

相模原市

# 避難所運営 マニュアル

令和8年4月改訂版

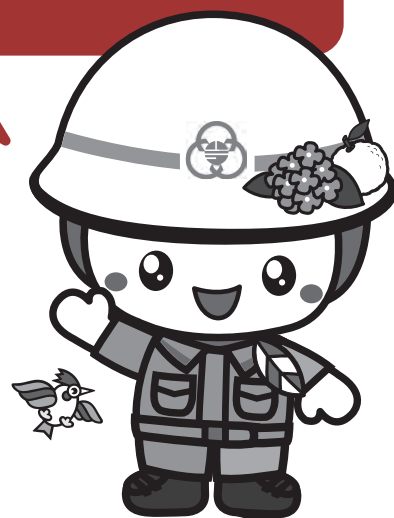
## ● 避難所は**避難者全員**で運営します ●

避難所運営マニュアルは市職員に加え、地域の意見等も含め検討し改訂していきます。

この版は、これまでに発生した災害から得られた課題等を取り入れて作成したものです。今後も感染症対策を含む国による避難所運営ガイドラインの改訂や避難所運営協議会等の意見を踏まえ、必要に応じて修正を行っていきます。

役職等の引継ぎがあった場合は、  
この冊子も引き継いでください

さがみん

相模原市  
SAGAMIHARA  
シティー  
キャラクター

# 目 次

はじめに .....	1
避難所を利用される皆さまへ .....	2
<b>I 準備・説明編</b> .....	3
<b>第1章 避難所運営前の基本的事項</b> .....	4
1 地域の防災組織	
2 各防災組織の役割	
3 地区防災体系図	
4 避難場所・避難所等の区分	
<b>第2章 避難</b> .....	8
1 避難時における関係者の行動や役割の確認	
2 災害発生直後の避難行動	
3-1 災害発生直後の避難行動フローチャート（地震編）	
3-2 災害発生直後の避難行動フローチャート（風水害編）	
<b>第3章 避難所運営にあたって</b> .....	13
基本原則 - 避難所運営協議会の考え方 -	
<b>第4章 避難所運営の事前準備</b> .....	23
1 事前協議	
2 マニュアルに必要事項の追記	
・避難所運営協議会運営要項	
・避難所運営本部組織図	
・避難所運営協議会役員名簿	
・避難所のルール（例）	
<b>第5章 避難所の閉鎖と集約</b> .....	36
避難所の閉鎖と集約について	
<b>II 避難所開設活用マニュアルシート集～災害発生時に活用する～</b> .....	39
<b>III 様式集</b> .....	95

## 【別添】感染症対策編

避難所運営マニュアル  
令和8年4月改訂  
相模原市危機管理局  
緑区役所  
中央区役所  
南区役所



## はじめに

大規模地震が発生した場合、住居の損壊、倒壊、焼失又はライフラインの損壊で、市民の日常生活が困難になることが予想されます。

市では、自宅での生活が困難となる被災者の地域の拠点として、市立の小・中学校等を避難所として開設しますが、そうした事態になった場合には、混乱した中での運営が予想されます。そのため避難所では、避難所運営協議会を中心に、避難者全員で協力して避難所運営を行います。

また、風水害等で、避難所の開設が小規模になる場合、まずは、市職員で対応しますが、必要に応じて避難所運営本部を立ち上げ、避難所運営を行う場合も考えられます。

この「避難所運営マニュアル」は、避難所運営にあたり、その中心を担う避難所運営協議会で、事前に話し合いを行う際に活用する「準備・説明編」、実際の災害時に避難所運営協議会のメンバーが少人数の場合でも、避難者が協力しあい、運営できるように災害発生時に行うべき事項をチェックシート形式でまとめた「避難所開設活用マニュアルシート集」、避難所運営で活用する「様式集」を掲載しています。また、避難所運営マニュアル感染症対策編は、新型コロナウイルス感染症の流行時に、避難所でのまん延防止を目的として作成したものです。感染症対策編については感染症の流行時に、当該感染症の特徴を踏まえ、適切な対応を図るよう、ご活用ください。

今後それぞれの避難所で、この「避難所運営マニュアル」を参考に、事前の検討や訓練を積み重ね、さらに内容を充実していただきたいと考えております。

## 避難所を利用される皆さまへ

### 避難所は、「自宅で生活できない方」を受け入れる施設です。

- 避難所は、災害により住居を失った住民等の生活の場を確保するとともに避難者の生活を支援する施設です。
- 避難所は自治会に加入していない方や市外の方も利用します。
- 避難所で支援できることには限界があります。良好な生活環境を確保できるよう努めますが、生き抜くために必要な支援から優先して対応します。
- 避難者の健康維持のため、保健師や医療、こころのケアを行うチームと連携し、災害関連死の軽減ができるよう努めます。
- 感染症対策やストレス軽減などの観点から自宅が安全で生活できる場合は、自宅での避難いわゆる「在宅避難」を行うことができます。また、自宅での生活が困難な場合は、安全な親せき・知人宅への避難も検討します。なお、避難所を利用されている場合でも、自宅に戻ることでできる方や仮設住宅などへの受入れが決まった方には退所を案内します。

