見込み
- ④ 住民生活の安定のため必要な呼びかけ
- ⑤ その他必要な事項

(2) 県の広報活動

県は、ライフライン機関から提供された情報等を活用し、ライフラインの被害状況や災害応急対策の実施状況等について、インターネットや報道機関等を通じて広報活動を行う。

また、県は、ライフライン機関から報道機関を通じた広報の依頼があった場合は、その内容に応じて、報道機関に対して広報を依頼するものとする。

附 則

このマニュアルは、平成21年4月9日から施行する。

附 則

このマニュアルは、平成22年5月11日から施行する。

附 則

このマニュアルは、平成24年6月12日から施行する。

附 則

このマニュアルは、平成25年6月25日から施行する。

附 則

このマニュアルは、平成26年5月20日から施行する。

附 則

このマニュアルは、平成27年7月1日から施行する。

附 則

このマニュアルは、令和元年6月6日から施行する。

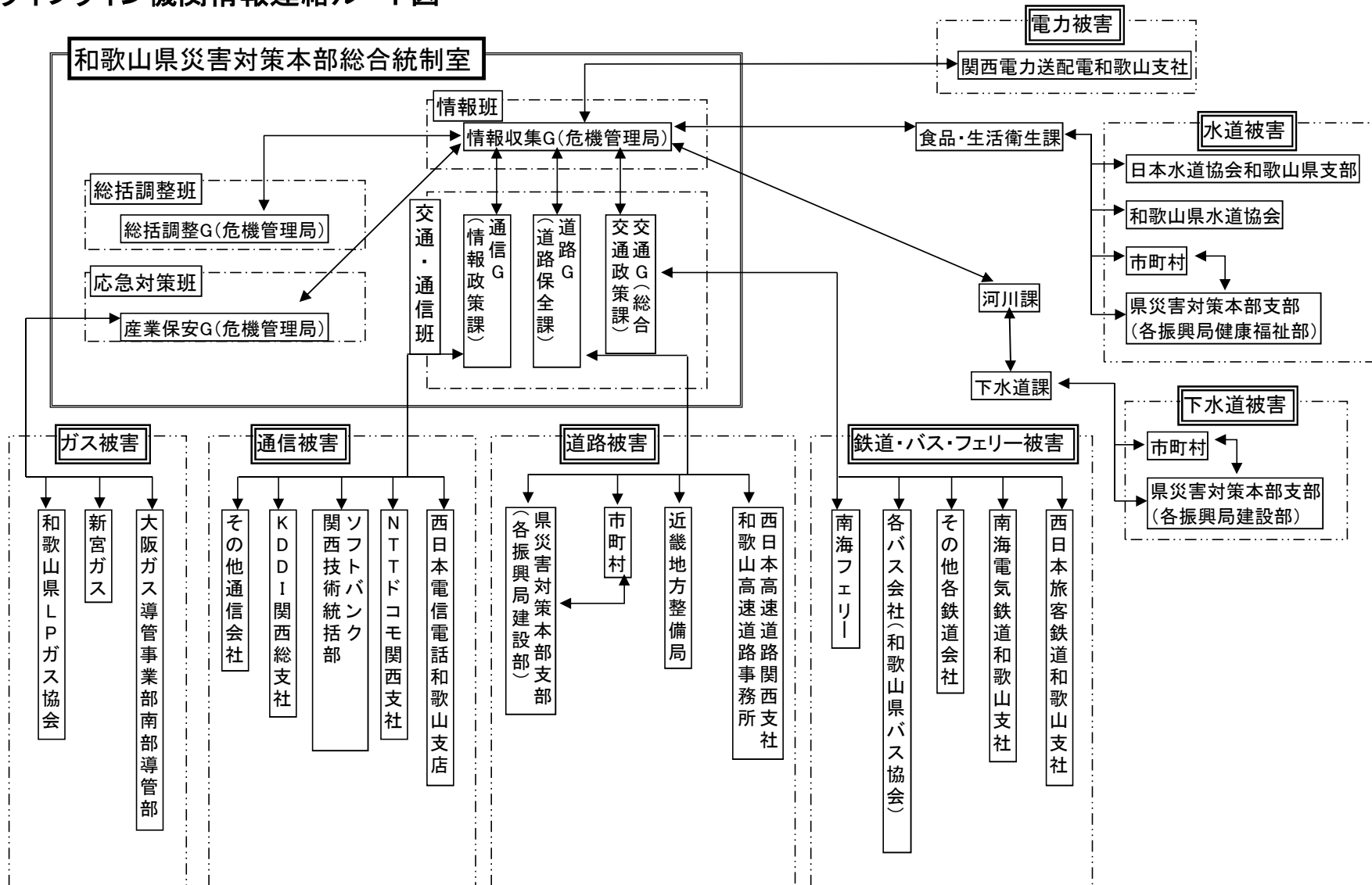
附 則

このマニュアルは、令和2年6月29日から施行する。

和歌山県ライフライン情報共有マニュアル

別添様式等

ライフライン機関情報連絡ルート図



第 号
年 月 日

ライフライン関係事業者 様

和歌山県〇〇部〇〇〇〇局〇〇〇課室長
(公 印 省 略)

ライフラインの機能及び施設等の被害状況等について(依頼)

このことについて、令和 年 月 日に発生した に伴い、和歌山県では
〇〇対策本部を設置し、災害応急対策にあたっています。

つきましては、貴社(団体)のライフライン機能及び施設等の被害状況、応急対策状況及び
復旧見込み等について、〇〇時〇〇分現在の状況を、〇〇時〇〇分までに当課あて別紙に
より連絡いただきますようお願いいたします。

また、詳細が分かる図面及び資料等があれば、併せてお送り願います。

連絡先

NTT-TEL:

NTT-FAX:

防災電話:

防災FAX:

メール:

情報伝達ルート	各ライフライン関係機関 → 県災害本部総合統制室			
情報発信機関	(各ライフライン機関名)	経由機関()	経由機関()	情報伝達先機関
受信日時		月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分
受信者氏名				
発信日時	月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分
発信者氏名				

被害の有無	□ 有 □ 無		
発生日時	月 日 時 分		
対象地域 (路線・区間) ※地図を添付 願います。			
被害状況 ※説明図面が あれば添付 願います。			
応急対策状況			
復旧見込み (日時等)			
その他 (特記事項)			
参 考	以下の点に留意の上、ご記入願います。		
	【電話関係】 <input type="checkbox"/> 通信の輻輳状況 <input type="checkbox"/> 利用制限の状況 <input type="checkbox"/> 臨時公衆電話等の設置状況 <input type="checkbox"/> 災害伝言サービスの提供状況 等	【電気関係】	【交通関係】 <input type="checkbox"/> 乗客等の被害状況 <input type="checkbox"/> 交通施設の被害状況 <input type="checkbox"/> 不通の状況 <input type="checkbox"/> 代替措置の状況 等
		【ガス関係】 <input type="checkbox"/> ガス施設の被害状況	

ライフライン機関と県の担当窓口一覧

ライフライン機関		県担当窓口
電力	関西電力送配電株式会社 和歌山支社	総務部危機管理局災害対策課
通信	西日本電信電話株式会社 和歌山支店	企画部企画政策局情報政策課
	株式会社NTTドコモ 関西支社	企画部企画政策局情報政策課
	ソフトバンク株式会社 西日本モバイルエリア	企画部企画政策局情報政策課
	KDDI株式会社 関西総支社	企画部企画政策局情報政策課
ガス	大阪ガス株式会社 導管事業部南部導管部	総務部危機管理局危機管理・消防課
	新宮ガス株式会社	総務部危機管理局危機管理・消防課
	一般社団法人和歌山県LPガス協会	総務部危機管理局危機管理・消防課
鉄道	西日本旅客鉄道株式会社 和歌山支社	企画部地域振興局総合交通政策課
	南海電気鉄道株式会社 和歌山支社	企画部地域振興局総合交通政策課
バス	和歌山県内各バス会社 (公益社団法人和歌山県バス協会)	企画部地域振興局総合交通政策課
フェリー	南海フェリー株式会社	企画部地域振興局総合交通政策課
道路	西日本高速道路株式会社 関西支社和歌山高速道路事務所	県土整備部道路局道路保全課
	国、市町村	県土整備部道路局道路保全課
水道	市町村	環境生活部県民局食品・生活衛生課
	日本水道協会和歌山県支部(対策状況)	環境生活部県民局食品・生活衛生課
	和歌山県水道協会(対策状況)	環境生活部県民局食品・生活衛生課
下水道	市町村	県土整備部河川・下水道局下水道課

- 備考 1 国所管道路及び市町村所管道路は、県の担当部署がそれぞれの所管部署から被害情報等を収集する。
- 2 日本水道協会和歌山県支部及び和歌山県水道協会は、要請に基づく応急対策実施状況等について連絡する。

各 位

関西電力送配電株式会社
和歌山支社

停電情報

○月○日○時○分現在 和歌山支社管内において、下記のとおり停電が発生しています。
※注意:停電軒数は概算値であり、後に値が変更になる場合があります。

記

・影響は以下のとおりです。

市 町 村 名	総停電軒数	未復旧軒数	備 考
和歌山市			
海南市			
海草郡 紀美野町			
有田市			
有田郡 有田川町			
有田郡 湯浅町			
有田郡 広川町			
橋本市			
伊都郡 かつらぎ町			
伊都郡 九度山町			
伊都郡 高野町			
岩出市			
紀の川市			
田辺市			
御坊市			
日高郡 日高町			
日高郡 日高川町			
日高郡 美浜町			
日高郡 由良町			
日高郡 印南町			
日高郡 みなべ町			
西牟婁郡 白浜町			
西牟婁郡 上富田町			
西牟婁郡 すさみ町			
新宮市			
東牟婁郡 串本町			
東牟婁郡 古座川町			
東牟婁郡 那智勝浦町			
東牟婁郡 太地町			
東牟婁郡 北山村			
和歌山県 計			

※ 未復旧軒数には、お客さまのご都合により送電できない場合等の復旧不可能な軒数は除いています。四捨五入の関係で、総軒数と端数が合わない場合があります。

◎ 読者、視聴者の皆さまに呼びかけて頂ければ幸いです。

< 関西電力送配電からのお願い >

切れた電線が垂れ下がっていたり、電柱が傾いているのを見つけられたら、絶対に近づかないで、すぐに最寄の関西電力送配電までご連絡ください。

< 問い合わせ先 >

関西電力送配電株式会社 和歌山支社 総務部 コミュニケーション統括グループ TEL:073-463-0604

LPガス被災状況報告書(第 報)

県災害本部総合統制室様

(FAX:073-422-7652)

事業所名 (一社)和歌山県LPガス協会

担当者名

TEL

災害及び復旧(供給再開)状況

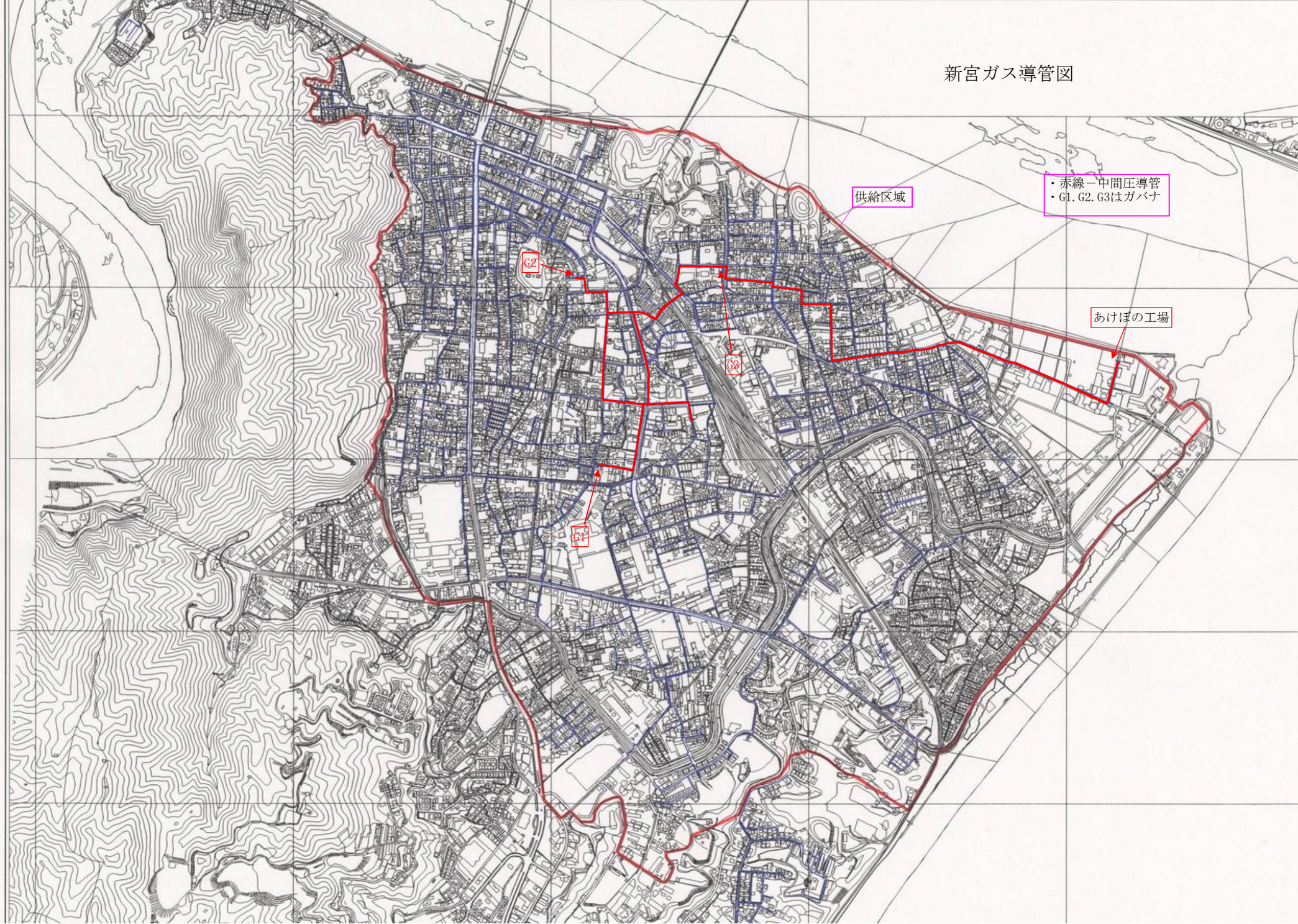
令和 年 月 日 時 分

	被災市町村名	被災件数	被災状況			復旧状況		摘要
			①	②	③	④	⑤	
			① 家屋倒壊 により供 給不可能	② 容器転倒	③ ガス漏れ (①②により 発生したも のを含む)	④ ②③のう ち供給再 開	⑤ 修復未完 了	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
	計							

情報伝達ルート	新宮ガス → 県災害本部総合統制室			
情報発信機関	新宮ガス	経由機関()	経由機関()	情報伝達先機関
受信日時		月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分
受信者氏名				
発信日時	月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分	月 日 時 分
発信者氏名				

被害の有無	□ 有 □ 無		
発生日時	月 日 時 分		
対象地域	・ガス供給の停止 有 無		
※地図を添付 願います。			
ガス設備の被害状況			
※説明図面が あれば添付 願います。			
応急対策状況			
復旧見込み (日時等)			
その他 (特記事項)			
参 考	以下の点に留意の上、ご記入願います。		
	【電話関係】 <input type="checkbox"/> 通信の輻輳状況 <input type="checkbox"/> 利用制限の状況 <input type="checkbox"/> 臨時公衆電話等の設置状況 <input type="checkbox"/> 災害伝言サービスの提供状況 等	【電気関係】	【交通関係】 <input type="checkbox"/> 乗客等の被害状況 <input type="checkbox"/> 交通施設の被害状況 <input type="checkbox"/> 不通の状況 <input type="checkbox"/> 代替措置の状況 等
		【ガス関係】 <input type="checkbox"/> ガス施設の被害状況	

新宮ガス導管図



供給区域

- ・赤線—中間圧導管
- ・G1. G2. G3はガバナ

あけぼの工場

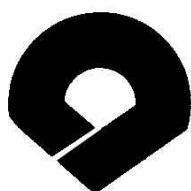
G2

G3

G1

和歌山県災害時要援護者支援マニュアル

平成20年6月



和歌山県

目 次

I	総則	1
1	趣旨	1
2	位置付け	1
3	災害時要援護者	1
4	対象災害	5
5	対象地域	5
II	関係機関の役割	7
1	市（町村）の役割	7
2	民生委員・児童委員の役割	7
3	地域支援機関の役割	9
4	専門支援機関の役割	9
5	県保健所・県福祉事務所の役割	9
III	避難支援体制	11
1	災害時要援護者支援班の設置	11
2	個別計画作成のための情報収集	11
IV	避難支援プラン（個別計画）	15
1	個別計画作成の基本方針	15
2	避難行動要支援者の登録	15
V	情報の共有・管理	17
1	情報の共有	17
2	情報管理方法	17
VI	情報伝達体制	19
1	避難準備情報	19
2	避難支援者等への情報伝達	19
3	多様な情報伝達手段の確保	21
4	安否確認体制	21
VII	避難誘導の手段・経路等	23
1	避難誘導の手段	23
2	避難経路	23
VIII	避難所における支援	25
1	避難所	25
2	福祉避難所	27
IX	平常時における地域の取組	29

<参考様式>

別記第1号様式「市（町村）在宅災害時要援護者台帳」	31
記載例	32
別記第2号様式「避難行動要支援者登録申出書兼台帳」	33
記載例	37

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>I 総則</p> <p>1 趣旨 この災害時要援護者避難支援プラン（以下「プラン」という。）は、〇〇市（町村）における災害時要援護者の支援体制を確立することを目的とし、要援護者の自助・地域（近隣）の共助を基本としつつ、要援護者の特性に応じた十分な配慮を行い、情報伝達体制や避難支援体制の整備を行うことにより、地域の安心・安全体制の強化を図るものとする。</p> <p>2 位置付け このプランは、〇〇市（町村）地域防災計画〇〇〇に基づき、要援護者の避難支援について具体化したものである。</p> <p>3 災害時要援護者 (1) 災害時要援護者の定義 このプランにおける災害時要援護者（以下「要援護者」という。）とは、災害時に必要な情報を把握して安全な場所に避難するなどの行動をとるのに支援を要する、以下の人々とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 高齢者（一人暮らしの高齢者、寝たきりの高齢者、認知症の高齢者など） ② 身体障害者 ③ 知的障害者 ④ 精神障害者 ⑤ 常時特別な医療等を必要とする在宅療養者 	

説明及び留意事項

I 総則

1 趣旨

本プランは、災害発生時における災害時要援護者への支援を適切かつ円滑に実施するため、国の「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」等を踏まえ、市町村における災害時要援護者の避難支援対策について、その基本的な考え方や進め方を明らかにするものである。

なお、本プランの策定にあたっては、市町村の他、福祉関係機関、医療関係機関、自主防災組織など、災害時に要援護者の避難支援にあたる機関（以下「関係機関」という。）とも連携しながら策定することが望ましい。

2 位置付け

プランは、市町村の防災における基本計画である市町村地域防災計画の中の要援護者対策の内、避難支援に関することを具体的に記述したものであるため、まず市町村地域防災計画で災害時要援護者対策を位置づける必要がある。

平成19年3月31日現在の調査では、県内30市町村中11市町村については、市町村地域防災計画上、要援護者の避難支援の定めがなく、早急な位置づけが必要である。

避難支援体制の整備は、自助、共助を基本として取り組むが、市町村、関係機関、住民はプランに基づき、各々の防災活動で要援護者の避難支援体制の整備に取り組むべきである。

3 災害時要援護者

(1) 災害時要援護者の定義

平成3年版防災白書（国土庁）では、要援護者を以下のように定義している。

- 自分の身に危険が差し迫った場合、それを察知する能力が無い、又は困難な人
- 自分の身に危険が差し迫った場合、それを察知しても適切な行動をとることができない、又は困難な人
- 危険を知らせる情報を受け取ることができない、又は困難な人
- 危険を知らせる情報を受け取っても、それに対して適切な行動をとることができない、又は困難な人

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>⑥ 自閉症等の発達障害のある者</p> <p>⑦ 乳幼児</p> <p>⑧ 妊産婦</p> <p>⑨ 日本語に不慣れな在住外国人</p> <p>（2）避難行動要支援者</p> <p>要援護者のうち、以下の人々で避難時の支援者が身近にいない人々を避難行動要支援者とし、避難支援体制の整備を重点的かつ優先して行うものとする。</p> <p>① 65歳以上の一人暮らし高齢者</p> <p>② 介護保険法(平成9年法律第123号)に規定する要介護認定において要介護○以上の判定を受けている者</p> <p>③ 認知症の者で、前号で規定する要介護認定において要介護○以上の判定を受けている者</p> <p>④ 高齢者世帯で、一人が2号で規定する要介護認定において要介護○以上の判定を受けている者</p> <p>⑤ 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受け、身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号身体障害者障害程度等級表の○級又は○級に該当する肢体不自由、視覚障害及び聴覚障害を有する者</p> <p>⑥ 「療育手帳制度について」（昭和48年9月27日厚生省発児第156号事務次官通知）に規定する療育手帳の交付を受けている者であって、療育手帳制度の実施について(昭和48年9月27日厚生省児童家庭局長通知)に規定する程度区分のうち○の判定を受けた者</p> <p>⑦ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定により精神障害者福祉手帳○級の交付を受けている者及び障害者自立支援法(平成17年法律第123号)第52条の規定により自立支援医療費の支給認定を受けている精神障害者</p> <p>⑧ 特定疾患治療研究事業の特定疾患医療受給者証を受けている難病患者、小児慢性特定疾患医療受給児</p>	<p>要介護等の等級は、各市町村が対象者数等を考慮のうえ設定する。</p> <p>③、④は、②よりも要介護度が低い者を対象とするのが適当と考えられる。</p> <p>要介護度のみで対象者の範囲を指定しても差し支えないが、認知症者や高齢者世帯に別の基準を設けることで対象者の範囲を絞ることができる。</p>

説明及び留意事項

要援護者には、その障害等の種類によって次のような特徴があり、それらを考慮した支援を行う。

(「平成18年4月26日付け「障害者・児、高齢者、難病患者・児への防災情報伝達と避難のあり方検討報告書」を参照する。)