### 避難所の運営は避難者全員で協力します。

- 避難所の運営には子育て、介護など多様な視点が必要であるとともに、災害発生時における男女のニーズの違いに配慮する必要があります。このため、避難所運営協議会には性別・年齢にとらわれず様々な立場の方に参加していただきます。
  - 平時から、各地域においては自治会の方が中心になって避難所運営協議会の活動を行っていただいておりますが、避難所は自治会に加入していない人も利用します。災害時には自治会加入の有無にかかわらず、避難所運営協議会等の活動には全ての避難者が積極的に参加します。
  - 避難所は、そこで避難生活を送る人だけでなく、断水等に見舞われながら自宅等で生活を続ける人へ水や必要な物資を配給する拠点にもなります。
  - 避難所にペットを連れて避難することができるよう、準備を行います（避難所施設の被害が大きいなど、やむを得ない場合を除く）。また、ペットの飼い主は、他の避難者に配慮し、避難所運営協議会が定めたルールを守り、責任をもって飼育します。
- ※ペットが置き去りにされてしまうと、人への危害発生や生活環境の悪化などの可能性があります。これらを防ぐためには同行避難（ペットを連れて避難すること、同じ区画で生活することではない）を行うべきであると、環境省が推奨しています。

**注意** 複数の避難者同士が共同生活を行っている場合、他人に知られたくない情報を、偶然に入手してしまうことがあります。（例：持病、趣味・嗜好、宗教、ジェンダーアイデンティティ（性自認）、国籍など）

第三者にとっては、何でもない情報だと思っても、当事者にとっては、他人に知られたくない情報であり、意図せず情報が広まってしまうことで、当事者が深く傷つく場合があります。

こうしたことから、緊急時であっても、安易に個人情報を広めることの無いよう、注意しましょう。また、避難所運営上の理由で入手した個人情報を他の人へ伝える際には、必ず本人の同意を得ることを心がけましょう。

# I 準備・説明編

## 第1章 避難所運営前の基本的事項

- ▶ この章では、避難所運営を行う前に、自主防災組織との関係や相模原市の避難場所、避難所について記載しています。

### 1 地域の防災組織

大規模地震等による災害時には、行政組織だけで災害対応を行うことや、避難生活に対して支援を行うことは困難であり、地域住民を中心とした自主防災活動による助け合いが大変重要になります。

このため相模原市では、地域住民に地区連自主防災組織、単位自主防災組織、避難所運営協議会などの自主防災のための組織をつくっていただき、自主的な防災活動をお願いしています。