- ① 高齢者（一人暮らしの高齢者、寝たきりの高齢者、認知症の高齢者など）
緊急事態の認識が不十分なことや、コミュニケーションがうまく取れないことがある。また、自力での行動が困難または不可能である。
- ② 身体障害者
 - ア 視覚障害者
テレビなどからの視覚情報の取得が困難であり、また、家屋の損壊や家具の転倒、浸水などで周囲の状況把握や移動が困難になる。
避難所への避難を心理的に躊躇することがある。
 - イ 聴覚障害者、
広報車、ラジオ、サイレン、人のかけ声などの音声情報の取得や、声による情報発信が困難である。
補聴器、発声補助器具や情報発信に利用するFAX等の破損により、意思疎通の方法を損う。
 - ウ 肢体不自由者
避難通路が確保されないと安全迅速な自力避難が困難又は不可能である。
- ③ 知的障害者
緊急事態の認識や状況の判断ができなかったり、コミュニケーションがうまく取れなかったりすることがある。揺れや浸水で激しく動揺することがある。
- ④ 精神障害者
意欲が低下し、何に対しても関心が無くなっている場合や、多くの人がいる場所に入っていけない場合がある。また、服薬の影響がある場合がある。
- ⑤ 常時特別な医療等を必要とする在宅療養者（人工透析を受けている者、難病等の者（医療機器等を装着している者）、低肺機能者（酸素吸入が必要な者）など）
振動や停電による機器の故障、破損及び停止の可能性がある。
大型の人工呼吸器を装着した人や、筋力の低下した筋萎縮性側索硬化症の人等の避難行動に制約がある。
- ⑥ 自閉症等の発達障害のある者
緊急事態の認識に欠けたり、コミュニケーションをうまく取れなかったりすることがある。大勢の人が避難している避難所では心理的不安定に陥りやすい。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>⑨ 来日してからの期間が短い研修生等、日本語に不慣れな在住外国人</p> <p>⑩ 前各号に準じる状態にある者で市（町村）長が必要と認める者</p> <p>4 対象災害 本プランは、主に風水害、地震時における要援護者の避難支援体制の整備を対象とする。</p> <p>5 対象地域 本プランは、〇〇市（町村）全域を対象とするが、災害危険地域など被災リスクの高い地域や孤立化のおそれのある地域について優先的に扱う。</p>	

説明及び留意事項

⑨ 外国人

言語や習慣の違いにより、コミュニケーションがうまく取れなかったり、状況判断等に誤解が生じたりすることがある。

(2) 避難行動要支援者

本プランでは、原則として、避難行動要支援者を個別計画作成の対象とするが、要援護者等についても、必要な状態にあると認められる者については積極的に支援計画を作成する。

(参考) 対象者の範囲について、「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」(平成18年3月。以下「ガイドライン」という。)には多数の市町村の考え方として以下が例示されている。

- 介護保険の要介護：要介護3以上の居宅で生活している者
- 障害程度：身体障害（1・2級）及び知的障害（療育手帳A級等）の者
- その他：一人暮らしの高齢者、高齢者のみの世帯

4 対象災害

ガイドラインでは、「(ガイドラインに沿った取り組みは、) 想定される災害等、各地域の実情に合わせて進めていくことが効果的である。」とされている。

5 対象地域

災害危険地域については、土砂災害危険箇所、土砂災害警戒区域、河川の浸水想定区域、津波浸水予測図等の災害危険地域の調査も進められてきており、特に避難を要する地域の特定も可能となってきた。

また、地理的条件から孤立化のおそれのある地域では、難病患者などが継続的な医療を受けられなくなる可能性があるため、上記危険地域と併せ、優先的に避難支援対策を進めることとしている。

(参考) 平成17年6月に「和歌山県津波避難計画策定指針」が改定され、沿岸市町においては、一人ひとりの要援護者について、複数の避難支援者を定め、避難台帳を整備する等、具体的な避難支援プランを策定することとしている。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>II 関係機関の役割</p> <p>1 市（町村）の役割</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 災害時要援護者支援班の設置 ② 在宅の要援護者の全体把握 ③ 避難行動要支援者の把握と個別計画作成のための登録の働きかけ及び個別計画の作成、保管、避難支援機関への提供 ④ 避難準備（要援護者避難）情報（以下「避難準備情報」という。）等の情報伝達体制の整備 ⑤ 避難準備情報の発令、伝達 ⑥ 個別計画のない避難行動要支援者への避難支援と安否確認 ⑦ 要援護者が必要な保健・医療・福祉サービス等が受けられる避難所（以下「福祉避難所」という。）の指定、運営 ⑧ 自主防災組織等の結成促進、自主防災力強化のための資機材の整備 ⑨ 要援護者の避難支援方法の普及啓発及び避難支援訓練の実施 <p>2 民生委員・児童委員の役割</p> <p>民生委員・児童委員は、日頃の見守り活動を通じ以下の役割を担う。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 市（町村）からの依頼による避難行動要支援者の把握のための調査への協力 ② 個別計画作成のための登録申請の避難行動要支援者への働きかけ ③ 市（町村）の依頼による個別計画作成への協力 ④ 個別計画の修正内容の市（町村）への提供 ⑤ 避難行動要支援者への避難支援と安否確認 	

説明及び留意事項

II 関係機関の役割

1 市町村の役割

② 災害時に要援護者の避難が確実に進むよう、市（町村）は、あらかじめ要援護者の全体把握を行い、避難誘導や安否確認を行う必要がある。施設入所中の要援護者は施設において常時必要な支援を受けており、災害時も施設における支援を受けることが前提となるため、本プランは在宅の要援護者を全体把握の対象とした。

③ 市町村による避難行動要支援者の把握は、民生委員・児童委員等の協力を得て実施することになる。

避難行動要支援者への個別計画作成のための登録の働きかけとしては、民生委員・児童委員、自治会長や自主防災会会長の呼びかけによるもの、市町村の広報誌及び登録申請書の直接配布によるもの等が考えられる。

⑥ 避難行動要支援者が個別計画作成のための登録をしなかった場合、個別計画が作成されず、関係機関からの計画的な避難支援が望めないこととなる。

未登録者に対して、市町村では避難所への移動支援を消防等と連携して行うことになるが、迅速な避難支援が望めなくなる可能性が高いことを事前に周知しておく必要がある。

なお、和歌山県防災対策推進条例では、第14条で「災害時要援護者は、市町村、自主防災組織等に対し、あらかじめ避難の際に必要な自らの情報を提供するなど、その取組に協力するよう努める」と定めている。

2 民生委員・児童委員の役割

① 民生委員・児童委員には、法律上守秘義務（民生委員法第15条）があり、また、職務上、日頃から、生活に関する相談に応じたり助言等の援助を行っているため、要援護者の状態を把握していることが期待される。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>3 地域支援機関の役割</p> <p>地域支援機関とは、自主防災組織・自治会等、地域で相互扶助活動を行う組織のことで、日頃の地域活動を通じて以下の役割を担う。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 個別計画作成のための登録申請の避難行動要支援者への働きかけ ② 個別計画の修正内容の市（町村）への提供 ③ 避難行動要支援者への避難準備情報等の伝達 ④ 避難行動要支援者への避難支援と安否確認 <p>4 専門支援機関の役割</p> <p>社会福祉協議会・社会福祉施設・医療機関等、介護・医療活動を行う専門支援機関は、以下の役割を担う。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 個別計画作成のための登録申請の避難行動要支援者への働きかけ ② 市（町村）の依頼による個別計画作成への協力 ③ 個別計画の修正内容の市（町村）への提供 ④ 避難行動要支援者への避難支援と安否確認 ⑤ 要援護者の収容 <p>5 県保健所・県福祉事務所の役割</p> <p>県保健所・県福祉事務所は、以下の役割を担う。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 個別計画作成のための登録申請の避難行動要支援者への働きかけ ② 市（町村）が作成する個別計画への助言 ③ 個別計画の修正内容の市（町村）への提供 ④ 専門支援機関及び地域支援機関の行う避難支援への協力 	

説明及び留意事項

3 地域支援機関の役割

- ② 地域支援機関は、市町村からの依頼により、避難支援者と避難方法を選定し、個別計画の作成の協力を行う。個別計画には障害の等級や家族の状況等極めて個人的な情報が記載されること、また、市町村の責任において迅速に個別計画を作成することが望ましいことから、作成主体はあくまで市町村である。

和歌山県防災対策推進条例では、第19条で「自主防災組織は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において要援護者の避難誘導、介助等を円滑に行うため、市町村、防災関係機関等と連携し、あらかじめ地域における災害時要援護者に関する情報を把握するよう努めるとともに、援護体制の整備に努める」ものとしている。

4 専門支援機関の役割

計画の作成段階から専門支援機関の参加を得ることで、避難時の支援に協力して当たることができる。

また、専門支援機関は、車イスやストレッチャー等の移動用具や福祉・医療用車両を有しており、それらの移送手段がなければ移動できない避難行動要支援者への移動支援などが期待される。

5 県保健所・県福祉事務所の役割

県保健所・県福祉事務所（振興局健康福祉部）は、県自らの防災計画等との整合を図ったうえで、市町村への助言や支援を積極的に行うものとする。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>Ⅲ 避難支援体制</p> <p>1 災害時要援護者支援班の設置 市（町村）は、〇〇に災害時要援護者支援班を置く。 災害時要援護者支援班は、〇〇、〇〇（、・・・）及び〇〇で構成するものとし、以下の業務を行う。</p> <p>① 平常時の業務 要援護者情報の共有化、避難支援プランの策定、要援護者参加型の防災訓練の計画・実施、広報・啓発、その他必要な業務</p> <p>② 災害時の業務 要援護者への情報伝達、避難誘導、安否確認、避難状況の把握、避難所の要援護者班等との連携、その他必要な業務</p> <p>2 個別計画作成のための情報収集</p> <p>（1）要援護者の全体把握 市（町村）は在宅の要援護者の全体把握のため、情報を収集し、台帳を作成する。</p> <p>（2）情報収集の手段 台帳整備のため、〇〇市（町村）個人情報保護条例第〇条の規定に基づき、市（町村）各部局の持つ情報の活用を行うとともに、県に情報の提供を依頼する。</p> <p>① 住民基本台帳 ② 身体障害者手帳交付台帳 ③ 療育手帳交付台帳</p>	<p>別記第1号様式「市（町村）在宅災害時要援護者台帳」参照</p>

説明及び留意事項

Ⅲ 避難支援体制

1 災害時要援護者支援班の設置

平常時： 防災関係部局や福祉関係部局で構成する横断的なプロジェクトチームとする。市町村の実情に応じ、防災関係部局、福祉関係部局の、いずれを中心とするのも可。

なお、避難支援体制の整備に関する取組を進めていくに当たっては、社会福祉協議会、自主防災組織等の関係者等の参加を得ながら進めることが望ましい。

災害時： 災害対策本部の福祉関係部局の中に設置する。

2 個別計画作成のための情報収集

(1) 要援護者の全体把握

台帳は、市町村における在宅の要援護者の全体把握を行うものとなる。市町村は、高齢者、身体障害者、知的障害者等の要援護者に関するさまざまな情報を各部局で取り扱っているが、それらの情報を統合し、共有化することで、地域の要援護者の実態をある程度把握できる。

台帳は、これをもとにして、避難行動要支援者の把握、個別計画作成のための登録の働きかけ、災害時の安否確認等を行うなど、要援護者の避難支援という目的に沿って広く活用されることを想定しているが、あくまでも市町村の内部資料であり、地域支援機関、専門支援機関に無条件で提供されるものではないことに注意が必要である。

(2) 情報収集の手段

○ 関係機関共有方式

地方公共団体の個人情報保護条例における保有個人情報の目的外利用・第三者提供が可能とされている規定を活用して、平常時から福祉関係部局等が保有する要援護者情報等を防災関係部局、自主防災組織、民生委員・児童委員などの関係機関等の間で共有する方式。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>④ 特定高齢者把握台帳 ⑤ 要介護、要支援認定台帳 ⑥ 自立支援医療費の申請受理簿 ⑦ 母子健康手帳の台帳等 ⑧ 特定疾患治療研究事業の特定疾患医療受給者証交付者名簿（保健所） ⑨ 小児慢性特定疾患登録者名簿（保健所）</p> <p>広汎性発達障害者や外国人等、上記では把握が困難な場合については、障害者関係団体等福祉関係者や関係機関等と連携をとり、情報収集を行うものとする。</p> <p>（3）情報収集の内容 台帳には、以下の情報を収集して記載する。</p> <p>① 氏名 ② 性別 ③ 年齢（生年月日） ④ 住所 ⑤ 要援護者の区分 ⑥ 所属自治会 ⑦ 避難所（避難先） ⑧ 電話番号等（FAX、携帯電話、メールアドレス） ⑨ 避難行動要支援者の別 ⑩ 登録の有無 ⑪ 個別計画の有無 ⑫ 危険地域の種別</p>	

説明及び留意事項

○ 手上げ方式

要援護者登録制度について広報・周知を行ったうえで、要援護者名簿等への登録を希望した者の情報を収集する方式。自治体の負担は少ないものの、広報が行き届かない場合や、要援護者が支援の必要性を十分理解できない場合があり、全ての要援護者を把握することは難しい。

在宅の要援護者の全体把握に際しては、上記両方式を併用することが望ましい。

○ 個人情報の取扱いについて

ガイドラインでは、「市町村は、(中略) 要援護者情報の避難支援のための目的外利用・第三者提供に関し、積極的に取り組むことが望まれている。」と示されている。

市町村の持つ個人情報の目的外利用・第三者提供については、個人情報保護条例で既に提供が可能となる規定が設けられている場合があるが、そうでない場合は規定の整備等を行う必要がある。

また、個人情報を法律上守秘義務を課せられている民生委員・児童委員等以外の者に提供する場合は、条例の規定、契約書・誓約書の作成、研修の実施等、情報を提供される側の守秘義務の仕組みを構築する必要がある。

なお、本人からの照会等に対応できるよう、個人情報の提供先等について記録を残しておくことが望ましい。

県のみが把握している要援護者については、県が要援護者から同意を得たうえで、市町村からの要請に基づき、情報を提供する。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>IV 避難支援プラン（個別計画）</p> <p>市（町村）は、避難行動要支援者登録制度を設け、登録された避難行動要支援者に関する個別計画を作成する。</p> <p>1 個別計画作成の基本方針</p> <p>（1）作成主体</p> <p>市（町村）は、避難行動要支援者登録台帳を活用して、避難行動要支援者への聞き取りを基本としながら、自ら若しくは民生委員・児童委員、自主防災組織等と協力して個別計画を作成するものとする。</p> <p>（2）個別計画の内容</p> <p>個別計画には、情報伝達、避難誘導、避難先での留意事項等の避難支援に必要な、以下の事項を記載することとする。</p> <p>なお、個別計画作成後、内容に変更が生じた場合や本人等から変更の申請があった場合は、速やかに更新を行うほか、民生委員・児童委員、自主防災組織及び避難支援者等の協力を得て、定期的に情報の更新を行う。</p> <p>① 避難支援者 ② 予定避難場所 ③ 情報伝達の流れ ④ 情報伝達での留意事項 ⑤ 避難時に携行する医薬品等 ⑥ 避難誘導時の留意事項 ⑦ 避難先での留意事項 ⑧ 避難経路図及び要支援者自宅間取り</p> <p>2 避難行動要支援者の登録</p> <p>個別計画の作成を希望する者は、市（町村）に直接又は民生委員・児童委員等を通じて登録申請を行う。</p> <p>原則として避難行動要支援者を対象とするが、支援を希望し、支援を受けるために必要な個人情報を提供することに同意した者については、登録の対象とするものとする。</p>	<p>別記第2号様式「避難行動要支援者登録申出書兼台帳」参照</p>

説明及び留意事項

IV 避難支援プラン（個別計画）

市町村は、避難行動要支援者からの申出を受け、登録を行った後、避難支援に関する個別計画を作成する。登録に際しては、前述の手上げ方式と以下の同意方式を併用し、効率的かつ確実に対象者への周知を進める。

○ 同意方式

自主防災組織、福祉関係者等が要援護者本人に直接働きかけ、必要な情報を把握する方式。要援護者一人ひとりと直接接することから、必要な支援内容等をきめ細かく把握できる反面、対象者が多いため、効率的に情報収集を行うことが課題である。このため、民生委員・児童委員等への台帳の提示が必要となる。

個別計画の内容には、避難場所や避難誘導方法等の記載に加え、迅速、的確、安全に避難するため、避難経路や避難行動要支援者の自宅の間取り等の図面も整備するのが望ましい。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>V 情報の共有・管理</p> <p>1 情報の共有</p> <p>避難行動要支援者登録台帳及び個別計画を保管する関係機関及び避難支援者は、共有する個人情報避難支援に関する目的以外に使用してはならない。</p> <p>2 情報管理方法</p> <p>避難行動要支援者登録台帳及び個別計画の原本は市（町村）が保管し、副本は避難行動要支援者のほか、個別計画の作成協力・実施の関係機関及び避難支援者が保管するものとする。</p>	

説明及び留意事項

V 情報の共有・管理

避難行動要支援者登録台帳や個別計画は、個人情報にあたるので、作成主体となる市町村において、市町村の個人情報条例に則して適正に使用、管理（保管）されるように定めなければならない。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>VI 情報伝達体制</p> <p>1 避難準備情報</p> <p>市（町村）は、避難行動要支援者及び避難支援者が避難に関する行動を開始するための情報として、避難準備情報を使用する。</p> <p>2 避難支援者等への情報伝達</p> <p>（1）避難支援者への伝達</p> <p>市（町村）は、戸別行政無線や広報車を活用して防災情報を提供する。また、発令された避難準備情報等が避難行動要支援者や避難支援者を含めた避難準備情報等対象地域の住民全員に確実に届くよう、市（町村）及び住民は、電話連絡、直接の訪問等双方向を基本とする地域ぐるみの情報伝達体制の整備に努める。</p>	

説明及び留意事項

VI 情報伝達体制の整備

災害時には、情報の確実な入手とすばやい避難行動が求められる。

住民が、障害等の理由で情報入手に支障が生じないように、さまざまな状況を考慮して情報伝達方法を確保することが必要である。

1 避難準備情報

避難準備情報は、災害発生の危険性が高まった時に市町村長が発する避難勧告等の一つとして、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」（集中豪雨時等における情報伝達及び高齢者等の避難支援に関する検討会 平成17年3月）で提言され、平成17年度から国の防災基本計画に位置づけられている。

この情報は、従来の「避難勧告」より前の段階で「人的被害の発生の可能性がある」と判断された時点で発令され、避難に時間を要する高齢者や障害者等に避難開始を、その他の人々に避難準備を求めるものである。

避難準備情報について、ガイドラインでは「目標時間は、情報伝達体制・避難支援体制の整備状況、避難所への交通・経路の状況などによって大きく異なることから、迅速な避難のためには総合的な取組が重要となる。」としながらも、発令20分以内に情報伝達を完了し、発令90分以内に避難を完了することを想定している。複数の避難行動要支援者の避難支援を行う場合にも、発令後90分以内に要援護者の避難行動が完了すべきことを目標に移動支援に取り組む必要がある。

2 避難支援者等への情報伝達

国は、ガイドラインで、市町村から避難支援者、関係機関への情報伝達について以下のように示している。

- 市町村は、消防団や自主防災組織等、従来から地域防災の中心となっている団体等への情報伝達責任者（班）を明確にすること。
- 消防団、自主防災組織等は一部の構成員に過度な負担を掛けないこと、不在時を想定した複数ルート化等に配慮しつつ、伝達網を整備すること。
- 発災時は、福祉関係者と連携しつつ、個別計画等を基に情報伝達をすること。

また、市町村には福祉関係者に対する定期的な防災研修の実施を求めている。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>(2) 地域支援機関への伝達 地域支援機関への防災情報や避難準備情報の提供は地域ぐるみの情報伝達体制を活用することを基本とする。 市（町村）と地域支援機関は、避難支援者に対する情報伝達体制を整備する。</p> <p>(3) 専門支援機関への伝達 市（町村）は、防災情報の専門支援機関への積極的な提供を行う。また、避難準備情報等の避難に関する情報の伝達については、専門支援機関の受信確認を含めた伝達体制を整備する。</p> <p>3 多様な情報伝達手段の確保 避難準備情報等の情報伝達については、地域ぐるみの情報伝達体制の整備を基本としつつ、市（町村）は、以下により多様な情報伝達手段の確保に努める。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 放送事業者への情報提供等 ② 防災行政無線の活用 ③ 緊急通報システムの活用 ④ ファクシミリ、電子メール等の活用 ⑤ 消防団、自主防災組織による広報 ⑥ ケーブルテレビ、コミュニティFMへの情報提供 <p>4 安否確認体制</p> <p>(1) 避難行動要支援者安否情報収集窓口の設置 市（町村）は、災害時要援護者支援班の中に、避難行動要支援者安否情報収集窓口（以下「収集窓口」という。）を設置して、避難行動要支援者の安否・避難情報を収集する。</p> <p>(2) 避難支援者からの報告 避難支援者は、避難行動要支援者を避難先へ移送した場合や避難行動要支援者の親戚宅等への避難情報を得た場合、収集窓口又は自治会等事前に指定された連絡先に報告する。</p>	<p>情報伝達手段については、「障害者・児、高齢者、難病患者・児への防災情報伝達と避難のあり方の検討報告書」（平成18年3月）を参照のこと。</p>

説明及び留意事項

(2) 地域支援機関への伝達

基本的に、地域支援機関は地域内で避難行動要支援者の避難支援にあたることが想定されているが、就労等の理由で地域を離れることのある者が避難支援者になる場合も考えられる。このような避難支援者を選定する場合には、市町村は、避難準備情報等が確実に避難支援者に伝わるような情報伝達体制の整備や、複数の避難支援者の選定等の対策を講じる必要がある。

(3) 専門支援機関への伝達

避難準備情報等防災情報は、専門支援機関が避難行動要支援者の避難支援や受入を行う前提となるものである。

避難準備情報の発令から避難行動要支援者の避難完了までを90分で行うためには、避難準備情報が発令されてから、専門支援機関が避難支援者を参集させている間は、避難支援が間に合わなくなるおそれがあるため、市町村から提供される防災情報に基づく対応体制について、事前に定めておく必要がある。

3 多様な情報伝達手段の確保

災害時には、住民の多くがテレビやラジオから防災情報を得ることから、市町村は、緊急の程度を勘案しながら直接放送事業者へ情報提供を行う。このため、平常時から放送事業者との連絡体制を確立しておくことが必要となる。

電子メールは、遠隔地に住む避難行動要支援者の家族等へ、避難行動要支援者の居住する地域の防災情報を伝える際に有効である。遠隔地に住む家族からの電話により、早めの避難をしたという事例もあり、市町村は、個別計画で避難行動要支援者の家族から避難行動要支援者に「避難の呼びかけ」を行うことも避難支援の一部として取り組むものである。

4 安否確認体制

避難行動要支援者が親戚宅や知人宅に避難する場合があるため、安否情報の収集を避難所だけで行うことは困難である。

そのため、より確実に安否確認を行うには、本プランのように、市町村が安否情報収集窓口を設置して、住民や関係機関の情報提供を促す方法や、自治会等を単位として事前に連絡先を決めておき、要援護者等が避難先等を伝える方法が考えられる。

なお、市町村が収集窓口を設置する場合は、その連絡方法（電話番号等）については、広く周知に努める必要がある。

また、災害時に電話が不通となる事態を想定し、確実な情報伝達のためには、避難所等への無線機器の設置についても検討する必要がある。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>VII 避難誘導の手段・経路等</p> <p>1 避難誘導の手段</p> <p>風水害や津波等の災害が発生するおそれがあるため、避難準備情報等を発令した場合は、市（町村）と地域住民等が連携し、避難支援プラン（個別計画）に基づき、避難誘導を行う。</p> <p>なお、速やかに避難誘導を行うため、平時から、市（町村）、消防本部、消防団、自主防災組織等の役割分担を明確にしたうえで対応する。</p> <p>2 避難経路</p> <p>避難経路の選定にあたっては、土砂災害、洪水初期の浸水、津波等が予想される危険な箇所を避け、要援護者の避難・搬送形態を考慮した浸水時にも機能する避難経路を優先的に選定するなど、安全な避難の確保に努めるものとする。</p> <p>また、要援護者自身も、避難支援者とともに、自宅から避難場所までの経路をあらかじめ確認しておくよう努めるものとする。</p>	

説明及び留意事項

VII 避難誘導の手段・経路等

避難経路等の確認については、ハザードマップの活用が有効であり、市町村は、各種ハザードマップについて、各世帯への直接配布、転入者への窓口での配布、インターネットを利用した公開等により、内容の周知を行うとともに、説明会等を通じて、情報の活用方法についても周知を行う必要がある。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>Ⅷ 避難所における支援</p> <p>1 避難所</p> <p>(1) 避難所の開設等</p> <p>市（町村）は防災情報に基づいて早期に避難所の開設を行う。</p> <p>各避難所には、高齢者や障害者が安全かつ円滑に利用できるよう、あらかじめ経路やトイレにバリアフリーに関する整備を行うとともに、必要に応じ間仕切りや冷暖房機器等の設置を発災後速やかに行うものとする。</p> <p>また、避難所での情報提供は、視覚障害者や聴覚障害者に配慮したものとする。</p> <p>(2) 要援護者班・要援護者用相談窓口の設置</p> <p>各避難所には、要援護者の要望を把握するため、要援護者班を設置し、要援護者用の相談窓口を設ける。</p> <p>要援護者班及び相談窓口においては、相談対応を通じて要援護者からの要望を把握し、情報伝達や支援物資の提供等を行う。</p> <p>なお、相談しやすい環境をつくるため、窓口には、女性職員の配置やプライバシー確保等の配慮を行う。</p> <p>(3) 相談体制等の整備</p> <p>発災後は、保健師等による健康相談、二次的健康被害の予防、こころのケア等を順次実施するとともに、要援護者の状況に応じて、福祉避難所への移動及び緊急入所や入院の手続を行う。</p>	<p>避難所の開設・運営等については「市町村避難所運営マニュアル作成モデル」（平成20年3月）を参照すること。</p>

説明及び留意事項

VIII 避難所における支援

1 避難所

(1) 避難所の開設等

避難所、避難路の指定にあたっては、土砂災害、津波浸水等、災害時の危険箇所を十分考慮するとともに、関係機関と協議して、適切な指定に努める。

また、避難所の環境整備に必要な設備については、備蓄で対応するほか、関係団体、事業者との事前協定を締結するなどにより、通常時から対応等を講じておく必要がある。

(2) 要援護者班・要援護者用相談窓口の設置

要援護者班の設置にあたっては、市町村の災害時要援護者支援班等が中心になり、自主防災組織や福祉関係者、避難支援者等と協力しながら設置することが望ましい。

(3) 相談体制等の整備

避難生活が長期化する場合、高齢者、障害者等の心身の健康管理や生活リズムを取り戻す仕組みが重要であり、保健師や福祉関係職員等による相談体制の整備が必要である。

なお、こころのケアについては、必要に応じ、県への「こころのレスキュー隊」の派遣要請を保健所を通じて行う。

また、避難所から福祉避難所への移動及び福祉避難所から避難所への移動については、事前に経路や方法を定めておくとともに、移送等の速やかな対応をとるためには、関係団体、事業者等との協定を結ぶなど、通常時から役割分担を明確にしておくことが望ましい。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>2 福祉避難所</p> <p>市（町村）は、避難所を設置すると同時に、介護員等の支援が必要な要援護者を対象とする福祉避難所を設ける。</p> <p>（1）福祉避難所の指定</p> <p>市（町村）は、個別計画の作成等を通じて、福祉避難所への避難が必要となる人数の推計を行い、地域ごとのニーズを把握して福祉避難所を指定する。</p> <p>指定に当たっては、福祉避難所に適する施設等との間で、事前に災害時の体制や役割分担等について協議を行い、対応能力等を相互に確認した後、福祉避難所の指定又は協定の締結を行うものとする。</p> <p>（2）福祉避難所の周知</p> <p>福祉避難所を指定した場合は、地域防災計画に定めるとともに、あらかじめ要援護者及び避難支援者を含む地域住民に周知し、周辺の福祉関係者の十分な理解を得るものとする。</p>	

説明及び留意事項

2 福祉避難所

(1) 福祉避難所の指定

福祉避難所のニーズを把握する際には、身体介護を必要とする要援護者以外に、避難所での共同生活が困難な認知症のある者、視覚障害者、知的障害者、精神障害者及び自閉症・発達障害者等についても考慮する。

福祉避難所に適する施設としては、要援護者の利用に適した老人福祉センター、防災拠点のほか地域交流スペース、特別支援学校等が考えられるが、適切な場所にこれらの施設がない場合には、公的な宿泊施設、民間の旅館等も候補として検討する。

なお、特別養護老人ホーム等の介護機能を有する施設を利用する場合、緊急入所への対応が損なわれることのないよう留意すること。

福祉避難所の指定等を行う際の事前協議事項として、以下等が考えられる。

- ① 受入可能人数（要援護者種別に）
- ② 福祉避難所として対応する人員、設備、備蓄物資等（市町村の支援を含む）
- ③ 費用負担
- ④ 福祉避難所の管理責任者
- ⑤ 夜間等の体制
- ⑥ 家族等の同伴の可否

福祉避難所は、本来、自治体自らが設置するものであるが、災害時の要員不足が危惧される場合等には、施設等の設置者に福祉避難所の設置、維持及び管理の一部又は全部を委託することができる。

また、以下の救助に関する業務の一部又は全部についても、併せて委託が可能である。

- ① 炊き出し等による食品の供与
- ② 被服、寝具その他生活必需品の供与又は貸与

業務の委託にあたっては、委託先の施設用の被災状況や、利用可能な設備及び要員の状況を勘案のうえ、施設等の設置者に過度の負担を課さないよう留意が必要である。

なお、福祉避難所の設置期間は、対象者の特性から、できる限り短いものとし、施設への（緊急）入所や応急仮設住宅への入居を活用することが望ましい。設置等を委託した場合も、福祉避難所の閉鎖時の避難者の退所については、委託した市町村が対応を行う。

災害時要援護者避難支援プラン（モデル計画）	参 考 等
<p>IX 平時における地域の取組</p> <p>要援護者の適切な避難誘導のため、地域において、平常時から避難支援者を中心とした近隣のネットワークづくりをすすめるとともに、自主防災組織を中心に、地域全体の防災意識の向上を図るものとする。</p> <p>(1) 日常活動 民生委員・児童委員、自主防災組織、消防団等は、声かけや見守り行動を通して地域の連携を深め、要援護者の避難支援について、地域住民の協力関係をつくるものとする。</p> <p>(2) 避難訓練 要援護者の避難を迅速かつ適切に行うため、各地域で自主防災組織を中心とする避難訓練を実施する。 要援護者、避難支援者を含む地域住民は積極的に参加するものとし、情報の伝達や具体的な避難支援方法についての確認を行う。</p>	

説明及び留意事項

IX 平時における地域の取組

(1) 日常活動

災害時において、要援護者支援を行うには、日頃から積極的な安否確認や相談、支援を行うことが重要であり、市町村は、これらの取組を推進することにより、災害に強い福祉のまちづくりを目指すことが求められている。

(2) 避難訓練

避難訓練は、避難支援者が支援できない場合等、様々な状況を考慮して実施する必要がある。

〇〇市(町村)在宅災害時要援護者台帳(記載例)

番号	氏名	フリガナ(半角)	性別	生年月日	年齢	住所	要援護者の区分	自治会名	避難所	電話番号等	要支援者の別	登録	個別計画	危険地域
1	市町村各部署が持つ台帳等から、在宅の要援護者を抽出し、基本事項(氏名等)を記入する						高齢者	〇〇地区	〇〇小学校	×××-×××-××××	要支援	有	有	津波
2							身体障害者	△△地区	△△小学校	×××-×××-××××	—	有	無	洪水
3							精神障害者	□□地区	□□小学校	×××-×××-××××	—	無	無	—
4	各項目の説明													
5	<p>■ 要援護者の区分</p> <ul style="list-style-type: none"> マニュアルP1 3(1) 災害時要援護者の定義に基づき記入 <p>■ 自治会名</p> <ul style="list-style-type: none"> 所属する自治会名を記入 <p>■ 避難所</p> <ul style="list-style-type: none"> 住所地の指定避難所(福祉避難所含む)を記入 <p>■ 電話番号</p> <ul style="list-style-type: none"> 平時から連絡の取れる連絡先を記入 <p>■ 要支援者の別</p> <ul style="list-style-type: none"> マニュアルP3 (2) 避難行動要支援者 に該当する場合は記入 <p>■ 登録</p> <ul style="list-style-type: none"> 手上げ方式により登録(個別計画の作成)を希望した者 } → 有 同意方式により登録(個別計画の作成)に同意した者 上記以外の者 → 無 <p>■ 個別計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 個別計画作成済みの場合は有、未作成の場合は無 													
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														

別記第2号様式

避難行動要支援者登録申出書兼台帳

整理番号	
------	--

平成 年 月 日

市（町村）長 様

私は、災害時要支援者登録制度の趣旨を理解し、同制度への登録を希望します。

また、下記の個人情報と作成された私の個別支援計画が、災害時の避難支援や情報提供、安全確認のため、市（町村）の関係部署や地域の社会福祉協議会、民生委員・児童委員、自治会、自主防災組織に提供されることに同意します。

		代理申請の場合	登録者との関係		
			氏名		
フリガナ 氏名	生年月日		明・大・昭・平 年 月 日		
	男・女		自治会名		
住所	〒				
電話		FAX			
携帯電話		メール			
世帯状況	人世帯 構成：				
身体の状態	障害者手帳	(級)	要介護度	疾病名	
災害時に必要な支援等					
かかりつけ医院等			住所		
			電話		
担当ケアマネジャー			住所		
			電話		
主な介護サービス・福祉サービス事業所			住所		
			電話		
日常生活に必要な生活用具・薬等					
緊急時の連絡先	氏名			住所	
				電話	
				携帯	
				携帯メール	
	氏名			住所	
				電話	
				携帯	
				携帯メール	
担当民生委員			電話		
			携帯		

避難支援者	1	氏名	(関係)	住所	
				電話	
				携帯	
				携帯メール	
	2	氏名	(関係)	住所	
				電話	
				携帯	
				携帯メール	
	3	氏名	(関係)	住所	
				電話	
				携帯	
				携帯メール	
予定避難場所	1		2		
情報伝達の流れ					
情報伝達での留意事項					
避難時に携行する医薬品等					
避難誘導時の留意事項					
避難先での留意事項					
備考					
連絡先				電話	
				電話	

予 定 避 難 場 所 ま で の 経 路	1 ()
	2 ()

避難行動要支援者宅見取図

別記第2号様式

避難行動要支援者登録申出書兼台帳（記載例）

整理番号	
平成	年 月 日

市（町村）長 様

私は、災害時要支援者登録制度の趣旨を理解し、同制度への登録を希望します。

また、下記の個人情報と作成された私の個別支援計画が、災害時の避難支援や情報提供、安全確認のため、市（町村）の関係部署や地域の社会福祉協議会、民生委員・児童委員、自治会、自主防災組織に提供されることに同意します。

		代理申請の場合	登録者との関係	
			氏名	
フリガナ氏名		生年月日	明・大・昭・平 年 月 日	
		男・女	自治会名	
住所	〒			
電話		FAX		
携帯電話		メール		
世帯状況	人世帯 構成： 〔記載例〕妻と二人の老夫婦世帯。長男、次女はいずれも結婚して県外に居住…。			
身体の状態	障害者手帳	(級)	要介護度	疾病名
	〔記載例〕 一人では歩行が困難			
災害時に必要な支援等	〔記載例〕 妻と二人暮らしであるが老夫婦世帯であるため、緊急時の避難には第三者の手助けが必要である。			
かかりつけ医院等			住所	
			電話	
担当ケアマネジャー			住所	
			電話	
主な介護サービス・福祉サービス事業所			住所	
			電話	
日常生活用具・薬等	〔記載例〕 〇〇薬を服用中（□□医院）			
緊急時の連絡先	氏名			住所
				電話
				携帯
				携帯メール
	氏名			住所
				電話
				携帯
				携帯メール
担当民生委員			電話	
			携帯	

避難支援者	1	氏名	(関係)	住所	
				電話	
				携帯	
				携帯メール	
	2	氏名	(関係)	住所	
				電話	
				携帯	
				携帯メール	
	3	氏名	(関係)	住所	
				電話	
				携帯	
				携帯メール	
予定避難場所	1		2		
情報伝達の流れ	<p>[記載例] ○○市役所→自主防災組織→本人，避難支援者へ。 自主避難を決めたときは本人から支援者へ電話要請。「避難準備情報」が発令された場合は、避難支援者が本人宅を訪問。</p>				
情報伝達での留意事項	<p>[記載例] 聴覚に不安があるため、本人宅訪問により情報伝達を行う。</p>				
避難時に携行する医薬品等					
避難誘導時の留意事項	<p>[記載例] 肢体不自由のため、車椅子を使用する。</p>				
避難先での留意事項	<p>[記載例] 人工透析を受けている。</p>				
備考					
連絡先	○○市健康福祉部□□課			電話	
	○○市社会福祉協議会□□課			電話	

予 定 避 難 場 所 ま で の 経 路	1()
	<p> 予定避難場所（2カ所）までの避難経路を記入。なお、記入にあたっては、下記の点に留意すること。 </p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 土砂災害、洪水初期の浸水、津波等が予想される危険な箇所を可能な限り避けること。 ・ 要援護者の避難・搬送形態を考慮した避難経路を優先的に選定すること。
	2()

避難行動要支援者宅見取図

避難行動要支援者宅の見取図を記入。なお、記入にあたっては、下記の点に留意すること。

- ・ 災害時に速やかに安全確認を行えるよう、就寝場所等を含め、分かりやすく記入すること。
- ・ 本人のプライバシーには十分留意すること（趣旨を説明し、本人の了解を得る。必要以上の情報は記入しない 等）。

市町村避難所運営マニュアル作成モデル (大規模避難所版)

令和2年5月

和歌山県

目次

「市町村避難所運営マニュアル作成モデル」について	1
避難所の状況想定	3
避難所における基本的事項	6
1 避難所の開設・点検	6
2 避難所運営組織の立ち上げ	6
3 居住グループの編成	7
4 部屋（区画）割り	7
5 避難者名簿の作成	8
避難所の空間配置	10
1 居住空間の管理	10
2 共有空間の管理	11
避難所の生活ルール	15
避難所の運営体系	18
1 避難所の運営主体	18
2 避難所運営本部会議	21
3 運営役割分担	22
避難所内の仕事	24
総務班の仕事	
1 避難所運営本部会議の事務局	24
2 避難所運営情報の記録	24
3 生活ルール作成	25
4 地域との連携	25
5 その他	26
被災者管理班の仕事	
1 避難者名簿の管理	27
2 問い合わせへの対応	30
3 郵便物・宅配便の取り次ぎ	31

情報班の仕事	
1 避難所内外情報収集	3 2
2 避難所外向け情報発信	3 4
3 避難所内向け情報伝達	3 5
4 取材への対応	3 7
食料・物資班の仕事	
1 食料・物資の調達、受入、管理、配給	3 8
2 炊き出し	4 2
施設管理班の仕事	
1 危険箇所への対応	4 4
2 防火・防犯	4 4
保健・衛生班の仕事	
1 衛生管理	4 6
2 ごみ	4 6
3 風呂	4 7
4 トイレ	4 8
5 清掃	5 2
6 ペット	5 3
7 医療・救護活動	5 4
8 水の管理	5 8
要配慮者班の仕事	
要配慮者の支援	6 0
ボランティア班の仕事	
ボランティアの受入・活動調整	6 2
避難所の統廃合・撤収	6 4
平常時から実施する業務	6 5
資料編	巻末

「市町村避難所運営マニュアル作成モデル」について

1. マニュアル作成モデルの目的

地震・津波、風水害等の大規模災害が発生し、住民が避難を余儀なくされる場合に、市町村は避難所の運営が円滑に行われるよう、あらかじめ運営基準などを定める必要があります。このマニュアル作成モデルは、市町村において避難所の運営に関するマニュアルの策定が進むよう、県として示すものです。

市町村においては、これを参考として避難所運営マニュアルの策定を進め、住民と連携した避難所運営訓練を行うなど、円滑な避難所運営体制の構築を図ってください。

2. マニュアル作成モデルの経緯

本県においては、平成17年3月に、避難所運営の参考としていただくことを目的に「避難所のあり方指針検討報告書」を策定しました。

その後、スムーズに避難所を運営するためには避難所運営マニュアルを整備する必要があると考え、平成20年3月に、避難所を実際に自治運営していく被災者サイドに重点をおいて「市町村避難所運営マニュアル作成モデル」を策定しました。

さらに平成23年に発生した東日本大震災や紀伊半島大水害の教訓や経験を踏まえ、平成25年1月にマニュアル作成モデルを改定し、平成28年4月に発生した熊本地震や同年10月に発生した鳥取地震の教訓を踏まえ、作成モデルをさらに充実するため、再度改定することとしました。

3. マニュアル作成モデルの改定

第1回改定（平成25年1月）

東日本大震災や紀伊半島大水害では、多くの被災者が避難し、かつ、その避難期間が長期に渡ったこともあり、様々な課題が指摘されました。

本県においては、地震防災対策アクションプログラムのワーキンググループ（避難所グループ）で、様々な課題に対する検討を行い、女性・子供への配慮や要配慮者支援などの観点から本編を改定するとともに、避難所運営に必要なチェックリストなど資料編もさらに充実しました。

第2回改定（平成29年3月）

平成28年4月に発生した熊本地震では、最大震度7の地震を2回観測し、継続した余震活動への不安等から車中泊を選択する被災者が数多くみられました。車中泊が原因による静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）を発症する被災者もみられ、車中泊者への対応が課題として指摘されました。

また、同年10月、鳥取県では最大震度6弱の地震が発生し、避難所に避難する被災者がいる一方、車中泊を選択する被災者もいました。

熊本地震の被災地支援のために派遣した県職員の意見の反映や、課題となった車中泊に対する対策をはじめトイレ対策や平常時の準備等について内容を充実しました。

第3回改定（平成30年4月）

避難者の障害種別を詳細に把握し、避難所での支援を充実させるため、避難者名簿等の要配慮区分を細分化する等の充実を図りました。

また、食物アレルギーがある避難者の誤食事故を防ぐため、食物アレルギー防災カードやビブス等を活用することなど、避難者自身による食物アレルギーの伝達方法に係る内容等を追加しました。

第4回改定（平成30年10月）

平成30年台風第21号は暴風をもたらし、電線の破断や電柱の倒壊により、多くの地域で停電が発生しました。台風通過後、一定の応急復旧が行われた後も、一部の地域では停電が続き生活できない事例があったことから、長期停電に伴う避難所の開設等の内容を追加しました。

また、停電等により必要となる発電機等の資機材や、避難生活が長期化することを想定した備蓄を改めて充実させることが重要であるため、これらの対策についても明記しました。

第5回改定（令和2年5月）

新型コロナウイルス感染症については、令和2年4月7日に緊急事態宣言が行われるなど、本県を含め全国的に感染が拡大しました。こうした状況において災害が発生し、避難所を開設する場合には、手洗いや咳エチケット等の基本的な感染症対策を行うとともに、密閉空間・密集場所・密接場面を回避することなどが必要となるため、感染症対策について追加しました。

また、関東地方などで記録的な大雨をもたらした令和元年台風第19号による避難所生活の状況を鑑み、避難所運営について再点検し、女性・子供等への配慮についてさらに充実しました。

4. マニュアル作成モデルの活用

マニュアル作成モデルは、小規模避難所版と大規模避難所版を策定しています。

マニュアル作成モデル（小規模避難所版）については、災害の規模が小さい場合や比較的少数の被災者が避難した場合に活用するため、避難所における基本的事項や避難所の生活ルールなど必要な事項を記載しています。

マニュアル作成モデル（大規模避難所版）については、大規模災害が発生し、大勢の避難者が避難した場合に活用するため、マニュアル作成モデル（小規模避難所版）の内容に加え避難所の業務を班別に分担するなど詳細に記載しています。

避難所の状況想定

大規模災害発生時の避難所の状況は、時間経過に伴って大きく変化します。そのため、そのことを踏まえて時系列に沿った対応方針を検討します。

時系列

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

	<ul style="list-style-type: none"> ・学校が避難所となっている場合、教職員は本来の業務へシフトする。 ・避難所内外の避難者間の公平性、応援・支援への依存の問題が生じ始める ・生活再建支援や応急仮設住宅の情報が必要となる。
<p>【撤収期】 2週間 ～3ヶ月程度</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所の状況はおおむね落ち着いた状態 ・ライフラインの復旧に伴い、避難所に残るのは住まいを失って行き場のない被災者に絞られてくる。 ・避難者の減少に伴い、避難所の統廃合が一層進み、避難者の不満や不安が強まる段階 ・市町村では、住まいの確保が最重要課題となる。 ・避難者に対するこころのケア等の保健・医療サービスの一層の充実が求められる。 ・ボランティアも減少し、運営体制の維持が困難となる。 ・季節の変化に伴い、それまでと異なった対策が求められる（※下記参照） ・仮設住宅の提供等により、市町村は避難所の撤収に向けての調整等を開始

※季節を考慮した対策

○冷暖房設備の整備

避難所内の温度環境に配慮するため、冷暖房機器等の整備を検討する。

○生鮮食料品等の保管設備の整備

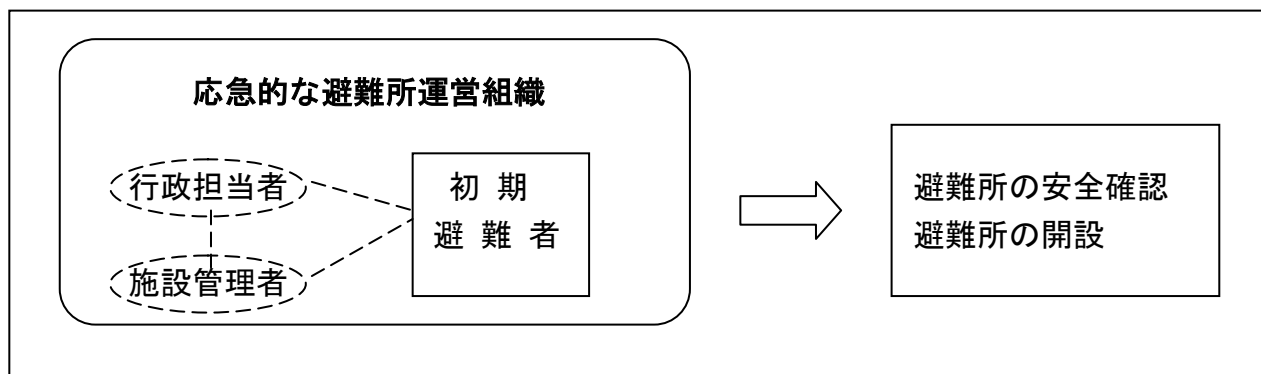
梅雨や夏期の高温多湿期の食品衛生を確保するため、冷蔵設備・機器の整備を検討する。