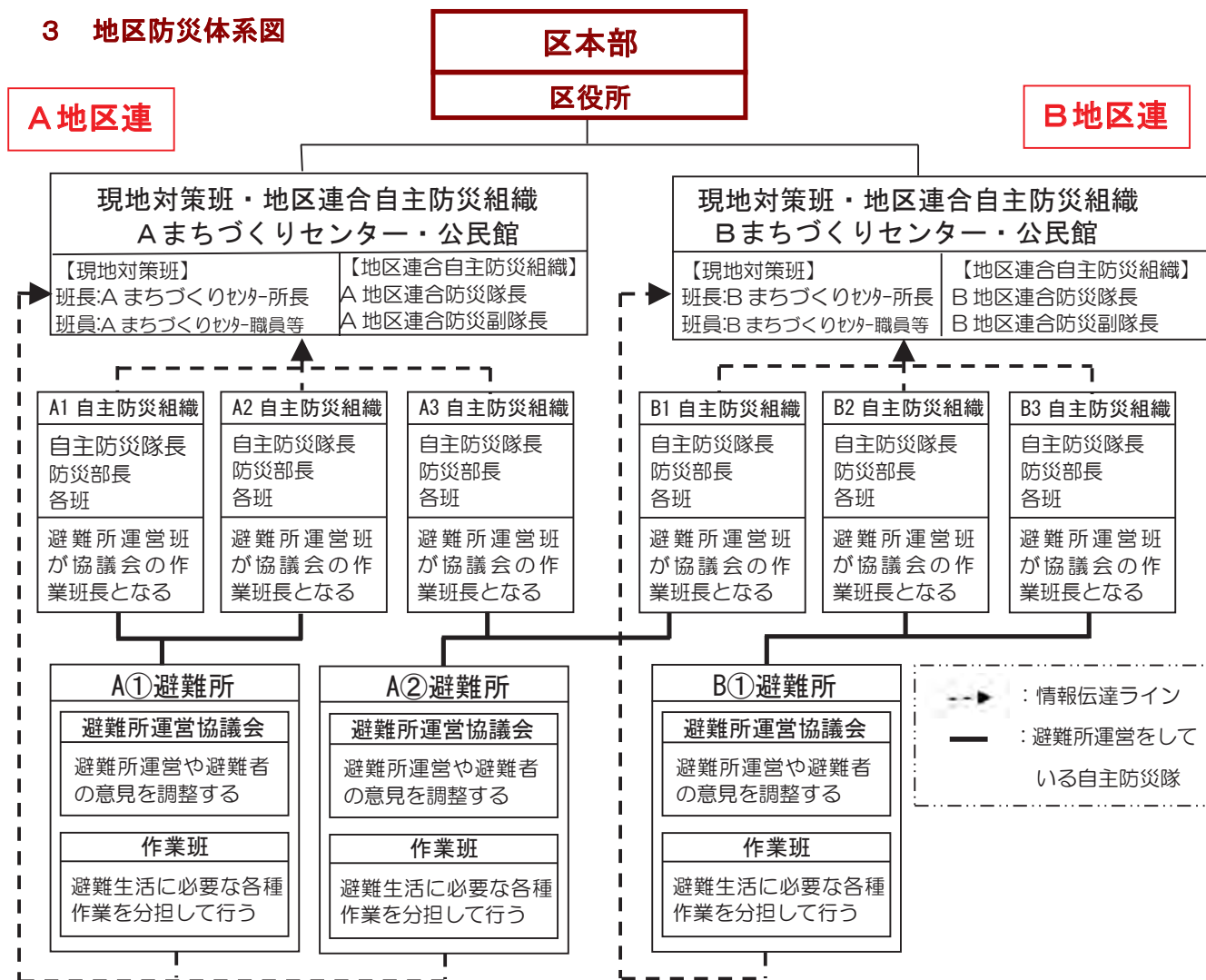
これらの防災組織が、平常時から連携して災害に備えることにより、災害時の被害を最小限に抑え、被災した方々が安心して生活できる場を提供することができます。

なお、避難所の運営は、地区を越えて避難する自治会と連携して行う場合があります。円滑な避難所運営には、平常時からの関係づくりが大切です。

### 2 各防災組織の役割

名称	役割	主な活動場所
地区連自主防災組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>地区内の被害情報の収集</li> <li>現地対策班と連携した防災活動</li> </ul>	各地区区域
単位自主防災組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>自治会区域の防災活動の実施</li> <li>被害情報を地区連自主防災組織へ報告</li> </ul>	各自治会区域
避難所運営協議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難所の開設、運営、閉鎖（集約）</li> <li>作業班を編成して避難者の生活支援</li> </ul>	避難所施設

### 3 地区防災体系図



## 4 避難場所・避難所等の区分

### いっとき 一時避難場所



・地震に伴う火災等の災害が近隣に発生した場合、地域住民が一時的に避難し、災害の推移を見守るための空地、小公園、学校等の場所で各自治会が指定。

指定にあたり、過密化等危険要因の少ない安全適切な場所を選ぶ。

例：〇〇公園等

### 広域避難場所



・地震発生時において、同時多発の火災が発生し延焼拡大した場合、その地域内の住民が火煙やふく射熱におかされることなく生命、身体の安全を確保できる広い場所。

市が地域人口と他の避難場所との関係及び当該場所の状況等必要な調査を行い指定。

例：〇〇大学等

### 避難所



・災害により自宅が倒壊するなどして住めなくなってしまった人が、新しい生活拠点を見つけるまでの間、生活をするための施設で、市が小・中学校等を指定。

(P2参照)