○簡易入浴施設の確保

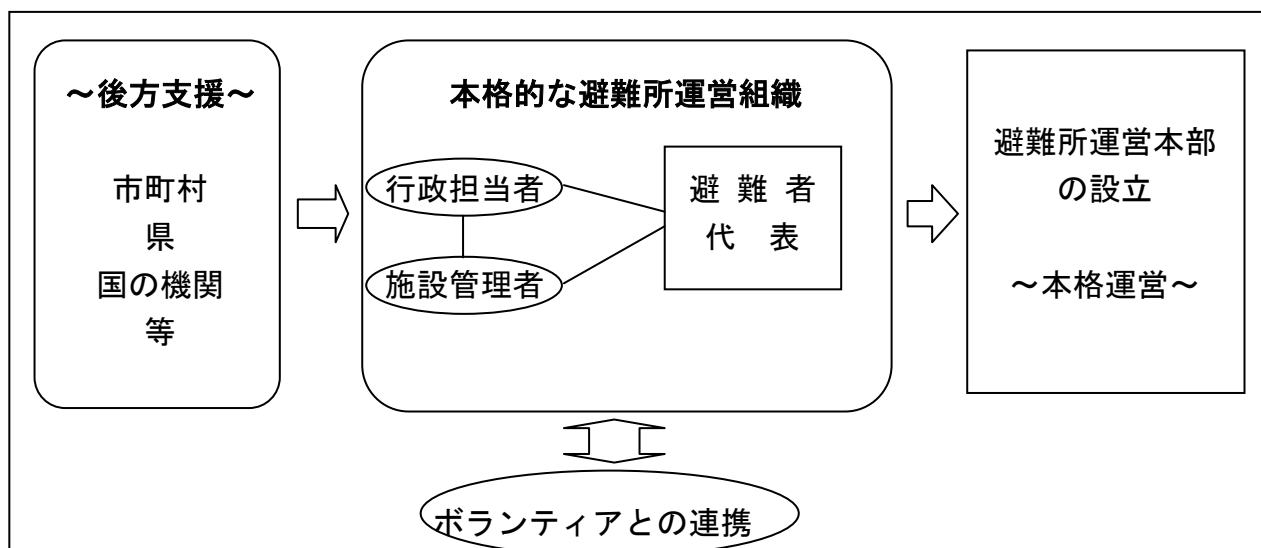
避難者の衛生・健康保持のため、簡易入浴施設の整備を検討する。

避難所運営のフロー

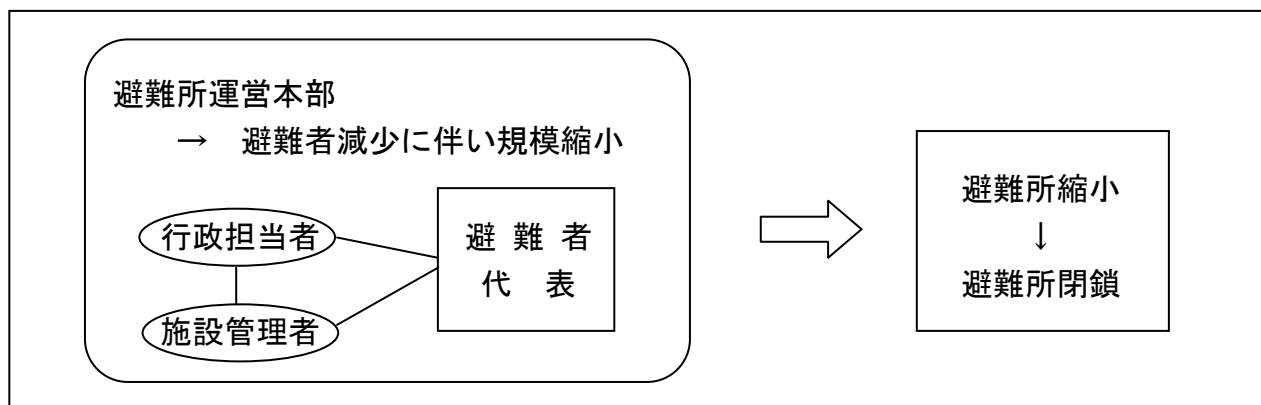
【初動期】 災害発生直後～3日程度



【展開期～安定期】 3日～2週間程度



【撤収期】 2週間～3ヶ月程度



★停電時の避難所の状況は、この想定とは異なります。

避難所における基本的事項

1 避難所の開設・点検

避難所の開設

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

自主防災組織等でも鍵を保管

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

また、地震の揺れにより解錠する鍵ボックスの設置も有効な手段です。

施設内への立ち入りには注意

施設内への立ち入りについては、建物の倒壊や宅地の変状による二次災害の危険があるため、可能であれば、有資格者による被災建築物応急危険度判定や被災宅地危険度判定を実施します。それができない場合は、施設管理者と避難者の代表が、目視による点検を行い、明らかに使用できると判断できる部分のみ応急的に使用します。

市町村職員や施設管理者が到着しない場合を想定し、あらかじめ、当該避難所の使用範囲や使用方法について、当該施設の所有者（管理者）と協議しておきます。



資料2

2 避難所運営組織の立ち上げ

避難所運営の中心人物を選出

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

避難所運営の中心となる人物については、自主防災組織等の役員など地域住民から選出することを基本とし事前に決めておきます。

また、その人物が事故にあうことも考慮して、代理の選出方法も検討しておきます。

なお、人物の選出にあたっては、女性等さまざまな避難者の意見が反映できるよう配慮します。

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

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

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

立ち上げ当初の避難所運営

本格的な避難所運営組織が形成されるまでは、特にこれらの人物が陣頭指揮をとり、地域住民で避難所の運営にあたります。

避難所運営組織は18ページからの「避難所の運営体系」を基本に構成します。

3 居住グループの編成

世帯を基本単位に居住グループを編成

居住グループのグループリーダーの目の行き届く範囲を考慮すると、1つの居住グループの構成人数は、40名程度が適当です。

居住グループ編成への配慮

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

観光客や滞在者等への対応

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

4 部屋（区画）割り

施設の利用方法を明確に

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

避難者の居住空間を確保

避難者の居住する空間については、可能な限り屋内を使用します。

特に、学校施設が避難所になっている場合は、体育館、特別教室などの利用が考えられますが、教育活動の再開を考慮しながら設定します。

また、校長室、事務室、職員室、保健室などは学校運営や避難所運営上必要とな

るため、居住空間としては使用を控えます。

要配慮者を優先

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

別に市町村が拠点的な福祉避難所を設置した場合は、要配慮者の状態などに応じて優先順位をつけ、移送します。

5 避難者名簿の作成

避難者に記入してもらう事項

市町村は、避難者に記入してもらう様式をあらかじめ準備しておきます。

資料3

記入項目は、主に次のような項目です。

- ①氏名（ふりがな）
- ②性別
- ③年齢
- ④続柄（例：妻・息子・娘・父・母・・・）
- ⑤住所（小字・〇丁目程度）
- ⑥緊急時の連絡先（例：親戚、知人、担当民生委員・・・）
- ⑦避難者名簿の掲示・公開における同意の有無
- ⑧避難所内での居住場所（居住グループ）
- ⑨特に留意する事項
 - 1) 持病については、病名の把握とともに、疾患に応じた医薬品や人工透析、人工呼吸器など特別な対応の必要性
 - 2) 障害については、障害の種別（視覚、聴覚、精神等）

その他必要と思われる事項は独自に付け加えます。

例：介護保険の要介護認定者であれば、担当ケアマネージャーの連絡先など

- 名簿等の個人情報の管理は責任者を決めて、施錠のできる場所に管理します。
- 避難者の中に、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれる場合があることから、加害者等に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の取扱いには特に注意します。
- 視覚障害や手の負傷等のため自分で記入できない方については、被災者管理班が聞き取った上で作成するようにします。
- 避難者受入時に、「資料24 避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」を活用し、避難者の健康状態を把握します。

資料24

緊急を要する要望を同時に調査

病院・社会福祉施設などへの搬送希望など、緊急を要する要望については、名簿記入時に同時に調査を実施します。

世帯ごとに記入

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

プライバシーを確保

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

定期的な清掃の実施

感染症対策や衛生面の確保のため清掃を行います。

居室の再編

避難者の減少に伴って、居室の移動、居住グループの再編などを行います。その実施については、避難所運営本部会議で決定します。

また、居室の移動に伴う混乱を防ぐため、あらかじめ避難者に周知を図るとともに、決定から実行まで十分な期間をおきます。

また、学校が避難所となっている場合は、学校の教育活動の早期再開のため、避難者全員が協力します。

2 共有空間の管理

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

[避難所運営本部室]

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

[情報掲示板]

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

[受付]

避難所の入口近くに設けます。外来者へは用件を確認し、面会場所や居住空間等の立入禁止区域など避難所でのルールを簡単に説明します。

特に女性や子供の安全確保の観点から、外部からの不審者の侵入を防ぐことが大切です。

[仮設電話]

N T Tでは、災害時に避難所に特設公衆電話を設置します。

長電話や夜間の通話の自粛などルールを設定して、避難者に周知徹底します。

[食料・物資置場]

救援物資などを収納、管理するための場所が必要であり、直射日光が入らない冷暗所で、駐車場からの搬入が便利である施設可能な場所が最適です。特に食料の管理場所は食品ごとに整理整頓し、保存期限等を確認しやすくするほか、生鮮食料品等の保存のための冷蔵庫も可能な限り準備します。

[食料・物資の配給所]

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

[調理室]

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

[医務室]

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

[感染症の疑いのある方の専用スペース]

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

[福祉スペース]

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

[授乳室・育児室]

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

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

[更衣室]

プライバシーを保護することが困難な避難所生活においては、男女別に更衣のた

めの空間を確保します。

専用の部屋の確保もしくは室内テント等を用意します。

[給水場]

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

[ペット飼育スペース]

鳴き声や臭気が避難者の迷惑にならないよう、居住空間からある程度離れた学校のグラウンドの一角などの屋外に飼育場を確保します。

[洗濯場・洗濯物乾し場]

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

[仮設トイレ]

屋外で安全に行ける場所に男女別のほか男女共用も設置します。設置場所は調理場や居住空間から距離をあげ、臭いなどの問題が起こらないよう注意し、高齢者や障害のある人等専用のバリアフリー対策をしたトイレを近くに設けます。

また、日没後の利用も考慮して、通路等に十分な明かりを用意することも必要です。

トイレの確保と管理については「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（平成28年4月内閣府）」や「マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（平成28年3月国土交通省）」を参考とします。

[風呂]

原則として屋外に設置します。場所については施設管理者と十分に協議します。

また、日没後の利用を考慮して、風呂への通路等に十分な明かりを用意することが必要です。

[ごみ置き場]

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

[喫煙場所]

非喫煙者への配慮や火の元の管理という意味で、屋内は禁煙とします。居住空間からある程度離れた屋外に喫煙場所を設け、灰皿もしくは水を入れたバケツ等を設置します。

なお、もともと敷地内全面禁煙となっている学校が避難所となっている場合は、その敷地内での喫煙は禁止とします。

[駐車場]

施設管理者と相談し、必要最小限のスペースを確保します。その際も緊急車両や救援物資運搬車両の乗り入れに支障がない場所に限定します。

なお、一時外出の際の駐車位置の確保は、他の避難者等とのトラブルにつながることから認めないようにします。

また、車内に寝泊まりすることは原則認めませんが、発災直後で避難スペースが不足する等やむを得ない場合は、一時的に認めることとします。

車中泊者の対応については以下の点に留意します。

- 静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）を発症するおそれがあることから、予防のためのチラシの配布や保健師等の巡回等により周知を行います（予防方法については56ページ「静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）対策」を参照）。



資料20

- 車中泊者の氏名や人数等を把握するため、車中泊者に避難者名簿の様式を配布、記入を依頼し名簿を作成します。



資料3

[遺体安置場所]

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

[相談スペース]

個人のプライバシー等に配慮した相談スペース（個室）を設けます。

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

[食堂]

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

[子供部屋・勉強部屋]

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

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

[休憩室]

消灯時間の制限をはずした比較的自由に使用できる多目的スペースを設けます。

避難所の生活ルール

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

【生活時間】

起床時間：○時○分

消灯時間：○時○分

食事時間：朝食 ○時○分

昼食 ○時○分

夕食 ○時○分

避難所運営本部会議：○時○分

【生活空間の利用方法】

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

【食事】

- ・食事の配給は、居住グループ単位で行います。

【清掃】

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

【洗濯】

- ・洗濯は世帯や個人で行い、運営組織の活動としては行いません。
- ・洗濯機や物干し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識で使用し、独占してはいけません。
- ・男性立入禁止とした女子専用の物干し場を設置します。

【ごみ処理】

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

- ・ごみは、必ず分別して捨てます。

[プライバシーの確保]

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

[携帯電話の使用]

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

[火災防止]

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

[ペットの取扱い]

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

[防犯]

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

[健康管理]

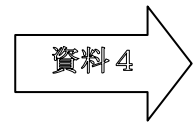
- ・避難者は各自で健康管理を行い、体調不良等がある場合は、速やかに保健・衛生班に相談します。
- ・相談を受けた保健・衛生班は、「資料 2 4 避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」を活用して健康状態を把握し、必要に応じて隔離予防策等を行います。

資料 2 4

[ソーシャルディスタンスの確保]

- ・感染症対策のため、避難者及び避難所運営スタッフ*は、人との距離をできるだけ 2 m（少なくとも 1 m 以上）空けます。
- ※避難所運営本部員や班員等、避難所運営に従事する者（以下、避難所運営スタッフという。）

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



避難所の運営体系

1 避難所の運営主体

避難所の運営は避難者自身で

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

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

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

【避難者の得意分野を活かした自主的な避難所運営】

熊本地震の際、熊本県西原村のある避難所では、それぞれの職業に応じた役割分担（調理師を炊き出し担当にするなど）を行い、避難者自ら避難所の運営を行いました。

避難者それぞれが運営に携わることで、連帯感も生まれ、活気に満ちた避難所になったそうです。

各避難者の得意分野や職業（過去の職業も含む）を踏まえた役割分担を行い、自ら運営を行うことで、各避難者の避難生活内での生きがいとなり、円滑な避難所運営につながった事例です。

避難所運営本部を中心とした避難所運営

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

（1）避難所運営本部の構成

避難所運営本部は、本部長、副本部長、各活動班の班長、各居住グループのグループリーダーで構成します。

また、女性の割合3割以上を目標とするとともに、本部長、副本部長のうち、少なくとも1人を女性とし、本部のメンバーに女性を入れて女性の意見が十分反映されるよう考慮します。

（2）避難所運営本部の役割

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

（3）避難所運営本部の活動

避難所運営本部は、主に次のような活動を行います。

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

避難所運営のための活動班を設置

一部の特定の人に重い負担がかからないようにするため、各活動班を設置し、協力して避難所運営を行います。

ただし、避難所の規模や作業量によっては活動班を統合するなど、避難所に最適な状態を作ります。

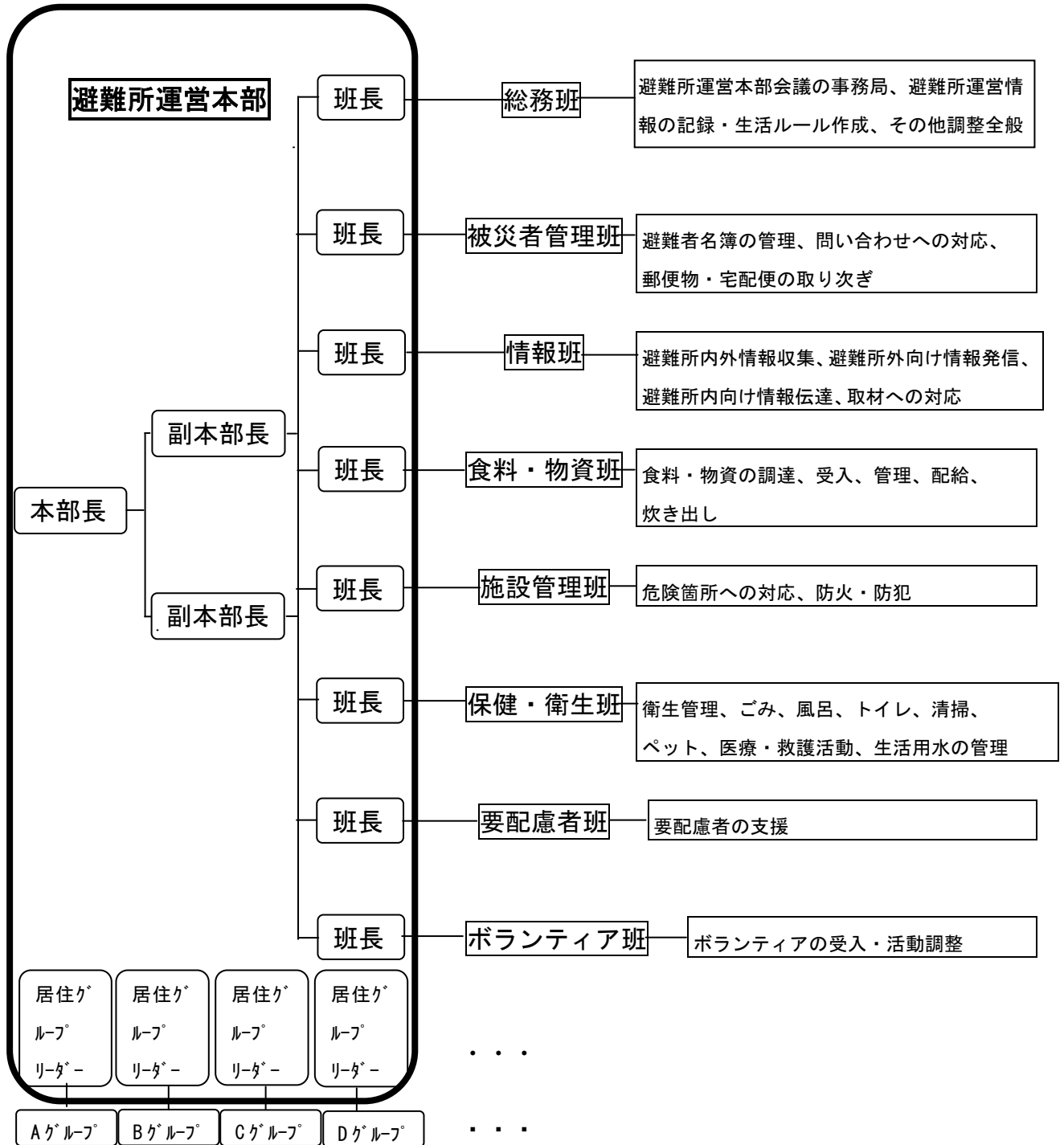
また、女性の意見が反映されるよう、各活動班の構成メンバーには可能な限り女性も選出します。

班長職の補助者の設置も大切

避難生活が長期化してくると、班長職に就いていた人が自宅や仮設住宅に移り、職を離れることが想定されます。その場合に備えて、班長職の補助者を作っておきます。

また、班長職の人が避難所を離れる場合、事務引継書を作成し、後任者に業務内容や注意点等を伝えます。

資料5



【避難所の運営体系】

2 避難所運営本部会議

定期的に避難所運営本部会議を開催

避難所生活を円滑に進めるために、定期的に避難所運営本部会議を開催します。

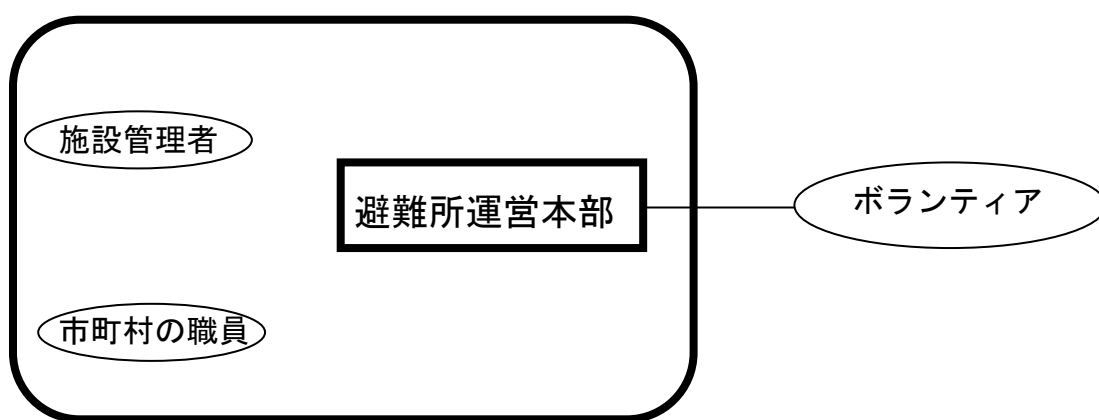
避難所運営本部会議の開催頻度

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

避難所運営本部会議の参加者

この会議には、市町村職員や施設管理者も参加します。

また、ボランティアの中でも、避難所運営について一定の役割を担っている場合には、オブザーバーとして参加してもらいます。



【避難所運営本部会議】

《活動班》

避難所内で作業を行う活動班

避難所内で発生する様々な作業を行うために、次のとおり活動班を作ります。
避難者の職業（過去の職業を含む）、資格、特技等を考慮した班編制を行います。

- **総務班**：避難所運営本部会議の事務局、避難所運営情報の記録、生活ルール作成、その他調整全般
- **被災者管理班**：避難者名簿の管理、問い合わせへの対応、郵便物・宅配便の取り次ぎ
- **情報班**：避難所内外情報収集、避難所外向け情報発信、避難所内向け情報伝達、取材への対応
- **食料・物資班**：食料・物資の調達、受入れ、管理、配給、炊き出し
- **施設管理班**：危険箇所への対応、防火・防犯
- **保健・衛生班**：衛生管理、ごみ、風呂、トイレ、清掃、ペット、医療・救護活動、生活用水の管理
- **要配慮者班**：要配慮者の支援
- **ボランティア班**：ボランティアの受入れ・活動調整

避難所の規模や作業量によって、これらの活動は統合することも可能です。

【男女共同参画の視点を考慮した班編制】

東日本大震災では避難所の役割分担を決める際、「女性だから」という理由で食事準備や清掃等を割り振られたところも見られました。

避難所での食事準備や清掃等については、普段の家事よりも重労働であり、体力を要することが考えられ、男性の割り振りも必要です。

班の振り分けの際は、片方の性に偏ることのないよう男女共同参画の視点からも検討することが重要です。

活動班の構成

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

避難所内の仕事

総務班の仕事

1 避難所運営本部会議の事務局

事務局としての機能

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

市町村災害対策本部との調整

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

2 避難所運営情報の記録

避難所運営記録簿を作成

避難所内の情報を記録し、避難所での出来事を正しく残します。

記録する内容

次のような事項を記録します。

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

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



資料6

パソコンなどを活用

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

3 生活ルール作成

避難所生活のルールを作成

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



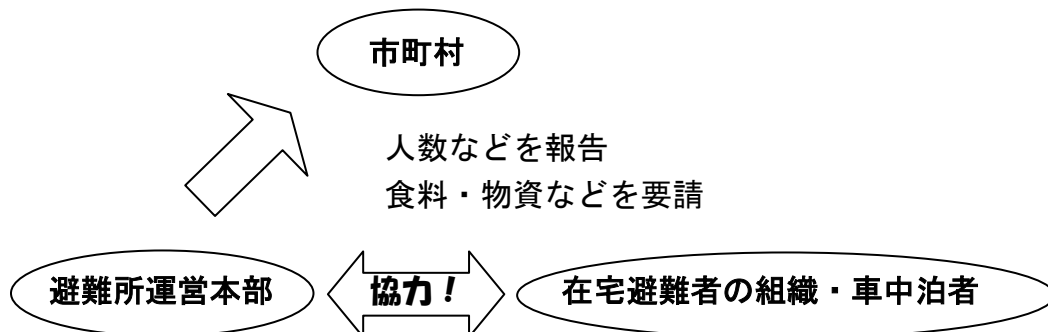
資料4

4 地域との連携

避難所は地域全体の拠点

在宅避難者と車中泊者の状況は避難所ごとに把握が必要です。

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



在宅避難者も組織化を

避難所運営本部で、在宅避難者の詳細を把握することは困難です。

在宅避難者も、受け身の体制でなく、自分たちのことは自分たちで行うという意識を持ち、自主防災組織等の単位で組織化して食料・物資の配給を受けるなど、避難所運営に協力します。

在宅避難者のまとめ役としては、自主防災組織等の役員が適役です。

在宅避難者の組織と連携

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

- ① 在宅避難者名簿の作成
- ② 食事の必要数

- ③ 必要な物資の種類と数
- ④ 在宅の要配慮者の情報と支援が必要か否か

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

車中泊者の情報収集と情報提供

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

連絡窓口の設置

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

5 その他

避難所内のアンケート調査

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

次のようなことを調査します。

- (1) 自宅の被災状況
- (2) 今後の住宅確保の見通し
- (3) 仮設住宅の応募状況 など

なお、避難者の情報の取扱いには、十分注意します。

避難所外での活動

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

具体的には、次のようなものが挙げられます。

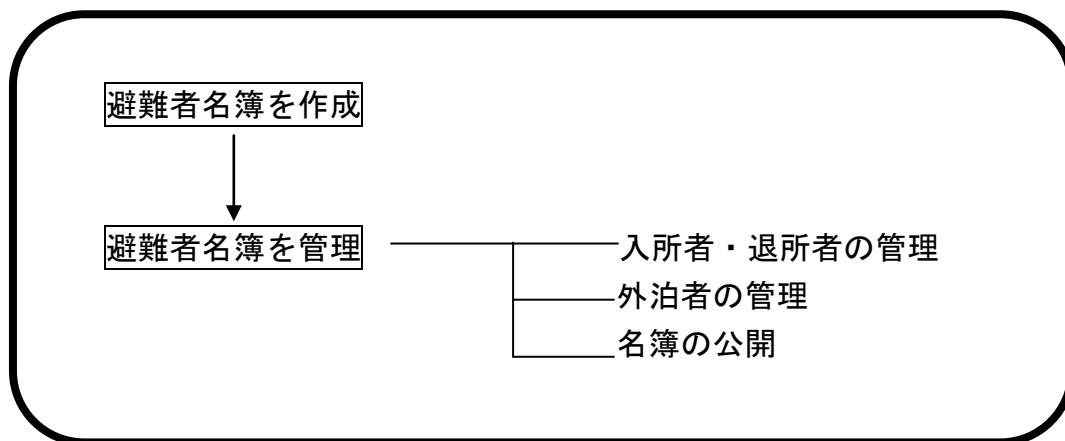
- (1) 単身の高齢者・障害のある人等の所在把握、介護の必要性調査、安否確認、情報伝達
- (2) 避難者の引越しの手伝い
- (3) 地域の復旧・復興計画の策定への参加

外国人への対応

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

被災者管理班の仕事

1 避難者名簿の管理



(1) 避難者名簿の整理

避難者名簿は居住グループ別に整理しデータベース化

避難者名簿の作成は、安否確認や物資・食料の配給に利用するなど、避難所を運営するうえで最も重要な活動の一つであるため、できるだけ早期に迅速かつ正確に作成します。

整理方法は、避難者が記入した避難者名簿を、居住グループ別に整理します。その際インターネットに接続されていないパソコンなどに入力し、データベース化して管理すると効率よく活用できます。

ただし、作成した名簿の取扱いには責任者を決めて、施錠ができる場所で保管するなど十分に注意します。

また、在宅避難者や車中泊者の名簿についても作成を行います。

資料3

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

避難所運営本部会議への報告

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

平常時に避難予定者名簿を作成

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

(2) 入所者・退所者の管理

新入所者への対応

新たな入居者がある場合は、次のとおり管理します。

- (1) 名簿記入用紙に記入してもらい、名簿に加えます。
- (2) 「居住グループ」の考え方に留意しながら、居住空間の割り振りを行います。
- (3) 早く避難所の生活に慣れてもらうためにも、入所の際に一通り避難所生活のルールを説明します。
- (4) 居住グループのグループリーダーは、居住グループ内の役割についての説明を行います。

退所者への対応

退所者については、当初記入した用紙に、退所日・退所後の連絡先（住所、電話番号）を記入してもらい、避難者名簿により管理します。

退所者の情報は、削除せずに、避難所の記録として残しておきます。

(3) 外泊者の管理

各居住グループのグループリーダーが管理

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

外泊届には、次のようなことを記入します。

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



資料7

(4) 避難者名簿の公開

避難者の同意を得て名簿を公開

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

2 問い合わせへの対応

安否確認への対応

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

なお、緊急の状況下においては、安否確認の問い合わせに回答することについての本人の同意は不要です。

また、避難者にNTT災害伝言ダイヤル171等の利用を促します。

避難者へは取り次がず伝言で

避難所にかかってくる電話は直接避難者へは取り次がないこととします。

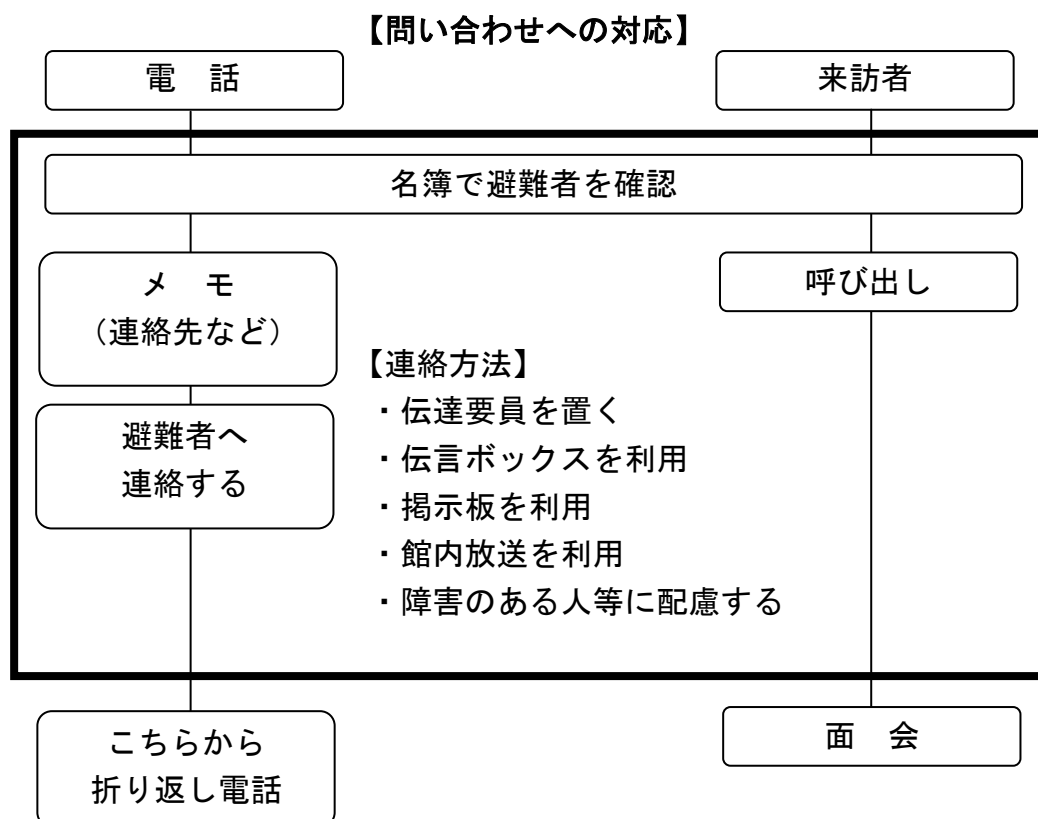
次のような方法で、避難者へ伝言します。

- ・ 伝達要員を置く
- ・ 伝言ボックスを利用（伝言ボックスは居住グループごとに設け、グループリーダーが受け取りにくる体制を構築する。）
- ・ 掲示板を利用
- ・ 館内放送を利用（この場合、時間的な配慮が必要です。）など

また、障害のある人等には、それぞれに対応した連絡方法で対応します。

来客がある場合の対応

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



3 郵便物・宅配便の取り扱い

郵便局員・宅配便業者への対応

郵便物や宅配便が迅速・確実に受取人に届けられるよう、郵便局員、宅配便業者は、避難所内への立ち入りは可能とします。

ただし、防犯上の観点から、受付には一言声をかけてもらうようにします。

その他受け取りのシステムづくり

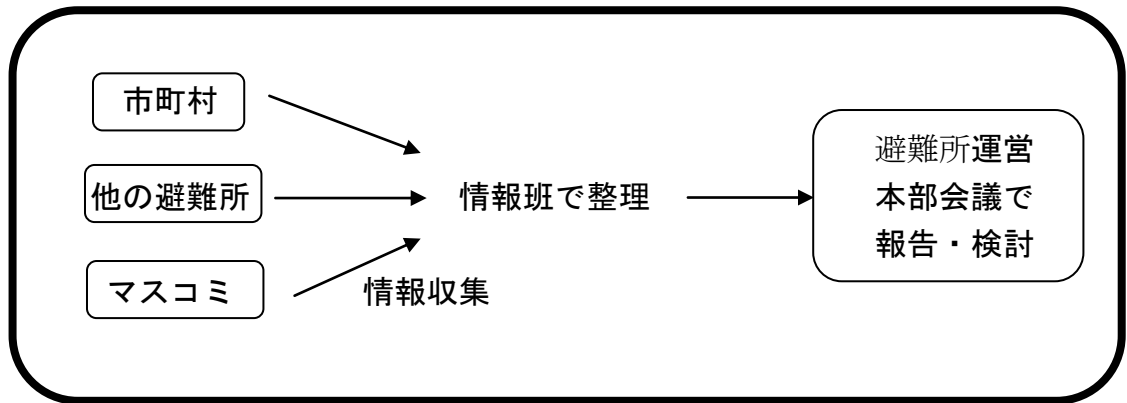
避難者の人数が多い場合は、郵便物は受付で一括して受け取り、呼び出し等を行い避難者に渡します。この場合は、必ず郵便物等受付簿を作成するなど、紛失には十分注意します。



資料8

情報班の仕事

1 避難所内外情報収集



(1) 情報収集手段を確保する

情報収集手段を確保する

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

電源を確保する

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

(2) 行政からの情報収集

行政機関から必要な情報を得る

災害発生当初に、通信手段が絶たれた場合には、行政機関へ出向いたり、他の避難所と連絡をとるなど情報収集に努めます。

なお、災害発生時においては、情報も錯綜することから、デマなどの予防のため、当該避難所の担当となっている市町村職員からの情報を第一に取り入れます。

各種機関から情報を収集

各関係機関連絡先を一覧表にし、避難所運営本部に備えます。一覧表はできる限り事前に作成します。

必要な連絡先は次のようなものです。

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

（３）他の避難所との情報交換

地域内の避難所同士で情報を交換

生活用水として使用可能な井戸の情報や開店している商店などの情報、余った物資の情報など近隣の避難所と情報を交換します。

また、情報を交換することで地域の状況を把握することができます。

ただし、いつ・どこで・だれが発した情報かを的確に把握し、デマ等に十分に注意します。

（４）マスコミからの情報収集

各メディアの情報を活用

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

県のホームページ『防災わかやま』<http://www.pref.wakayama.lg.jp/bousai/index.html>では、災害・被害情報、道路規制情報、ライフライン情報など、災害時に必要な情報を入手することができます。

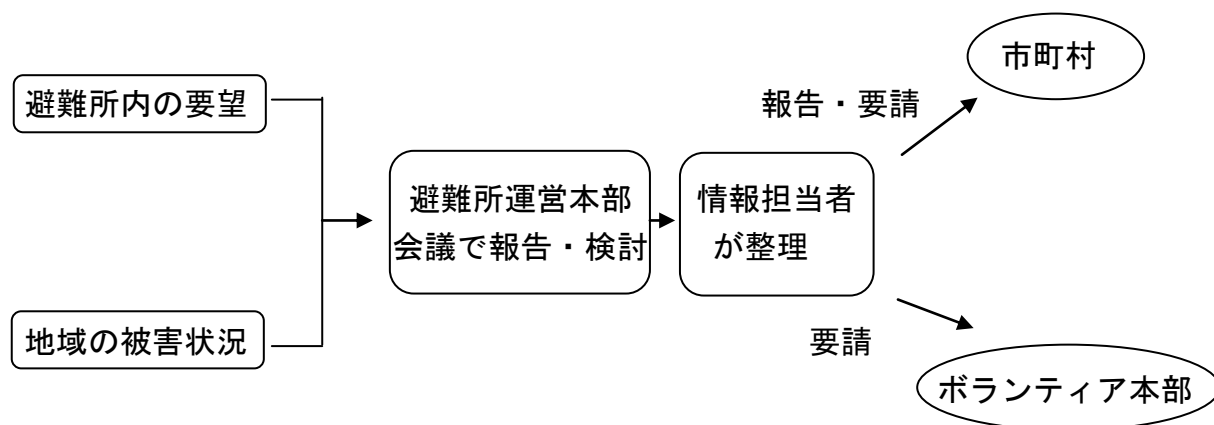
集まった情報を分かりやすく整理

集めた情報は、日時や発信源などを明記し、種類ごとに整理します。

集める情報は、次のようなものです。

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

2 避難所外向け情報発信



(1) 行政への情報発信

情報発信の窓口を一本化

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

避難所状況の報告

発災直後は、市町村の要請に応じて定期的（2～3時間おき）に避難所状況報告書で市町村災害対策本部へ報告します。その際、地域の被害状況も併せて報告すると行政機関が被害状況を把握するうえで非常に役に立ちます。

行政へ報告する情報は次のようなものです。

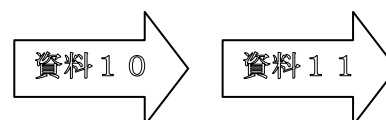
- ① 避難者数
- ② 避難所の安全確認
- ③ ライフライン
- ④ 避難所運営本部の編成状況
- ⑤ 各班からの要望
- ⑥ 緊急を要する事項
- ⑦ 対処すべき事項

など



食料・物資についての要請

市町村への食料・物資の依頼は、食料・物資班で食料・物資依頼伝票に取りまとめ、情報班が市町村に要請します。その際は、優先順位をつけておきます。



報告は書面で

情報の錯綜を防ぐためにも、できるだけ書面で報告します。

避難所に市町村の職員がいない場合は、巡回してきた市町村の職員等に報告します。

FAX、パソコンや携帯電話のメールなどで報告する場合は、市町村と発受信の確認方法についての取り決めをしておきます。

(2) 地域の情報拠点

避難所は地域の情報拠点

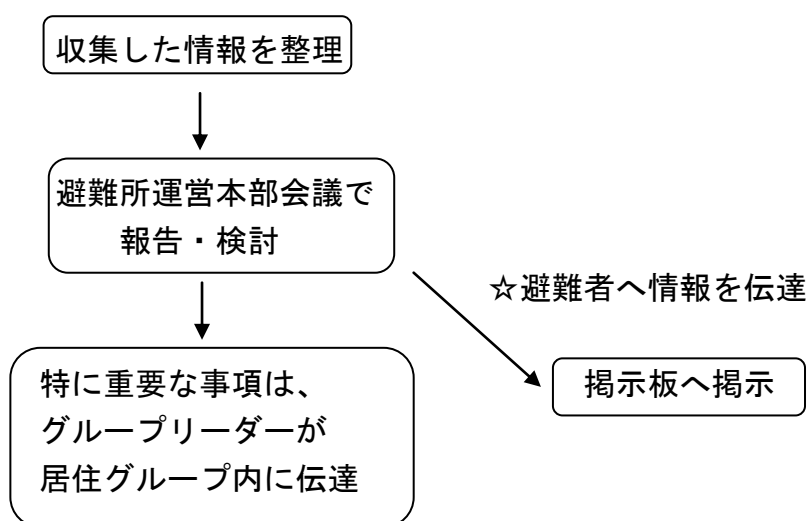
発災直後の混乱状況のなかでは、各種の情報は避難所を中心として伝達されることが予想されます。避難所外の地域で、在宅避難者の組織がある場合や車中泊者がいる場合は、そちらにも情報を伝達し、地域住民全体が情報を得られるようにします。

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

掲示板を活用した情報伝達

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

3 避難所内向け情報伝達



(1) 避難所内への情報伝達

避難所内での情報伝達は文字情報で

避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（貼り紙など）を用います。

施設内の入口近くなど、避難者全員が目につきやすい位置に掲示板を設置します。

また、周知にあたっては、文字を大きくする、ふりがなを付ける等工夫するとともに、掲示とは別の手段による伝達が必要な避難者へは、個別の対応をするなどの配慮が必要です。

掲示板に掲載する情報は次のようなものです（内容別に区分して掲示します）。

- ① 避難所生活のルール
- ② 最新情報（今日入った情報）
- ③ 県・市町村からのお知らせ（り災証明書発行、被災者生活支援制度など）
- ④ 生活情報（風呂、給水車、ライフライン復旧状況など）
- ⑤ 復興情報（求人、復興資金など）
- ⑥ 使用施設関連情報（避難所となった施設に関する情報）
- ⑦ 避難所ニュース（かわら版）
- ⑧ その他（NTT災害ダイヤル171の登録方法など）

など

情報の伝達漏れを防ぐ

出入りの際必ず掲示板を見るように伝えるなど、情報の伝達漏れが起きないようにします。特に重要な情報については、避難所運営本部会議でグループリーダーに連絡し、グループリーダーが居住グループの各避難者に伝達します。

また、視覚や聴覚に障害のある人や外国人など情報が伝わりにくい要配慮者に対しては、それぞれに対応した伝達手段をとるなど配慮します。

掲示板に掲載する情報の管理

掲示板に掲載する情報には必ず掲載日時を記載し、いつの時点の情報であるかを明確にしておきます。

また、古い情報を削除するなど情報の整理や、はがした貼り紙も分類して保管しておきます。

掲示板への掲載は、情報班の管理のもとに実施し、無秩序な掲載を避けます。

放送設備の使用

放送設備がある場合には、発災直後や緊急の場合には、それを利用することも有効です。

ただし、放送は一過性のものにすぎず、居住環境の快適性を損なうこともあるので、発災直後や緊急の場合以外は、使用を控えます。

個人への情報伝達

避難個人あての伝言は、内容により P 3 0（「避難者へは取り次がず伝言で」）で示す方法で行います。

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

4 取材への対応

避難所運営本部会議で取材等への方針を決定

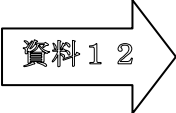
取材を受けるかどうか、取材者に対してどのような対応をするかについては、避難所会議で決定します。

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

取材者への対応

避難所で取材・調査などを行う人には、必ず受付への立ち寄りを求め、氏名・所属・連絡先・取材目的などを記入してもらいます。

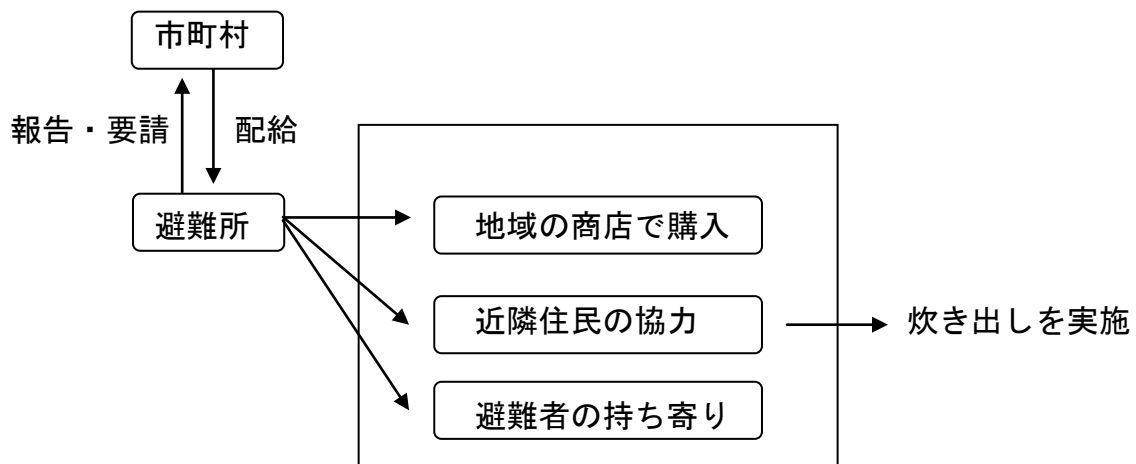
また、許可を受けた取材者と容易に判別できるよう腕章等を着用してもらいます。なお、避難者への取材には、情報班員が立ち会うこととします。