例：〇〇小学校等

### 救護所



・多数の被災傷病者のトリアージ（治療の優先度の決定）と初期医療の二つの役割を中心に担う施設。

例：〇〇小学校等（現地対策班ごとに1～2か所あり避難所と併設が多い。）

### 拠点救護所



・多数の被災傷病者のトリアージと初期医療の二つの役割を中心に担い、救護所よりも早く開設される施設。

各種医療資機材等が備蓄されていることなどから、傷病者に対して、効果的な初期診療が期待できる。

- ・相模原中央メディカルセンター
- ・相模原南メディカルセンター
- ・緑区合同庁舎

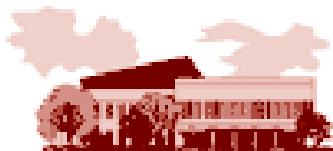
### 福祉避難所（二次避難所）



・病院等へ入所・入院するには至らないものの、避難所での避難生活が著しく困難な方が、避難所から福祉施設へ避難移動する二次避難所。

例：高齢者福祉施設、障害者支援施設

### 風水害時避難場所



・洪水や土砂災害等が発生するおそれがある場合にその危険から一時的に身を守るための場所で、市が小・中学校や公民館等を指定。

例：〇〇小学校、〇〇公民館等

## 第2章 避難

- ▶ 災害が発生した際の「避難の流れ」について記載しています。

## 1 避難時における関係者の行動や役割の確認

相模原市では、市内で震度5強以上の地震が発生した場合は、避難所担当市職員が避難所へ自動参集し、避難所運営協議会が主体となって、開設準備・運営を行います。

また、風水害等が発生した場合等においても、必要に応じて避難場所担当市職員が避難場所へ参集します。風水害時においては、原則として市職員のみで対応しますが、避難者や災害時要援護者が多数避難してくる可能性が高いときなどには、地域（自主防災組織・避難所運営協議会）や避難者、ボランティアから支援を受けるなど、地域・避難者等と運営していくようにします。

### 「避難者」の避難にあたって

- 避難開始の時期
  - ▶ 住居の被害などから、自宅にとどまることが困難なとき。
  - ▶ 広報車や消防車、テレビやラジオ、防災メールなどから避難の広報があったとき。
- 避難時の注意点
  - ▶ 自宅に倒壊や火災の危険がないときは、あえて避難所に避難する必要はありません。安全を確認したうえで引き続き居住ができる状態であれば、「在宅避難」を行いましょう。
  - ▶ 避難時は、火の元の始末を行います。また、再通電時の電気火災を防止するため、電気のブレーカーを落とします。
  - ▶ 避難所にペットを連れて避難する場合、飼い主とは別のペット用区画で、ケージに入れるなどして飼育していただくこととなります。また、ケージ、リード、食糧など飼育に必要なものは、全て飼い主に持参していただきます。
  - ▶ 避難は、安全面から徒歩で行います。災害時に車で移動することは危険であること、渋滞や路上駐車等が緊急車両の妨げになることなどから、車で避難所へ避難すること、避難所に駐車することは原則禁止です。

※避難所運営の際、次のような人がいた場合は個別に対応してください。

- ① 高齢者や障害のある方など、徒歩での避難が困難な方を車で搬送した場合は、避難所ではなく自宅や別の駐車場に車を停めていただくように案内します。
- ② 自宅敷地が駐車できる状況にないなどの理由で、①に該当する方が車を移動できない場合は、【車の移動など、避難所運営協議会の指示に従うこと】を理解いただいた上で、業務用車両の導線及び作業の妨げにならない場所に駐車場を確保し、車を誘導します。

### ○避難時の携行品等（例）

- 食料、飲料水、液体ミルク、離乳食、子どものおやつ、マスク、体温計、ガーゼ、ばんそうこう、きず薬、目薬、消毒薬、かぜ薬、胃腸薬、解熱剤、常用の薬、お薬手帳、着替え、洗面用具、タオル、手袋、生理用品、紙おむつ、おしりふき、室内履き（土足厳禁のため）、懐中電灯、携帯ラジオ、予備電池、モバイルバッテリー、ティッシュ、缶きり、サララップ、携帯トイレ、筆記用具、現金、ビニール袋、古新聞紙など、自分や家族が必要とするもの
- 身軽な服装（長そで、長ズボン）とヘルメット（頭きん）や底の厚い運動靴、必要に応じて雨具や防寒着など

## 2 災害発生直後の避難行動



### 「地域住民（自主防災組織）」の発災後の行動

- ▶ 地域の被害や住民の安否を確認するとともに、高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、日本語を話せない外国人など、自力での避難が困難な地域住民（災害時要援護者）の避難支援を行います。
- ▶ 自分の安全を確保できる範囲内で、消火活動や救出活動を行います。
- ▶ 休日・夜間の災害時は、施設管理者が到着する前の避難所の開錠、安全確認、避難者の屋内受入れについて、避難所運営協議会で取り決めた事前協議事項に基づき実施します。



### 「避難所担当市職員」の発災後の行動

- ▶ 施設管理者とともに、担当している避難所や周囲の状況、避難者数を確認し、現地対策班へ報告を行います。
- ▶ 休日・夜間の災害時は、施設管理者が到着する前の建物等の安全確認、避難所の開錠、避難者の屋内への受入れについて、避難所運営協議会で取り決めた事前協議事項に基づき実施します。



### 「施設管理者（学校長等）」の発災後の行動

- ▶ 施設利用者（児童・生徒等）の安全を第一に確保し、施設の安全確認を行います。
- ▶ 休日・夜間の災害時は、参集後に避難所の開錠や安全確認を行い、避難所運営協議会で取り決めた事前協議に基づき避難者の屋内への受入れを行います。