資料 1 2

食料・物資班の仕事

1 食料・物資の調達、受入、管理、配給



★配給が不足する場合や遅れる場合・・・

(1) 食料・物資の調達

食料・物資の調達

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

資料10

避難所としての対応策の検討

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

自主的な物資の調達

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

事前の対策としては、食物アレルギー対応食も含め、食料や物資を各避難所に備蓄しておきます。

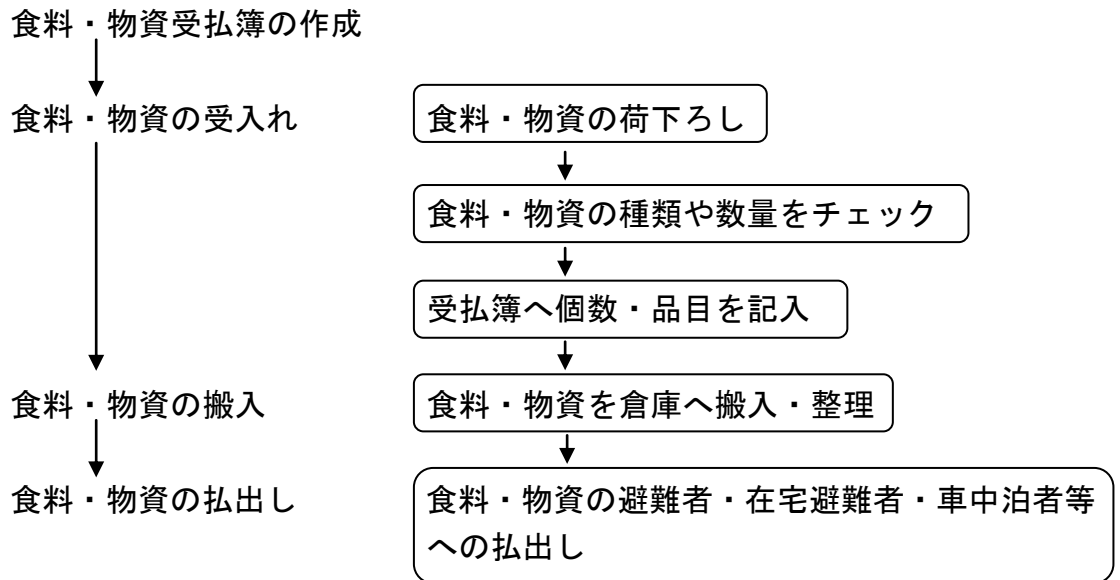
避難者のニーズに対応

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

また、高齢者、障害のある人、妊産婦、乳幼児、アレルギーや食事制限のある人

などのニーズには、特に配慮します。

(2) 食料・物資の受入れ・払出し



食料・物資受払簿を作成して管理

食料・物資の受入れや払出しをする際に、個数を記入する受払簿を品目別に作成します。

受払簿には、受払の日時や送付元・払出先、受払時の担当者名も記入します。

資料 1 1

荷下ろし専用スペースを設ける

車両の乗り入れがしやすい場所で、荷下ろしが可能な専用スペースを設けます。

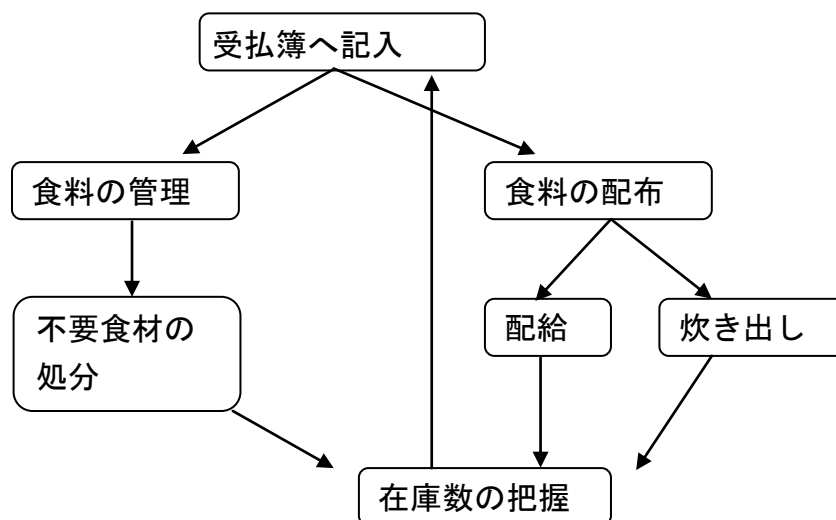
また、雨天時の作業も考慮し、屋根のある場所に設定します。専用スペースでは倉庫へ保管する際のおおまかな区別を行います。

食料・物資の受入れには大量の人員が必要

トラックからの荷下ろし、倉庫への搬送、物資の分別は非常に重労働です。災害ボランティアセンターなどにボランティアの派遣を要請することも有効です。

特に発災直後は、昼夜を問わず24時間対応することもあるため、当番制で対応します。

(3) 食料の管理・配給



食料の種類と在庫数を常に把握

受払簿により在庫数の管理を行います。

食料の保管には細心の注意を

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

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

古くなった食料は処分

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

在宅避難者や車中泊者に対する食料の配給

在宅避難者や車中泊者に対しても避難所にて食料の配給を行います。

配給については、情報班を通じて在宅避難者や車中泊者に周知します。

要配慮者に対しては、在宅避難者の組織等と協力の上、食料の配送を検討します。

発災直後は備蓄食料を活用

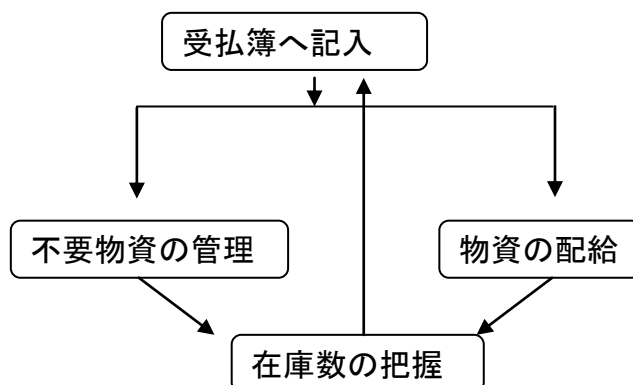
発災直後は、市町村や県の備蓄食糧を有効に活用し、全員に配布することを心がけます。

必要数が確保できない場合の対応

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

また、居住グループ単位で配布し、グループに配分を委ねることも有効です。

(4) 物資の管理・配給



物資の種類と在庫数を常に把握

受払簿により在庫数の管理を行います。

物資の分類方法

物資は次の3つに分類することができます。

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

また、物資の用途に応じて次のような分類も考えられます。

- ①衛生用品（おむつ、生理用品、トイレトペーパー、石けん、シャンプーなど）
- ②衣類（下着など）
- ③食事用品（お箸、皿など）

物資の配給の考え方

全員が同じように必要とする物資は、平等に配給するのが原則です。しかし、不足する場合には、高齢者や障害のある人、子供などを優先して配給するなど配慮します。

配給基準は、避難所運営本部会議において決定し、避難者の理解を得るようにします。

物資の配給方法

物資の配給は、居住グループごとに行います。

なお、全員に行き渡らない場合は、グループリーダーの調整により配布します。

ただし、物資が十分に行き渡る量になった場合や一部の人に必要な物資（おむつ・生理用品など）は、各自が取りに来る方式も有効です。

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

在宅避難者や車中泊者に対する物資の配給

在宅避難者や車中泊者に対しても避難所にて物資の配給を行います。
配給については、情報班を通じて在宅避難者や車中泊者に周知します。
要配慮者に対しては、在宅避難者の組織等と協力の上、物資の配送を検討します。

不用物資の取扱い

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

2 炊き出し

炊き出しに必要な道具を調達

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

炊き出しに必要な道具は次のようなものです。

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

炊き出しの人員を確保

炊き出しは多大な労力を要します。できるだけ避難者全員に呼びかけて、一部の人に負担が集中しないように配慮します。

また、人手が足りない場合は、災害ボランティアセンターなどにボランティアの派遣を要請します。

炊き出しを行う際の注意点

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

炊き出しの注意点は次のとおりです（貼り紙を行い注意を徹底します。）。

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

食物アレルギー対象食料を含む場合は明示する

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

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

避難者自身による食物アレルギーを起こす対象食料の伝達

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



資料 2 3

施設管理班の仕事

1 危険箇所への対応

危険箇所への立ち入りの制限

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

市町村や施設管理者へ補修を依頼

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

2 防火・防犯

火気の取扱いを制限

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

避難所内や避難所周辺の防犯対策

災害後には、被災地の治安が悪化することも懸念されます。避難所内では当直体制をとるなど24時間対応します。

また、性的犯罪や窃盗等の発生も懸念されるため、警察官の立ち寄りを依頼し、避難所周辺地域を巡回するなど、避難所を含めた地域全体の防犯対策を実施します。

女性、子供、高齢者、障害のある人等への犯罪に対する対策

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

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

避難所内への出入りを制限

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

飲酒・喫煙への対応

避難所内での飲酒は、原則禁止とします。

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

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

避難者間のトラブルへの対応

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

保健・衛生班の仕事

1 衛生管理

手洗い・咳エチケットの徹底

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

施設内の消毒の実施

施設内の必要箇所（特に調理スペース等）の消毒を実施します。

土足禁止エリアの可視化

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

食品の衛生管理の徹底

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

集団生活であるため風邪などの感染症に注意

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

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

なお、マスクやうがい薬など予防のために必要なものは、適宜市町村に要望します。

2 ごみ

避難所敷地内にごみ集積場を設置

ごみの集積場は、次のような場所に設置します。

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

ごみを分別収集し、集積場を清潔に保つ

ごみ袋は居住グループを単位に配布し、分別収集を徹底します。
炊き出しなど共同作業で出るごみは、作業の担当者がまとめてごみ集積場に捨てます。
ごみ集積場は、避難者全員の力で清潔に保つよう努めます。

3 風呂

入浴施設使用上の注意

入浴については、衛生面に配慮することとし、感染症等に注意します。

《仮設風呂・シャワーの設置がない場合》

もらい湯を奨励

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

地域内の公衆浴場などを利用

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

《避難所内に仮設風呂・シャワーが設置された場合》

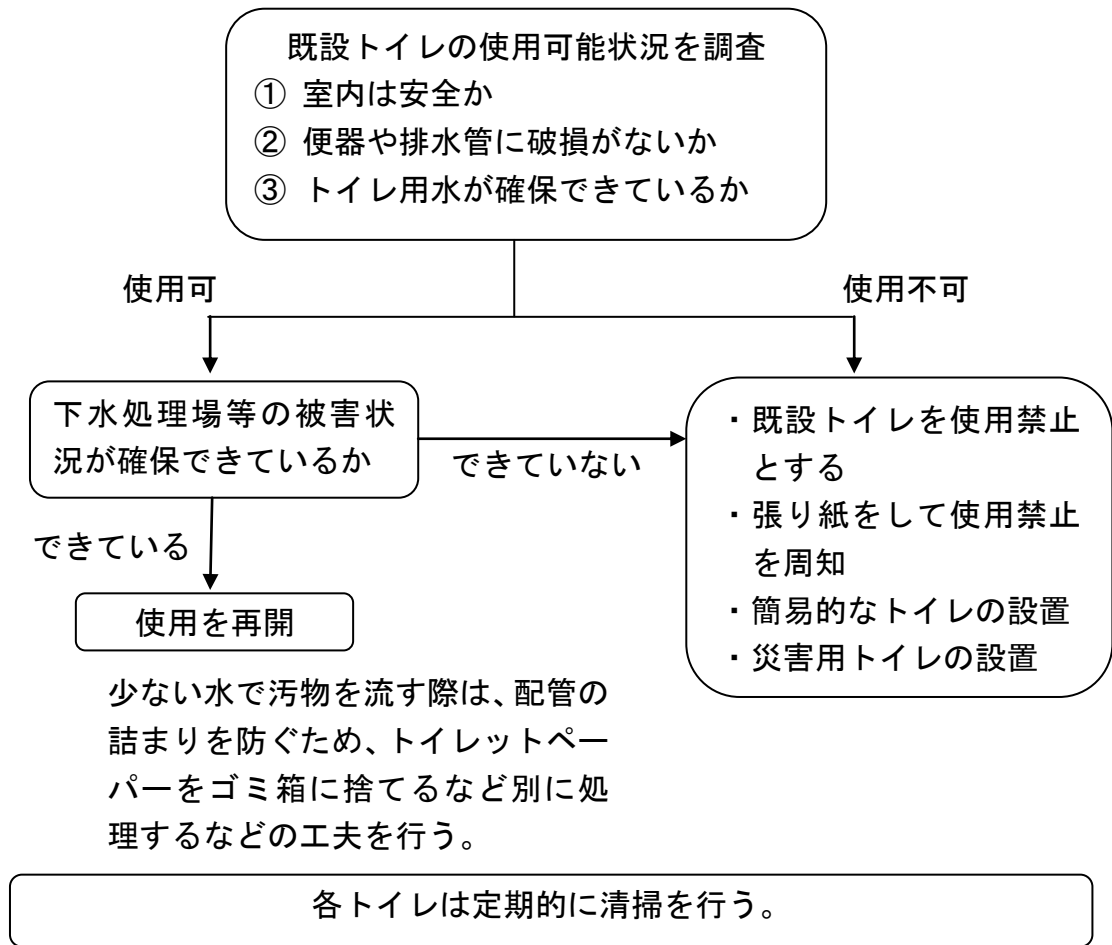
男女別に利用時間を設定し居住グループ単位で利用

- ①希望者が多い時期には・・・
 - ・男女別に利用時間を設定し、居住グループ単位を基本に利用。
 - ・利用時間を1人15～20分程度に制限し、風呂の規模に応じた利用可能人数分の入浴券を発行します。
 - ・入浴順については、乳幼児を持つ母親からとするなどの配慮をします。
- ②希望者がある程度落ち着いてきたら・・・
 - ・利用時間を区切った一覧表を作成し、希望者の自己申告を受け付けます。
 - ・利用時間は状況に応じて30分程度に延長します。

入浴施設の清掃

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

4 トイレ



トイレの確保個数の目安
① 災害発生当初は、避難者約 50 名あたり 1 基
② その後、避難が長期化する場合には、約 20 名あたり 1 基
③ トイレの平均的な使用回数は、1 日 5 回
(避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン (平成 28 年 4 月内閣府) より)

既設トイレの使用可能状況を調査

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

また、既設トイレに被害がなくても、下水処理場等の被害状況が確保できるまでは、既設トイレの使用を禁止します。

既設トイレを使用不可とする際は、貼り紙をして使用禁止を避難者に知らせ、災害用トイレ（携帯トイレ、簡易トイレ、仮設トイレ）を使用します。

※ 十分なトイレ用水が確保できず、少ない水で汚物を流す際は、配管の詰まりを防ぐため、トイレットペーパーをゴミ箱に捨てるなど別に処理するなどの工夫を行います。

災害用トイレを設置

トイレが使用不可の場合や避難者数に対して不足する場合は、災害用トイレの設置を市町村に要請します（平常時より確保方法を検討しておくことが重要です。）。

その際女性等のニーズを把握して要請個数を調整します。

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

災害用トイレを設置する際は、次のことに注意します。

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

簡易的なトイレを自分たちで作る

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

簡易的なトイレの作成方法には次のようなものがあります。

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

トイレの衛生管理

トイレが不衛生であると不快な思いをする被災者が増え、その上、トイレの使用をためらうことによって、排泄を我慢することが、水分や食料摂取を控えることに繋がり、被災者によっては栄養状態や脱水症状、静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）等の健康被害を引き起こすおそれが生じるため、継続的な清掃等により衛生管理を十分に行う必要があります。

トイレの清潔な使用方法について貼り紙など呼びかけます。

トイレの入口には手洗い用の消毒液を設置し、換気を十分に行います。

トイレの清掃手順（P51）に基づき清掃及び消毒を行います。

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

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

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

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

【トイレの清掃手順】

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

消毒薬の使う際の注意点

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

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

5 清掃

《共有部分の清掃》

居住グループを単位に当番制を作り交代で清掃

トイレ、入浴施設その他の共有部分については、居住グループを単位とした当番制度を作り、交代で清掃を実施します。

このような場合には、当番に参加できる人とそうでない人が生じる場合があります。掃除当番以外の様々な仕事と組み合わせながら、不公平が生じないようにします。

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

また、ボランティアとの連携や清掃専門業者の活用についても検討を行います。

《居室部分の清掃》

時間を決めて清掃を実施

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

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

【消毒液の調整】

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

消毒液（次亜塩素酸ナトリウム液）の調整

1 作り方

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

2 注意点等

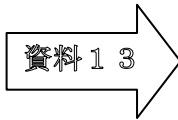
- (1) 消毒液はゴム手袋で取り扱い、皮膚又は衣類についたら、すぐに流水で洗いましょう。
- (2) 子供が誤って消毒液を飲まないように、子供の手の届かない場所に保管しましょう。
- (3) 次亜塩素酸ナトリウム液は、遮光せずに保存すると殺菌力が低下します。原液、希釈液とも日光のあたらない場所で保管し、できるだけこまめに作成します。
- (4) 下痢や嘔吐物は、マスクやゴム手袋を着用してペーパータオル等で拭き取ってビニール袋に入れて封をして廃棄します。

6 ペット

避難所の居住スペースへのペットの持ち込みは原則禁止

避難所では、さまざまな価値観を持つ人が共同生活を営むため、ペットの飼育をめぐるトラブルが発生しがちです。そのため、居住スペースへのペットの持ち込みは身体障害者補助犬を除き原則禁止します。身体障害者補助犬を居室へ持ち込む場合は、周囲の理解を得るようにします。

ただし、施設に余裕がある場合は、避難者とペットと一緒に居住できる専用のスペースを設けることなどを施設管理者と相談の上、避難所運営本部会議で検討します。



資料 1 3

敷地内にペットスペースを設定

避難所の敷地内にペット専用のスペースを設けます。スペースを配置する際は、鳴き声や臭気対策を考慮し、居住空間からある程度離れた学校のグラウンドの一角などの屋外に飼育スペースを確保します。

ペットの管理は飼い主が実施

ペットの飼育については、飼い主が全責任を持って管理します。

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

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



資料 1 4

他の支援団体等への要請

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

7 医療・救護活動

救護所の設置・開設

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

救護所や医療機関等の情報を把握

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

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

避難所内に医務室を設け対応

発災直後は、地域の病院や診療所なども機能停止していることが考えられるため、避難所内に医師や看護師が巡回や応急の際に医療活動を行う医務室を開設します。医務室で対応できない場合は、近隣の救護所や医療機関に移送します。

また、避難者の中に医師や看護師がいる場合には協力を要請します。

感染症の疑いのある方の専用スペース

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

医薬品や衛生材料を確保

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

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

また、平常時から避難所となる施設に、必要最低限、衛生材料の備蓄に努めます。

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

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

(参考) 和歌山県と一般社団法人和歌山県薬剤師会は災害協定を締結しており、市町村ごとに別途協定を締結することなく、下記内容を薬剤師会所属の薬剤師に協力依頼できる体制をとっています。

- ・ 救護所（調剤所）やモバイルファーマシーなどでの調剤及び服薬指導
- ・ 避難所における、被災者の健康管理支援（セルフメディケーション推進等）
- ・ 避難所の衛生管理、防疫対策に関する助言、協力
- ・ 医薬品や衛生材料の仕分け及び管理

避難所内の疾病者を把握

避難者のうち、持病のある人など医療を必要とする人について、プライバシーに配慮しながら、次のようなことについて情報をまとめます。

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

情報はアンケート方式や個別相談により収集し、必要に応じて救護所や巡回中の医療関係者と共有します。

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

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

資料 2 4

感染症対策としての健康状態の把握と対応

受付係と連携し、避難者受入時に、「資料 2 4 避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」を活用し、避難者の健康状態を把握します。

資料 2 4

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

資料 2 5

避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）の結果により、避難者及び避難所運営スタッフに感染症の疑いがある場合は、「資料 2 6 避難所における隔離予防策」を参考として可能な限りの隔離予防策を行うとともに、速やかに保健所に報告します。

資料 2 6

避難所生活が困難な人への対応

避難所内に寝たきりの高齢者などの要配慮者がいる場合は、本人の希望を聞いて、

要配慮者班と連携し、要配慮者の入所介護や療養の必要性に応じて、社会福祉施設への緊急入所や医療機関への緊急入院について、情報班を通じて市町村へ手配を要請します。

相談スペースの設置

個人のプライバシー等に配慮して、避難者が相談できるようなスペースを早期に設けます。

同性の相談員でないと相談しにくい悩みもあることから、できるだけ男女双方の相談員を配置します。

また、県・市町村に各種相談窓口があることを避難者へ周知します。

慢性疾患の中には、治療の継続が欠かせない病気があります。

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

【「てんかん」について】

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

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

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

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

こころのケア対策

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

静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）対策

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

また、車中泊者に対しては巡回やチラシの配布等を通じて予防を呼びかけます。

資料 20

●静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）の症状

初期症状はふとももから下の脚に発赤、腫脹、痛み等の症状が出現します。こ

のような症状が発生したら急いで医療機関を受診する必要があります。

●静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）予防対策

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

●特に以下の方は注意が必要

- ①高齢者、②下肢静脈瘤、③下肢の手術、④骨折等のけが、⑤悪性腫瘍（がん）、⑥過去に深部静脈血栓症、心筋梗塞、脳梗塞等を起こしたことがある、⑦肥満、⑧経口避妊薬（ピル）を使用、⑨妊娠中または出産直後、⑩生活習慣病（糖尿病、高血圧、高脂血症等）がある等

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

生活不活発病対策

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

資料 2 1

運営者のこころのケア対策

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

遺体への対応

やむを得ず避難所に、一時的に遺体を受け入れる場合は、避難者と部屋を別にするなど配慮します。

また、遺体を受け入れた場合は、必ず市町村職員の派遣を要請します。

死亡者については、次のことについて記録しておきます。

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

など

8 水の管理

水の確保

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

使用する水は用途に応じて区別

避難所内で使用する水は、次のように分類します。

飲用水 ——— (1) 飲食

生活用水 ——— (2) 手洗い、洗顔、食器洗い用
 (3) 入浴、洗濯用
 (4) トイレ、清掃用

飲食用の水の確保

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

また、災害用の浄水装置等でろ過した水も飲食用に利用することができます。

手洗い・洗顔・食器洗い用の水の確保

給水車からの水や浄水装置でろ過した水を使用すること基本とします。水の保管は、蓋付きのポリバケツなどを使用し清潔に保ちます。

手洗い・洗顔・食器洗いで使用した水は、トイレ用水として再利用します。

入浴、洗濯用の水の確保

ろ過水、井戸や湧き水など比較的清浄な水を利用します。

トイレ、清掃用の水の確保

井戸、湧き水、プール、河川などの水を用いることを原則とします。

トイレの前に貯水用の大型ポリバケツなどを置き、バケツリレーなどで確保します。

近隣井戸の確認

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

市町村は、災害井戸の登録制度導入により民間所有の井戸の活用を図ります

また、近隣に井戸が無い場合、市町村等による井戸の整備の検討を行います。

	飲用水	生活用水		
	飲食用	手洗い・洗顔 食器洗い・ 歯磨き用	入浴・洗濯用	トイレ・清掃 用
飲料水（ペットボトル）	◎	○		
給水車の水	◎	◎	△	△
ろ過水 ※1	◎	◎	○	○
井戸・湧き水	× ※2	× ※2	○	◎
プール・河川の水	×	×	×	◎

備考

◎：最適な使用方法

○：使用可能

△：やむを得ない場合のみ使用可能

×：使用不可能

※1

飲料水を造る浄水装置を使用した場合に限りです。

※2

普段、飲食用に使っている井戸水でも、地震等により水質が変化する可能性がありますので、飲食用の利用は控えます。

要配慮者班の仕事

要配慮者の支援

要配慮者の避難状況を把握

自主防災組織等が作成した要配慮者台帳や市町村が作成する避難行動要支援者名簿等と避難者名簿とを照合し、確認できない場合は、市町村や在宅避難者組織と連携して、所在を確認します。

避難所における要配慮者名簿の作成とニーズの把握

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

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

個別相談等により新たに要配慮者を把握した場合も名簿を更新します。

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

また、避難所で対応できないニーズについては、情報班を通じて、必要な支援を市町村に報告し、対応を要請します。



要配慮者用の相談窓口を設置

要配慮者からの相談に対応する相談窓口を設置します。

また、女性や乳幼児のニーズを把握するため、窓口には女性も配置するなど配慮します。聴覚に障害のある人に対しては、手話ボランティア等の協力を仰ぎます。

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

身近な福祉避難所の設置・運営

要配慮者の心身の状態を考慮し、医務室の近くなどに、必要な支援を行う身近な福祉避難所を設置します。設置に際しては、バリアフリーを考慮し、一般の居住エリアと区別する仕切りを設けるなど、必要な環境を整えます。

身近な福祉避難所の運営については、要配慮者のニーズに対応するため、保健師、看護師、介護ボランティア等の派遣を市町村に要請し、協力して行います。また、おむつ等介助に必要な物資についても市町村に要請します。

避難所生活が困難な人への対応

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

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

ボランティア班の仕事

ボランティアの受入・活動調整

労力を要する部分はボランティアの支援を

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

専門ボランティアの要請

専門ボランティアが必要な場合は、市町村のボランティア窓口を通じて要請します。

※ 専門ボランティアとは、通信、通訳、手話・要約筆記、介護、医療救護に従事するボランティアです。

一般ボランティアの要請

一般ボランティアが必要な場合は、市町村社会福祉協議会等が設置する災害ボランティアセンターを通じて要請します。

※ 一般ボランティアとは、専門ボランティア以外のボランティア（清掃、物資の仕分け作業など）です。

直接来所したボランティアについて

避難所を直接訪れたボランティアについては、市町村が受入れの判断を行います（ボランティアを装い悪質な行為をする者もいることから、ボランティアの受入れは原則ボランティアセンターを通じて行います。）。

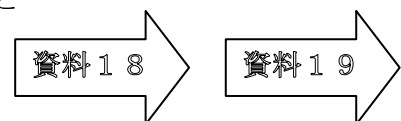
直接受け入れる場合は、ボランティア保険の加入について確認（加入していない場合は、社会福祉協議会にて加入）してから活動してもらいます。

ボランティアの活動を記録

ボランティア活動記録簿を作成し、ボランティアに必ず記入していただいてから活動してもらいます。ボランティア活動記録簿には次のような項目を設けます。

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

など



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

ボランティアに活動してもらう内容

ボランティアにどの活動をしてもらうかは、所有している資格等の特性や活動期間などに応じて活動内容を避難所運営本部会議で協議し決定します。

組織化されたボランティアの場合には、そのリーダーとの話し合いを行って決定します。ボランティアへの具体的な作業指示は、運営組織の各班で行います。

ボランティアの安全管理

ボランティアの安全面には十分に配慮し、長時間に及ぶ作業や危険な作業は行わせないようにします。

また、指示する活動内容（車両の運転等）について、ボランティア保険の適用があるのか確認をしましょう。

なお、ボランティアの活動状況について避難所状況報告書により市町村災害対策本部に報告します。



資料9

ボランティアの明示

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

避難所の統廃合・撤収

方針の周知

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

避難所の統廃合

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

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

避難者への移動の要請

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

在宅者避難者や車中泊者の名簿の引継ぎ

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

平常時から実施する業務

災害時に円滑な避難所の運営を行うため平常時から準備をしておくことが重要です。

避難所運営体制の確立

平常時より行政関係部局、自主防災組織等が集まる会議を実施し、運営方法や役割分担を決めるなどして顔の見える関係づくりを構築しておきます。

特に要配慮者対策、トイレ対策（生活水の確保対策含む）、物資の受入れ・管理体制、居住空間の配置図及び敷地内のペット専用のスペースを事前に検討しておくことが重要です。

避難所の整備

指定避難所となる施設については、被災により使用できないことがないように、施設管理者により施設の耐震化と非構造部材（天井、照明器具、窓・ガラス等）の耐震対策を行っておきます。

非構造部材はチェックリストを用いて点検を行います。



資料 2 2

また、バリアフリー化のほか、エレベーターなどへの点字シールの貼付や筆談用具の準備についてもできる限り実施しておきます。

避難所への備蓄や資機材の整備

「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針（平成28年4月改定内閣府）」や「避難所運営ガイドライン（平成28年4月内閣府）」等も参考に、備蓄や資機材の整備を進めるようにします。

（避難所運営に必要な物資等）

非常食、飲料水、育児用ミルク（粉ミルク又は乳児用液体ミルク）、使い捨て哺乳瓶、簡易トイレ、紙おむつ、生理用品、マスク、消毒液、発電機、室内テント、パーティション、毛布、簡易ベッド、清掃用具、石鹼、ティッシュペーパー、トイレットペーパー等

※水については、飲料水以外にも生活水の確保も必要です。近隣井戸の災害時利用や避難所への井戸整備等について検討を行います。

※この他、テレビやラジオ等も整備し、生活環境の改善対策を行うことが重要です。

（感染症対策として必要な物資等）

マスク、消毒液、簡易トイレ、室内テント、パーティション、簡易ベッドに加え、手袋、ガウン、ゴーグル、フェイスシールド等

なお、避難所資機材（消耗品除く）の購入や井戸整備等について、市町村はわかやま防災力パワーアップ補助金の活用が可能です。

長期の避難生活も想定し、避難所における良好な生活環境の確保に向けて、備蓄や

資機材をより一層充実させます。

必要な書式等の準備

施設の被害チェックシート、名簿等の様式、静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）の予防チラシ等の避難所運営に必要な様式を用意しておきます。

災害用トイレの確保方法の検討

既存トイレが使用できなくなる可能性があることから、災害用トイレ（携帯トイレ・簡易トイレ・仮設トイレ・マンホールトイレ）の確保方法について検討を行っておきます。

検討については「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（平成28年4月内閣府）」や「マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（平成28年3月国土交通省）」を参考とします。

訓練の実施

マニュアルに沿った運営ができるよう関係者を集めた避難所運営訓練を行います。

また、避難所運営ゲーム（HUG）の実施により、図上で運営方針の確認を行うことも効果的です。

避難所運営リーダーの養成

避難所運営の中心人物となる自主防災組織の会長等は県や市町村が実施する避難所運営リーダー養成講座に参加し、避難所運営に関する手法を習得するようにします。

避難所の規模にもよりますが、交替等を踏まえて1避難所あたり少なくとも3名以上のリーダーを養成しておきます。

資料編

(大規模避難所版)

(様式等作成例)

【避難所開設時のチェックリスト】

項目	主な対応内容
<input type="checkbox"/> 1. 避難所の開設・点検 (P.6)	施設の安全確認など
<input type="checkbox"/> 2. 避難所運営組織の立ち上げ (P.6)	避難所運営の中心人物を選出
<input type="checkbox"/> 3. 居住グループの編成 (P.7)	世帯を基本単位に居住グループを編成
<input type="checkbox"/> 4. 部屋(区画)割り (P.7)	施設管理者と協議し、利用する部分を明確にする
<input type="checkbox"/> 5. 避難者名簿の作成 (P.8)	世帯ごとに避難者名簿に記入

(対応内容の詳細については、本編P. 6 避難所における基本的事項を参照)

【各活動班における業務のチェックリスト】

総務班の仕事		被災者管理班の仕事	
<input type="checkbox"/> 1. 運営本部会議の事務局 (P.23)	<input type="checkbox"/> 1. 避難者名簿の管理 (P.26)	<input type="checkbox"/> 2. 問い合わせへの対応 (P.29)	<input type="checkbox"/> 3. 郵便物・宅配便の取り次ぎ (P.30)
<input type="checkbox"/> 2. 避難所運営情報の記録 (P.23)	<input type="checkbox"/> 3. 郵便物・宅配便の取り次ぎ (P.30)		
<input type="checkbox"/> 3. 生活ルールの作成 (P.24)			
<input type="checkbox"/> 4. 地域との連携 (P.24)			
情報班の仕事		食料・物資班の仕事	
<input type="checkbox"/> 1. 避難所内外情報収集 (P.31)	<input type="checkbox"/> 1. 食料・物資の調達、受入、管理、配給 (P.37)	<input type="checkbox"/> 2. 炊き出し (P.41)	
<input type="checkbox"/> 2. 避難所外向け情報発信 (P.33)			
<input type="checkbox"/> 3. 避難所内向け情報発信 (P.34)			
<input type="checkbox"/> 4. 取材への対応 (P.36)			
施設管理班の仕事		保健・衛生班の仕事	
<input type="checkbox"/> 1. 危険箇所への対応 (P.43)	<input type="checkbox"/> 1. 衛生管理 (P.45)	<input type="checkbox"/> 2. ごみ (P.45)	<input type="checkbox"/> 3. 風呂 (P.46)
<input type="checkbox"/> 2. 防火・防犯 (P.43)	<input type="checkbox"/> 2. ごみ (P.45)	<input type="checkbox"/> 3. 風呂 (P.46)	<input type="checkbox"/> 4. トイレ (P.47)
	<input type="checkbox"/> 3. 風呂 (P.46)	<input type="checkbox"/> 4. トイレ (P.47)	<input type="checkbox"/> 5. 清掃 (P.51)
	<input type="checkbox"/> 4. トイレ (P.47)	<input type="checkbox"/> 5. 清掃 (P.51)	<input type="checkbox"/> 6. ペット (P.52)
要配慮者班の仕事		<input type="checkbox"/> 6. ペット (P.52)	<input type="checkbox"/> 7. 医療・救護活動 (P.53)
<input type="checkbox"/> 1. 要配慮者の支援 (P.58)	<input type="checkbox"/> 7. 医療・救護活動 (P.53)	<input type="checkbox"/> 8. 水の管理 (P.56)	
	<input type="checkbox"/> 8. 水の管理 (P.56)		
ボランティア班の仕事			
<input type="checkbox"/> 1. ボランティアの受入・活動調整 (P.60)			

(各班の対応内容の詳細については、本編の該当ページを参照)

資料2 建物被災状況チェックシート

コンクリート造等建築物

(手順)

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

避難所名： _____

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

点検実施者名： _____

次の質問の該当するところに○を付けて下さい。

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

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

【判断基準】

1, 質問1～10を集計します。

A	B	C

2, 必要な対応をとります。

◎ C の答えが一つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、市町村へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎ B の答えが一つでもある場合は、『要注意』です。

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

◎ A のみの場合

危険箇所に注意し、施設を使用します。

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

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

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

資料3 避難者名簿

入所年月日		年 月 日		居住グループ		
ふりがな 世帯主氏名	性別		男・女		家屋の 被害状況	居住の可否 (可・否)
	年齢		歳			全壊・半壊・一部損壊
	避難確認					断水・停電・ガス停止・電話不通
職業・資格・特技 ※1		要配慮 区分	所属 自治会			
住所		車		車種	ナンバー	
		ペット		有 (種類) 無		
電話番号		携帯番号				
緊急連絡先 (必ず記入してください)		氏名		電話番号		
		住所				
家族 構成	氏名	続柄	性別	職業・資格・特技等 ※1	要配慮区分	避難確認
要配慮区分 1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他 ()						
上記により配慮が必要なこと(手話・要約筆記が必要、食物アレルギーの対象食料、服用している薬等)や負傷・疾病の 状況等特に申告する必要があること						
避難者名簿の掲示・公開 ※2				同意する・同意しない		

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

※2 避難者名簿の掲示・公開に同意されない場合でも、親類縁者の方からの個別の安否確認の問い合わせには応じる場合があります。

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

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

退所状況			
退所年月日		年 月 日	
退所後 連絡先	住所		
	電話番号	携帯番号	
	備考 入所継続家族等ありましたら、記入してください。		

避難者名簿（在宅避難者・車中泊用）

記入年月日	年 月 日		在宅避難者・車中泊者			
ふりがな 世帯主氏名	性別	男・女	家屋の 被害状況	居住の可否（可・否）		
	年齢	歳		全壊・半壊・一部損壊		
	避難確認			断水・停電・ガス停止・電話不通		
職業・資格・特技	要配慮 区分		所属自 治会			
住所	車		車種	ナンバー		
	ペット		有（種類） 無			
電話番号			携帯 番号			
緊急連絡先 ※必ず記入してく ださい	氏名			電話番号		
	住所					
家族 構成	氏名	続柄	性別	職業・資格・特技等	要配慮区分	避難確認
要配慮区分 1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他（ ）						
上記により配慮が必要なこと（手話・要約筆記が必要、食物アレルギーの対象食料、服用している薬等）や負傷・疾病 の状況等特に申告する必要があること						
避難者名簿の掲示・公開 ※1 同意する・同意しない						
【車中泊の場合記入】車中泊場所（必要に応じて地図を記載）						

- ※1 避難者名簿の掲示・公開に同意されない場合でも、親類縁者の方からの個別の安否確認の問い合わせには応じる場合があります。
- ※2 配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の事情により個別の安否確認の問い合わせに応じることに不都合がある方はその旨記載してください。

避難所生活のルール

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

事務引継書

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

資料6 避難所運営記録簿

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

資料7 外泊届用紙

氏名		居住グループ グループ
外泊先	(住所)	(電話番号)
外泊期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
同行者		
	計 名	
緊急連絡先	(電話番号)	

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

避難所状況報告書（第 報）

〇〇市町村災害対策本部：TEL（ ） FAX（ ）

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

避難所を開設した際には、市町村災害対策本部へこの様式により報告します。

(第1報においては分かるものだけで報告してもかまいません。)

資料 10 食料・物資依頼伝票

避難所用	発信日時		年 月 日 () 時 分		⇒	受信日時		年 月 日 () 時 分		
	避難所名					担当者名				
	住所					発注業者				
	TEL					運送業者				
	FAX					出荷可能 数量		個口 数量	備考 (サイズ等)	
	担当者名					⇒		市町村災害対策本部用		
	No.	依頼項目	数量	備考 (サイズ等)						
	①									
	②									
	③									
	④									
	⑤									
	⑥									
⑦										
⑧										
⑨										
⑩										

- 一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数字で注文してください。
- 備考欄には、サイズ等の規格を記入してください。
- 食料・物資班の担当者は必ず控えを残しておいてください。

資料 1 2 取材者用受付用紙

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

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは人とペットが気持ちよく過ごせるように、次のことを守って下さい。

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

資料 15 要配慮者ニーズ調査表

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

(以下については、要配慮者班にて記入)

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

資料 1 6 避難所における要配慮者名簿

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

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

資料 17 要配慮者の留意事項

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

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

ボランティア活動に参加される方へ

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

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

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

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

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

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

資料 19 ボランティア活動記録簿

受付年月日	年 月 日
整理番号	
記録担当者	

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

- ※ ここで知り得た個人情報、目的のため以外は使用しません。
- ※ 団体に登録する場合は、代表者氏名を記入し、団体の構成員については各団体の代表者が必ず把握してください。

活動終了日	年 月 日
-------	-------

エコノミークラス症候群 予防のために

○ エコノミークラス症候群とは

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

○ 予防のために心掛けると良いこと

予防のためには、

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

などを行いましょう。

○ 予防のための足の運動



生活機能低下を防ごう！

(別紙 1-3)

「生活不活発病」に注意しましょう

生活不活発病とは…

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

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

生活が不活発な状態が続くと心身の機能が低下し、「生活不活発病」となります。

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

注)悪循環とは…

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

予防のポイント

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



※ 以上のことに、周囲の方も一緒に工夫を。

(ボランティアの方等も必要以上の手助けはしないようにしましょう)

※特に、高齢の方や持病のある方は十分気をつけて下さい。

発見のポイント ～早く発見し、早めの対応を～

「生活不活発病チェックリスト」を利用してみましょう。

要注意 (赤色の口) に当てはまる場合は、

保健師、救護班、行政、医療機関などにご相談ください。

生活不活発病チェックリスト

下の①～⑥の項目について、

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

地震前

現在

① 屋外を歩くこと

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

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



② 自宅内を歩くこと

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

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



③ 身の回りの行為（入浴、洗面、トイレ、食事など）

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

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



④ 車いすの使用

- 使用していなかった
- 時々使用していた
- いつも使用していた

- 使用していない
- 時々使用
- いつも使用

⑤ 外出の回数

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

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



⑥ 日中どのくらい体を動かしていますか

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

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

次のことはいかがですか？

⑦ 地震の前より、歩くことが難しくなりましたか？

- 変わらない 難しくなった

⑧ ほかに、難しくなったことはありますか？

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

氏名

（男・女， 才） 月 日現在

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

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

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

資料23 ビブス・サインプレート・食物アレルギー防災カード

●ビブス（例）



●サインプレート（例）

<p>食物アレルギーがあります</p> <p><u>卵、牛乳</u></p> <p>を食べると具合が悪くなります。</p>	<p>保護者氏名： _____</p> <p>連絡先（電話番号）： _____</p> <p>かかりつけ医療機関</p> <p>病院・診療所名： _____</p> <p>所在地： _____</p> <p>電話番号： _____</p>
---	---

（表面）

（裏面）

●食物アレルギー防災カード（例）

* 平時から携帯しておくことが有効 *

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

（表面）

（裏面）

資料24 避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙

- 避難者は①避難所到着時 ②できれば毎日（あるいは定期的2-3日毎等）③病院移送時に評価
- 避難所運営スタッフは毎日、自己評価

年 月 日 名前

あてはまるものの数字に○をつけてください。

1. 風邪の症状や発熱がある、または熱っぽい
 2. 上気道炎症症状（咳、鼻汁、咽頭痛など）がある
 3. インフルエンザ様症状（全身がだるい、寒気、頭痛、関節痛・筋肉痛など）がある
 4. 咳があり、息苦しい又は血がまざった痰がでる
 5. からだにぶつぶつ（発疹）が出ている
 6. からだにぶつぶつ（発疹）が出ていて、かゆみや痛みがある
 7. 唇や口の周りにぶつぶつ（発疹）が出ていて、痛みがある
 8. 首がかたい感じがしたり、痛かったりする
 9. 下痢便（水のような便、柔らかい便、形のない便、噴出すような便など）が出た
 10. 吐いた、または吐き気がする
 11. おなかが痛く、便に血がまざっている
 12. 目が赤く、目やにが出ている
 13. 創などがあり、膿がでたり、赤かったり、腫れていたたり、痛かったりする
 14. 小児である → 何歳（何ヶ月）？（ ）
- ※以下は、初回評価のみ
15. この3ヶ月間に入院したことがあり“多剤耐性菌（MRSA など）”があるといわれた
 16. 抗菌薬を飲んでいる（感染症の治療を受けている）→ なに？（ ）
 17. 被災後、予防注射を受けた → なに？（ ） いつ？（ ）

感染評価に基づく感染対策

避難所運営スタッフは「標準予防策」を行う。次の場合に「飛沫予防策」「接触予防策」「空気予防策」を追加。

（標準予防策等の具体的な方法は資料26「避難所における隔離予防策」に記載）

- 1、2、3の1つ以上【インフルエンザ等？】→「接触予防策」と「飛沫予防策」を追加
- 1、2、3の1つ以上と14【小児呼吸器感染症？】→「接触予防策」と「飛沫予防策」を追加
- 4【結核やその他の感染症？】→「接触予防策」「飛沫予防策」「空気予防策」を追加し病院搬送を検討
- 1と5【水痘や麻疹等？】→「空気予防策」を追加し病院搬送を検討
- 1と5と8【細菌性髄膜炎等？】→「飛沫予防策」を追加し病院搬送を検討
- 6のみ【带状疱疹や疥癬等？】→「接触予防策」を追加
- 7のみ【単純ヘルペスウイルス感染症？】→「接触予防策」を追加
- 9または10【ノロウイルス感染症やその他の消化器感染症？】→「接触予防策」を追加
- 11【細菌性の急性下痢症？】→「接触予防策」を追加し病院搬送を検討
- 12のみ【ウイルス性結膜炎？】→「接触予防策」を追加
- 13のみ【創傷関連感染症？】→「接触予防策」を追加

資料25 掲示用「避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」

つぎ しょうじょう ばあい
次の症状がある場合は

ひなんじょうんえい し
すぐに避難所運営スタッフにお知らせください

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

資料 2 6 避難所における隔離予防策

(1) 標準予防策

感染症の疑いのある避難者との接触時に実施する

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

※個人用防護具：手袋、ガウン、ゴーグル、フェイスシールド、マスク等

(2) 飛沫予防策

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

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

(3) 接触予防策

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

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

(4) 空気予防策

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

標準予防策に追加して、以下の対策を実施する。

1. 空気感染症の兆候・症状のある人を個室に収容する

1) 可能であれば陰圧個室を使用する

2) 一時的な陰圧室を作る場合：

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

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

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

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

・バリア素材は天井から床までできるだけ届くように据え付ける

(4) 以下のいずれかの方法で、隔離室/区域から排気して陰圧を作り出す

・据え置き室内空気循環システム

・ポータブル室内空気循環システム

・窓から空気を排気するための遠心送風機（風量が大きい扇風機を指す。）

・窓から空気を排気できる空気清浄機

・床／窓の換気扇を使用

－陰圧空調を作る際は施設エンジニアに相談すること

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

望ましい順に：・超高性能（HEPA）フィルターを使用する

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

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

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

4. 空気感染症のある避難者に接する前後は、手指衛生を行う

市町村避難所運営マニュアル作成モデル (小規模避難所版)

令和2年5月

和歌山県

「市町村避難所運営マニュアル作成モデル」（小規模避難所版）について

マニュアル作成モデル（小規模避難所版）は、災害の規模が小さい場合や比較的少数の被災者が避難した場合に活用するために、必要な事項を記載しています。

マニュアル作成モデル（小規模避難所版）で対応できない場合は、マニュアル作成モデル（大規模避難所版）を活用してください。

○ 避難所の運営主体

避難者自らが行う方がスムーズに避難所運営ができるという過去の教訓から自主防災組織（町内会等）などが中心となり地域住民自らが避難所運営を行います。

○ 避難所における基本的事項

避難所開設時と開設前に事前にすべきことについて記載しています。

○ 避難所の空間配置

避難所の居住空間と共有空間の配置について記載しています。

○ 避難所の生活ルール

避難者同士が心地よく生活していくためのルールについて記載しています。

○ 避難所の統廃合・撤収

避難所の統廃合・撤収の際の周知など流れについて記載しています。

目次

避難所の運営主体	1
避難所における基本的事項	2
1 避難所の開設・点検	2
2 居住グループの編成	2
3 部屋（区画）割り	3
4 避難者名簿の作成	3
避難所の空間配置	5
1 居住空間の管理	5
2 共有空間の管理	7
避難所の生活ルール	11
避難所の統廃合・撤収	14
資料編	巻末