### 3-1 災害発生直後の避難行動フローチャート（地震編）

- ★ 災害が発生し、避難が必要な場合の行動についての流れを記載しています。
- ポイント ○ 災害が発生した場合は、まず自分の身は自分で守ります。（自助）  
 ○ 地域では、住民同士が協力し、地域全体の安全を確認します。（共助）

**災害発生**

**自分・家族の安全確保（自助）**

自宅の倒壊や火災延焼拡大で、煙や  
 いく射熱から身を守るため、緊急の  
 避難を必要とする場合。

災害時に自宅や地域にいる場合で、  
 緊急の避難を必要としない場合。

**地域での助け合い（共助）**



隣・近所には…

災害時要援護者には…  
 （一人で避難できない人など）

**声かけ・安否確認**

**安否確認・避難の支援**



いっとき

**一時避難場所**（近隣の公園など）へ

自治会などで確認すること

必要に応じて実施すること

**地域住民の安否**

**消火・救助活動**

**地域の被害状況**

**応急手当**

**広域避難場所へ**

**火災延焼拡大が収まった場合**

- ① 自宅が安全で、生活ができる場合⇒**自宅へ戻る**
- ② 自宅での生活が困難な場合⇒**親せき・知人宅などへの避難を検討**
- ③ ①、②のどちらも困難な場合⇒**避難所へ避難する。**

※ペットは避難所への同行避難は可能ですが、災害が発生する前に、親せき・知人宅やペットホテル等に預けること、自宅の庭等へ飼育に通うことも検討しておきます。

## 3-2 災害発生直後の避難行動フローチャート（風水害編）

※大雪など特殊災害時にも避難所を開設する場合があります、風水害編に準じて避難することがあります。

★ 災害が発生し、避難が必要な場合の行動についての流れを記載しています。

- ポイント ○ 風水害は、台風など天気予報の情報で事前に災害が予測できる場合があります。事前にハザードマップやマイ・タイムラインを活用して備えを行い、災害が発生しそうな場合は、早めに自主避難を行うことを心がけます。（自助）
- 避難情報が出された地域では、住民同士が協力し、避難します。（共助）

この先、災害発生が予想される

事前にハザードマップで自宅周辺の危険な場所を確認しておく。ハザードマップで指定されていなくても、周辺と比べて低いところや崖のそばは、必要に応じて避難する。

自宅周辺に危険な場所が…

ない

自宅へ（在宅避難）

ある

**自分・家族の安全確保のため早めの立ち退き避難（自助）**

※まずは、安全な場所に住んでいる親せき・知人宅へ自主避難することを考えます。

避難情報発令

土砂災害や洪水などにより、緊急に避難を必要とする場合。

被害の発生が予測され、避難を必要とする場合。



地域での助け合い（共助）

隣・近所には…

災害時要援護者には…  
（一人で避難できない人など）

声かけ・安否確認

安否確認・避難の支援

自宅での生活が危険で親せきなどの家へ避難できない場合

→ 風水害時避難場所へ

避難情報の解除後

- ① 自宅が安全で、生活ができる場合⇒**自宅へ戻る**
- ② 自宅での生活が困難な場合⇒**親せき・知人宅などへの避難を検討**
- ③ ①、②のどちらも困難な場合⇒**避難所へ避難する。**

※ペットは避難所への同行避難は可能ですが、災害が発生する前に、親せき・知人宅やペットホテル等に預けること、自宅の庭等へ飼育に通うことも検討しておきます。

## 第3章 避難所運営にあたって

- ▶ この章では、避難所運営を行うにあたり、相模原市の避難所運営に関する基本原則などを記載しています。
- ▶ 避難所運営への準備を始める際に、基本的な事項の確認に使用してください。