避難所の運営主体

避難所の運営は避難者自身で

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

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

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

避難所運営の中心人物を選出

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

避難所運営の中心となる人物については、自主防災組織等の役員など地域住民から選出することを基本とし事前に決めておきます。

また、その人物が事故にあうことも考慮して、代理の選出方法も検討しておきます。

なお、人物の選出にあたっては、女性等さまざまな避難者の意見が反映できるよう配慮します。

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

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

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

中心人物の補助者の設置も大切

避難生活が長期化してくると、中心人物が自宅や仮設住宅に移り、職を離れることが想定されます。その場合に備えて、中心人物の補助者を作っておきます。

また、中心人物が避難所を離れる場合、事務引継書を作成し、後任者に業務内容や注意点等を伝えます。



資料 1

避難所における基本的事項

1 避難所の開設・点検

避難所の開設

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

自主防災組織等でもカギを保管

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

建物内への立ち入りには注意

建物内への立ち入りについては、倒壊等による二次災害の危険があるため、可能であれば、有資格者による被災建築物応急危険度判定を実施します。それができない場合は、施設管理者と避難者の代表が、目視による点検を行い、明らかに使用できると判断できる部分のみ応急的に使用します。



資料2

2 居住グループの編成

世帯を基本単位に居住グループを編成

1つの居住グループの構成人数は、40名程度が適当です。

居住グループ編成への配慮

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

3 部屋（区画）割り

施設の利用方法を明確に

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

避難者の居住空間を確保

避難者の居住する空間については、可能な限り屋内を使用します。

特に、学校施設が避難所になっている場合は、体育館、特別教室などの利用が考えられますが、教育活動の再開を考慮しながら設定します。

また、校長室、事務室、職員室、保健室などは避難所運営上必要となるため、居住空間としては使用を控えます。

要配慮者を優先

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

別に市町村が拠点的な福祉避難所を設置した場合は、要配慮者の状態などに応じて優先順位をつけ、移送します。

4 避難者名簿の作成

世帯ごとに記入

市町村は、避難者に記入してもらう様式をあらかじめ準備しておきます。

記入項目は、主に次のような項目です。

- ①氏名（ふりがな）
- ②性別
- ③年齢
- ④続柄（例：妻・息子・娘・父・母・・・）
- ⑤住所（小字・〇丁目程度）
- ⑥緊急時の連絡先（例：親戚、知人、担当民生委員・・・）
- ⑦避難者名簿の掲示・公開における同意の有無
- ⑧避難所内での居住場所（居住グループ）
- ⑨特に留意する事項

- 1) 持病については、病名の把握とともに、疾患に応じた医薬品や人工透析、人工呼吸器など特別な対応の必要性
- 2) 障害については、障害の種別（視覚、聴覚、精神等）



資料3

その他必要と思われる事項は独自に付け加えます。

例：介護保険の要介護認定者であれば、担当ケアマネージャーの連絡先など

- 名簿等の個人情報の管理は責任者を決めて、鍵の施錠のできる場所に管理します。
- 避難者の中に、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれる場合があることから、加害者等に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の取扱いには特に注意します。
- 視覚障害や手の負傷等のため自分で記入できない方については、名簿管理者が聞き取った上で作成するようにします。
- 避難者受入時に、「資料8 避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」を活用し、避難者の健康状態を把握します。



資料8

緊急を要する要望を同時に調査

病院・社会福祉施設などへの搬送希望など、緊急を要する要望については、名簿記入時に同時に調査を実施します。

避難所の空間配置

1 居住空間の管理

居住空間の区画整理

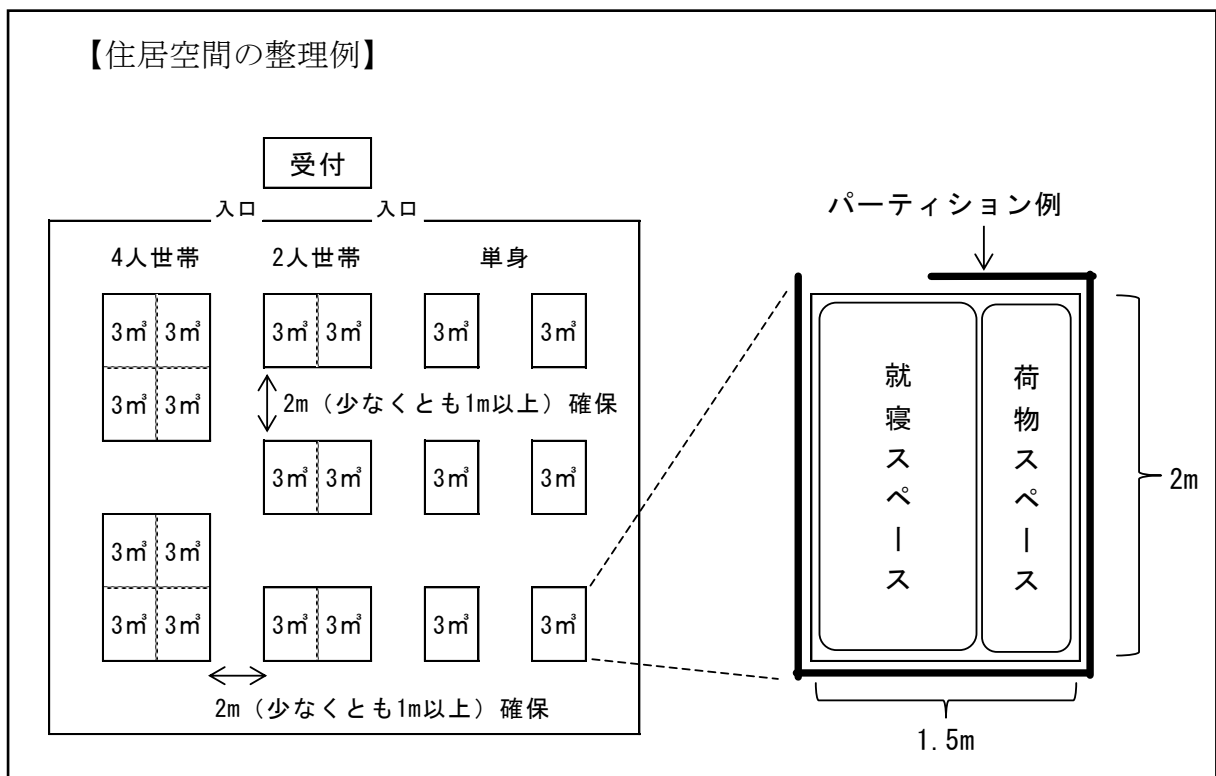
居室内の通路は、各世帯の区画の一边が必ず面するような形で設定します。通路や世帯同士の区画境界は、敷物で区別する他に、可能であればビニールテープ等で分かりやすく表示します。

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

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

感染症対策として、十分な換気に努めるとともに、避難者が十分なスペース（各単身及び世帯の間隔はできるだけ2 m（少なくとも1 m以上））を確保し、パーティションでの仕切りを設けます。

また、配慮が必要な方へのスペースを確保することも必要です。



プライバシーを確保

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

定期的な清掃の実施

感染症対策や衛生面の確保のため清掃を行います。

居室の再編

避難者の減少に伴って、居室の移動、居住グループの再編などを行います。その実施については、避難所運営本部会議で決定します。

また、居室の移動に伴う混乱を防ぐため、あらかじめ避難者に周知を図るとともに、決定から実行まで十分な期間をおきます。

また、学校が避難所となっている場合は、学校の教育活動の早期再開のため、避難者全員が協力します。

2 共有空間の管理

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

【避難所運営本部室】

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

【情報掲示板】

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

【受付】

避難所の入口近くに設けます。外来者へは用件を確認し、面会場所や居住空間等の立入禁止区域など避難所でのルールを簡単に説明します。

特に女性や子供の安全確保の観点から、外部からの不審者の侵入を防ぐことが大切です。

【仮設電話】

N T Tでは、災害時に避難所に特設公衆電話を設置します。

長電話や夜間の通話の自粛などルールを設定して、避難者に周知徹底します。

【食料・物資置場】

救援物資などを収納、管理するための場所が必要であり、直射日光が入らない冷暗所で、駐車場からの搬入が便利である施設可能な場所が最適です。特に食料の管理場所は食品ごとに整理整頓し、保存期限等を確認しやすくするほか、生鮮食料品等の保存のための冷蔵庫も可能な限り準備します。

【食料・物資の配給所】

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

【調理室】

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

[医務室]

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

[感染症の疑いのある方の専用スペース]

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

[福祉スペース]

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

[授乳室・育児室]

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

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

[更衣室]

プライバシーを保護することが困難な避難所生活においては、男女別に更衣のための空間を確保します。

専用の部屋の確保もしくは室内テント等を用意します。

[給水場]

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

[ペット飼育スペース]

鳴き声や臭気が避難者の迷惑にならないよう、居住空間からある程度離れた学校のグラウンドの一角や避難所の隅などの屋外に飼育場を確保します。

[洗濯場・洗濯物乾し場]

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

[仮設トイレ]

屋外で安全に行ける場所に男女別のほか男女共用も設置します。設置場所は調理場や居住空間から距離をあげ、臭いなどの問題が起こらないよう注意し、高齢者や

障害のある人等専用のバリアフリー対策をしたトイレを近くに設けます。

また、日没後の利用も考慮して、通路等に十分な明かりを用意することも必要です。

トイレの確保と管理については「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（平成28年4月内閣府）」や「マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（平成28年3月国土交通省）」を参考とします。

【風呂】

原則として屋外に設置します。場所については施設管理者と十分に協議します。

また、日没後の利用を考慮して、風呂への通路等に十分な明かりを用意することが必要です。

【ごみ置き場】

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

【喫煙場所】

非喫煙者への配慮や火の元の管理という意味で、屋内は禁煙とします。居住空間からある程度離れた屋外に喫煙場所を設け、灰皿もしくは水を入れたバケツ等を設置します。

なお、もともと敷地内全面禁煙となっている学校が避難所となっている場合は、その敷地内での喫煙は禁止とします。

【駐車場】

施設管理者と相談し、必要最小限のスペースを確保します。その際も緊急車両や救援物資運搬車両の乗り入れに支障がない場所に限定します。

なお、一時外出の際の駐車位置の確保は、他の避難者等とのトラブルにつながることから認めないようにします。

また、車内に寝泊まりすることは原則認めませんが、発災直後で避難スペースが不足する等やむを得ない場合は、一時的に認めることとします。

車中泊者の対応については以下の点に留意します。

- 静脈血栓塞栓症（エコノミークラス症候群）を発症するおそれがあることから、予防のためのチラシの配布や保健師等の巡回等により周知を行います。

資料4

- 車中泊者の氏名や人数等を把握するため、車中泊者に避難者名簿の様式を配布、記入を依頼し名簿を作成します。

資料3

【遺体安置場所】

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

[相談スペース]

個人のプライバシー等に配慮した相談スペース（個室）を設けます。

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

[食堂]

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

[子供部屋・勉強部屋]

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

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

[休憩室]

消灯時間の制限をはずした比較的自由に使用できる多目的スペースを設けます。

避難所の生活ルール

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

[生活時間]

起床時間：○時○分

消灯時間：○時○分

食事時間：朝食 ○時○分

昼食 ○時○分

夕食 ○時○分

避難所運営本部会議：○時○分

[生活空間の利用方法]

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

[食事]

- ・食事の配給は、居住グループ単位で行います。
- ・小麦、そば、卵、乳、落花生の有無については重篤な食物アレルギーを引き起こす可能性があるため、これらの材料が少量でも含まれている場合は、食物アレルギー対象食料を配膳場所に掲示するなど、避難者が分かるようにします。また、食事の配膳時に食物アレルギーの有無について声掛けを行い確認するようにします。
- ・食物アレルギーがある避難者の誤食事故防止に向けた工夫として、周りから目視で確認できるよう食物アレルギーの対象食料が示されたビブス、アレルギーサインプレート、または食物アレルギー防災カード等を活用することも有効です。

[清掃]

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



資料6

[洗濯]

- ・洗濯は世帯や個人で行い、運営組織の活動としては行いません。

- ・洗濯機や物干し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識で使用し、独占してはいけません。
- ・男性立入禁止とした女子専用の物干し場を設置します。

[ごみ処理]

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

[プライバシーの確保]

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

[携帯電話の使用]

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

[火災防止]

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

[ペットの取扱い]

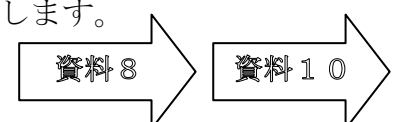
- ・居住空間へのペットの持ち込みは身体障害者補助犬を除き、原則禁止とします。
- ・ペットは、敷地内の専用スペースで、飼い主が責任を持って管理します。

[防犯]

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

[健康管理]

- ・避難者は各自で健康管理を行い、体調不良等がある場合は、速やかに避難所運営スタッフに相談します。
- ・相談を受けた避難所運営スタッフは、「資料8 避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」を活用して健康状態を把握し、感染症の疑いがある場合は、「資料10 避難所における隔離予防策」を参考として可能な限りの隔離予防策等を行うとともに、速やかに保健所に報告します。



- ・また、避難者が各自で日々健康状態を確認できるよう、避難所における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙を避難所内に掲示又は配付します。

資料 9

【ソーシャルディスタンスの確保】

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

※避難所運営本部員や班員等、避難所運営に従事する者

★その他新しい生活ルールが必要となった場合や、ルールの変更が必要となった場合は、適宜検討を行います。

資料 5

その他、運営に関する業務内容、平常時からの実施業務等については市町村避難所運営マニュアル作成モデル（大規模避難所版）も参考とします。

避難所の統廃合・撤収

方針の周知

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

避難所の統廃合

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

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

避難者への移動の要請

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

在宅者避難者や車中泊者の名簿の引継ぎ

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

資料編

(小規模避難所版)

(様式等作成例)

事務引継書

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

資料2 建物被災状況チェックシート

コンクリート造等建築物

(手順)

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

避難所名： _____

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

点検実施者名： _____

次の質問の該当するところに○を付けて下さい。

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

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

【判断基準】

1, 質問1～10を集計します。

A	B	C

2, 必要な対応をとります。

◎ C の答えが一つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、市町村へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応を検討します。

◎ B の答えが一つでもある場合は、『要注意』です。

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

◎ A のみの場合

危険箇所に注意し、施設を使用します。

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

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

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

資料3 避難者名簿

入所年月日		年 月 日		居住グループ		
ふりがな 世帯主氏名	性別	男・女		家屋の 被害状況	居住の可否（可・否）	
	年齢	歳			全壊・半壊・一部損壊	
	避難確認				断水・停電・ガス停止・電話不通	
職業・資格・特技 ※1		要配慮 区分	所属自 治会			
住所		車		車種	ナンバー	
		ペット		有（種類）		無
電話番号		携帯番号				
緊急連絡先 (必ず記入してください)	氏名			電話番号		
	住所					
家族構成	氏名	続柄	性別	職業・資格・特技等 ※1	要配慮区分	避難確認
要配慮区分 1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他（ ）						
上記により配慮が必要なこと(手話・要約筆記が必要、食物アレルギーの対象食料、服用している薬等)や負傷・疾病の 状況等特に申告する必要があること						
避難者名簿の掲示・公開 ※2				同意する・同意しない		

- ※1 活動班編制時の参考としますので、過去の職業も含め、できる限り記入をお願いします。
- ※2 避難者名簿の掲示・公開に同意されない場合でも、親類縁者の方からの個別の安否確認の問い合わせには応じる場合があります。
- ※3 配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の事情により個別の安否確認の問い合わせに応じることに不都合がある方はその旨記載してください。
- ※4 自分で記入できない方は、名簿管理者が聞き取りますので、お申し出ください。

退所状況		
退所年月日	年 月 日	
退所後連絡先	住所	
	電話番号	携帯番号
	備考 入所継続家族等ありましたら、記入してください。	

避難者名簿（在宅避難者・車中泊用）

記入年月日	年 月 日	在宅避難者・車中泊者				
ふりがな 世帯主氏名		性別	男・女	家屋の 被害状況	居住の可否（可・否）	
		年齢	歳		全壊・半壊・一部損壊	
		避難確認			断水・停電・ガス停止・電話不通	
職業・資格・特技		要配慮 区分		所属自 治会		
住所				車	車種	ナンバー
				ペット	有（種類） 無	
電話番号				携帯 番号		
緊急連絡先 ※必ず記入してく ださい	氏名				電話番号	
	住所					
家族 構成	氏名	続柄	性別	職業・資格・特技等	要配慮区分	避難確認
要配慮区分 1.要介護 2.視覚障害 3.聴覚障害 4.言語障害 5.肢体不自由 6.内部障害 7.知的障害 8.精神障害 9.発達障害 10.認知症 11.乳幼児 12.妊産婦 13.難病 14.傷病 15.外国人 16.アレルギー 17.その他（ ）						
上記により配慮が必要なこと（手話・要約筆記が必要、食物アレルギーの対象食料、服用している薬等）や負傷・疾病 の状況等特に申告する必要があること						
避難者名簿の掲示・公開 ※1 同意する・同意しない						
【車中泊の場合記入】車中泊場所（必要に応じて地図を記載）						

※1 避難者名簿の掲示・公開に同意されない場合でも、親類縁者の方からの個別の安否確認の問い合わせには応じる場合があります。

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

エコノミークラス症候群 予防のために

○ エコノミークラス症候群とは

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

○ 予防のために心掛けると良いこと

予防のためには、

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

などを行いましょう。

○ 予防のための足の運動



避難所生活のルール

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

資料6 ビブス・サインプレート・食物アレルギー防災カード

●ビブス（例）



●サインプレート（例）

<p>食物アレルギーがあります</p> <p><u>卵、牛乳</u></p> <p>を食べると具合が悪くなります。</p>	<p>保護者氏名： _____</p> <p>連絡先（電話番号）： _____</p> <p>かかりつけ医療機関</p> <p>病院・診療所名： _____</p> <p>所在地： _____</p> <p>電話番号： _____</p>
---	---

（表面）

（裏面）

●食物アレルギー防災カード（例）

* 平時から携帯しておくことが有効 *

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

（表面）

（裏面）

資料7 要配慮者の留意事項

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

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

資料8 避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙

- 避難者は①避難所到着時 ②できれば毎日（あるいは定期的2-3日毎等）③病院移送時に評価
- 避難所運営スタッフは毎日、自己評価

年 月 日 名前

あてはまるものの数字に○をつけてください。

1. 風邪の症状や発熱がある、または熱っぽい
 2. 上気道炎症症状（咳、鼻汁、咽頭痛など）がある
 3. インフルエンザ様症状（全身がだるい、寒気、頭痛、関節痛・筋肉痛など）がある
 4. 咳があり、息苦しい又は血がまざった痰がでる
 5. からだにぶつぶつ（発疹）が出ている
 6. からだにぶつぶつ（発疹）が出ていて、かゆみや痛みがある
 7. 唇や口の周りにぶつぶつ（発疹）が出ていて、痛みがある
 8. 首がかたい感じがしたり、痛かったりする
 9. 下痢便（水のような便、柔らかい便、形のない便、噴出すような便など）が出た
 10. 吐いた、または吐き気がする
 11. おなかが痛く、便に血がまざっている
 12. 目が赤く、目やにが出ている
 13. 創などがあり、膿がでたり、赤かったり、腫れていたたり、痛かったりする
 14. 小児である →何歳（何ヶ月）？（ ）
- ※以下は、初回評価のみ
15. この3ヶ月間に入院したことがあり“多剤耐性菌（MRSA など）”があるといわれた
 16. 抗菌薬を飲んでいる（感染症の治療を受けている）→なに？（ ）
 17. 被災後、予防注射を受けた→なに？（ ）いつ？（ ）

感染評価に基づく感染対策

避難所運営スタッフは「標準予防策」を行う。次の場合に「飛沫予防策」「接触予防策」「空気予防策」を追加。

（標準予防策等の具体的な方法は資料26「避難所における隔離予防策」に記載）

- 1、2、3の1つ以上【インフルエンザ等？】→「接触予防策」と「飛沫予防策」を追加
- 1、2、3の1つ以上と14【小児呼吸器感染症？】→「接触予防策」と「飛沫予防策」を追加
- 4【結核やその他の感染症？】→「接触予防策」「飛沫予防策」「空気予防策」を追加し病院搬送を検討
- 1と5【水痘や麻疹等？】→「空気予防策」を追加し病院搬送を検討
- 1と5と8【細菌性髄膜炎等？】→「飛沫予防策」を追加し病院搬送を検討
- 6のみ【带状疱疹や疥癬等？】→「接触予防策」を追加
- 7のみ【単純ヘルペスウイルス感染症？】→「接触予防策」を追加
- 9または10【ノロウイルス感染症やその他の消化器感染症？】→「接触予防策」を追加
- 11【細菌性の急性下痢症？】→「接触予防策」を追加し病院搬送を検討
- 12のみ【ウイルス性結膜炎？】→「接触予防策」を追加
- 13のみ【創傷関連感染症？】→「接触予防策」を追加

資料9 掲示用「避難所等における感染症評価（症候群サーベイランス）用紙」

つぎ しょうじょう ばあい
次の症状がある場合は

ひなんじょうんえい し
すぐに避難所運営スタッフにお知らせください

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

資料 10 避難所における隔離予防策

(1) 標準予防策

感染症の疑いのある避難者との接触時に実施する

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

※個人用防護具：手袋、ガウン、ゴーグル、フェイスシールド、マスク等

(2) 飛沫予防策

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

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

(3) 接触予防策

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

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

(4) 空気予防策

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

標準予防策に追加して、以下の対策を実施する。

1. 空気感染症の兆候・症状のある人を個室に収容する

1) 可能であれば陰圧個室を使用する

2) 一時的な陰圧室を作る場合：

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

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

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

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

・バリア素材は天井から床までできるだけ届くように据え付ける

(4) 以下のいずれかの方法で、隔離室/区域から排気して陰圧を作り出す

・据え置き室内空気循環システム

・ポータブル室内空気循環システム

・窓から空気を排気するための遠心送風機（風量が大きい扇風機を指す。）

・窓から空気を排気できる空気清浄機

・床／窓の換気扇を使用

－陰圧空調を作る際は施設エンジニアに相談すること

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

望ましい順に：・超高性能（HEPA）フィルターを使用する

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

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

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

4. 空気感染症のある避難者に接する前後は、手指衛生を行う