## 基本原則 — 避難所運営協議会の考え方 —

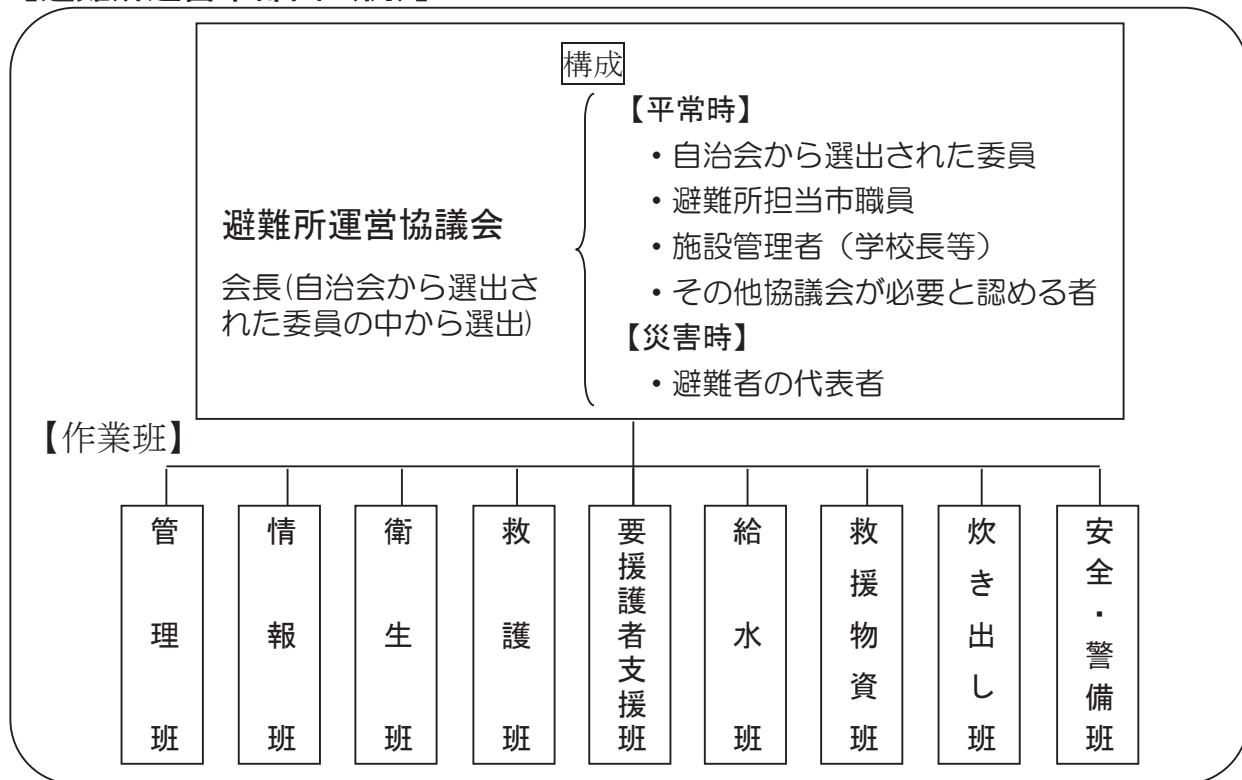
避難所では、災害等により避難が必要となった住民等が多数生活を共にすることから、避難所におけるルールづくりや良好な生活環境の確保を行う必要があります。

そのため災害時は、平常時の「避難所運営協議会」に避難者の代表者が加わった避難所運営協議会と、避難所運営を分担して行う「作業班」で構成する避難所運営本部を立ち上げ、避難所運営協議会長を中心として、協議及び作業班の活動を統括します。

平常時は、避難所の運営が円滑に行われるように、避難所運営協議会長を中心として、避難所の運営についての協議及び作業班を含めた訓練を行います。

※ 避難所運営協議会には多様な視点が必要です。特定の性別、年齢の方に偏らないように、様々な立場の方が積極的に参加するようにします。

### 【避難所運営本部図（例）】



### 【平常時のメンバー】

自治会から選出された委員



- 会長（自治会から選出された委員の中から選出）
- 避難所区域の各自治会から選出された委員

避難所担当市職員



- 市で選任した各避難所の担当職員

学校長等



- 避難所施設の施設管理者

その他協議会が必要と認める者



- 有識者等避難所運営協議会が必要と認める者

## 【災害時に追加するメンバー】

## 避難者の代表者



・避難所で避難生活を送る方の中から選出した代表者（自治会の加入の有無に関わらず、委員の中にいない年齢、性別の方から選出する）

## 避難所運営協議会の主な役割

## 【平常時】

- ・避難所運営方法の検討
- ・生活ルールの作成
- ・検討及びルールに基づいた訓練の実施

## 【災害時】

- ・円滑な避難所運営
- ・生活ルールの調整
- ・さまざまな組織との連絡調整

## 避難所運営のための検討事項（例）

- ・ 高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、子ども、日本語の話せない外国人などの生活場所の選定
- ・ 視覚、聴覚等の障害のある方及び日本語の話せない外国人への情報の提供方法
- ・ 福祉避難所へ避難する方の選定方法
- ・ プライバシーの確保、着替えや物干場所、トイレ、物資の確保等に関する配慮事項等ルールの作成
- ・ 物資の配付方法（アレルギー対応、女性や要援護者、在宅避難者や車中泊者への配付場所の検討）
- ・ 学校長等施設管理者との教室の使用、トイレの設置場所、ごみ・資源集積場所等について事前調整
- ・ 学校の授業中に災害が発生した場合の使用場所等調整（小・中・義務教育学校が避難所の場合）
- ・ 窃盗、性暴力（セクハラを含む。）、DV、虐待等を防止するための配慮、把握及び相談体制の検討
- ・ 現地対策班への連絡方法の確認
- ・ 救護所が併設されることとなる避難所における相互の使用場所等の確認、調整
- ・ 車椅子対応者に配慮し、バリアフリー場所の確認
- ・ ペットの同行避難者への対応方法の確認
- ・ 避難所運営協議会内（役員及び担当職員）のローテーションや休憩等に関するルールの作成 など

## 避難所の開設から閉鎖・集約までの流れ

避難所開設・運営の詳細な作業は、P39以降の「マニュアルシート集」を活用してください。

### 災害発生

災害発生  
当日から  
3日程度  
※3日以  
降も継続

開設準備・開設	補足
1 施設の開錠	1-1 施設管理者または、鍵を所持している避難所運営協議会等が施設を開錠します。
2 施設の安全確認 マニュアルシート集A P43~46	2-1 施設の被害状況やライフライン・通信手段の確認をします。 2-2 明らかに危険な状態の場合は、避難所として開設せず、避難者を他の避難所へ誘導します。
3 受付の設置等の準備	
4 開設状況等の報告 マニュアルシート集H P76~79	4-1 避難所の被害状況や避難者の人数等を報告します。
運営	補足
5 避難区画の整理 マニュアルシート集B P47~54 備蓄物資等の活用 マニュアルシート集I P80~83 ルールの掲示等 マニュアルシート集K P86~88 水の確保 マニュアルシート集L P89~90	5-1 居住区画は、1区画ごとに屋内用テントを設置します。避難者数が減少したら1区画7㎡の大きさに広げます。 5-2 共有区画は、男女別の更衣室や物干場を設けるなどプライバシーに配慮します。

災害発生  
当日から  
3日程度  
※3日以  
降も継続

運営	補足
<p>6 避難者数の把握 マニュアルシート集C P55～59 けが人等への対応 マニュアルシート集E P68～71 災害時要援護者への対応 マニュアルシート集F P72～73 ペット連れ避難者への対応 マニュアルシート集G P74～75</p> <p>7 避難所トイレの確保等 マニュアルシート集D P60～67 炊き出し マニュアルシート集J P84～85 衛生環境の整備 マニュアルシート集M P91～92 ボランティアとの協力 マニュアルシート集N P93</p>	<p>6-1 受付で避難者カードが記入できない場合（混雑時）は、受け入れが落ち着いたら避難者カードを記入してもらいます。</p> <p>6-2 災害時要援護者で避難所での生活が著しく困難な場合は、現地対策班と調整し、福祉避難所への移動を検討します。</p> <p>7-1 施設のトイレ、携帯用トイレ、組み立て式仮設トイレなど災害状況に合わせて使用するトイレを確保します。</p> <p>7-2 衛生環境の悪化は、災害関連死や感染症のまん延につながるため、手洗い・消毒の励行や清掃の徹底など衛生環境の整備に努めます。</p>
<b>閉鎖・集約</b>	
<p>避難者数の減少や避難者がいるにもかかわらず災害状況等により避難所を閉鎖・集約することが想定されます。災害対策本部や区本部などからの指示に基づき、次の点に留意しながら手続きを進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集約の場合、避難者に対して説明を行い、集約に理解を得ます。</li> <li>・集約の場合、避難者カード・避難者名簿等の個人情報の取扱いには十分に配慮して集約後の避難所に引き継ぎます。</li> <li>・使用していた資機材等を撤去し、原状回復します。</li> <li>・いつをもって閉鎖したか現地対策班に報告します。</li> </ul>	

災害発生  
1カ月程  
度から  
閉鎖集約

【作業班】

各作業班には自主防災組織から選出された班員だけでなく、避難所を利用する皆さんに加わってまいります。

**管理班：避難所の管理全般**

【作業内容】

- ・ 避難所が円滑に運営できるよう、避難者の居住区画を設け、区画ごとに避難者を誘導
- ・ 避難所の状況が落ち着いてきたら避難所の共有区画の整理

【注意事項等】

- ・ 避難所は外履き・内履きを履き替え、室内環境が保てるよう避難者を誘導します。
- ・ 各スペースの設置にあたり、情報が円滑に伝わるよう、各自治会区域を組や班単位とするなど、まとまりのある集団に分けます。また、災害時要援護者や感染症発症者などにも配慮します。
- ・ 各区画から代表者を選出してもらいます。
- ・ 配食場所等は衛生が保てる場所に設置します。

感染症対策は別添参照

**情報班：避難者名簿の作成、現地対策班との情報交換・連絡調整**

【作業内容】

- ・ 避難者数等を把握し、避難所担当市職員へ報告
- ・ 受入れが落ち着いたら、避難者に『避難者カード』を記入してもらい、集約して『避難者名簿』を作成
- ・ 『避難者名簿』作成後は、避難者の入退所を管理
- ・ 避難者向け掲示板の整備など、避難者への情報提供

【注意事項等】

- ・ 避難者数の確認の際、けが人や病人、避難できなかった方も把握します。
- ・ 在宅避難者や車中泊者にも避難者カードを記入してもらい、『在宅避難者・車中泊者名簿』で管理します。

## 感染症対策は別添参照

## 衛生班：衛生対策など

## 【作業内容】

- ・ 施設のトイレが、使用できるか確認
- ・ 使用できない場合や数が足りない場合、組み立て式仮設トイレを設置及び携帯用トイレの配付
- ・ 避難者が排出するごみや資源の集積場を設置
- ・ 手洗い、うがい、咳エチケットの奨励（様式集参照）など、感染症予防対策、消毒等
- ・ ペット同行避難者への対応

## 【注意事項等】

- ・ トイレでは、履物を利用するよう対応します。
- ・ トイレの後に消毒ができるよう、手指消毒用アルコール等を設置します。（できるかぎり手洗いを奨励します。）
- ・ トイレ内の消毒等、避難所内で協力し合い、次亜塩素酸ナトリウム（商品名 ハイター、ブリーチなど）等を使用し、必要な環境消毒を行うよう準備し周知します。
- ・ 混雑を防ぐため、避難者の割合に対して、女性用のトイレが多くなるように設置します。（参考：男女比1：3）
- ・ 様々な人が利用できるように、洋式トイレを「多目的トイレ」として設置します。
- ・ 屋根付きの屋外などにペット区画を選定します。
- ・ ペット連れ避難者に、「避難者カード」の「ペットの状況」欄に記入して受付を行ったか確認します。
- ・ ペットは必ずケージに入れるかりード（ひも）によりつなぎとめて、飼い主が責任を持って管理することとします。
- ・ 保健師が派遣された場合は、その助言を踏まえた対応をします。

## 救護班：負傷者等への救護活動

## 【作業内容】

- ・ 学校の許可を得てから簡易救護活動  
（救護所の医師が使用する災害医療用救急医薬品を除く、保健室備え付けの医薬品のほか、避難者の非常持ち出し品などを活用）
- ・ 避難者カードなどから負傷者を把握
- ・ 負傷者がいる場合、拠点救護所及び救護所へ搬送

## 【注意事項等】

- ・ 慢性疾患等の服薬治療中の避難者の残薬不足や医療機器装着者を把握し、対応に困った場合は、現地対策班に報告するとともに、拠点救護所及び救護所の医師に相談します。
- ・ 負傷者の搬送において、人数が不足している場合には、避難者の中から手伝ってもらえる人を募集します。

### 要援護者支援班：災害時要援護者への対応

#### 【作業内容】

- 高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、日本語の話せない外国人などの災害時要援護者を巡回し、個々の状況を聞き取り調査等で把握
- 各班と連携して必要な物資の手配や介助
- 在宅避難や車中泊避難をしている要援護者に必要な物資や情報の提供

#### 【注意事項等】

- 避難者の状況を考慮し、避難所の中で環境の良いスペースで過ごせるよう配慮します。
- 災害時要援護者が、必要な物資で、避難所倉庫に備蓄していないものについて把握し、現地対策班へ物資の要請を行います。

### 給水班：飲料水・生活水の確保

#### 【作業内容】

- 通常どおり水道が使用できるか確認
- 断水時、緊急遮断弁付受水槽や飲料水兼用貯水槽の水を確保（飲料として使用）
- 生活水を確保し、避難者へ供給

#### 【注意事項等】

- 発災直後は、応急給水の対応が困難な場合があります。家庭における備蓄の水が重要になります。
- プールの水は、生活水として使用します。

### 救援物資班：生活必需品の管理、受入れ、分配

#### 【作業内容】

- ・ 避難所倉庫の備蓄数量と配付数量の把握
- ・ 居住区画単位で配付
- ・ 備蓄品が足りない場合、現地対策班へ必要数量を要請
- ・ 救援物資到着後は、物資の円滑な受入れ、保管、分配

#### 【注意事項等】

- ・ 避難者へ配付できる数量が足りない場合には、高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、子どもなどを優先して配付します。
- ・ 女性用品などの配付を行う際は、専用の部屋で女性が行うなど、配慮します。
- ・ 避難所倉庫には、粉ミルクやほ乳瓶の備蓄がないため、必要であれば現地対策班へ連絡します。  
(この時、避難者名簿などにより、アレルギー対応粉ミルクの必要性についても把握します。)

### 炊き出し班：炊き出し、食料管理、受入れ

#### 【作業内容】

- ・ 家庭科室など屋内で調理できる場所を探し、屋内で確保できない場合には、屋外で環境の良い場所を炊き出し場所として選出  
(屋外の場合、かまどを設置し、まき(薪)を使用)
- ・ まずは、避難所倉庫にある備蓄食料で炊き出しを行い、救援物資到着後、その物資による炊き出し

#### 【注意事項等】

- ・ 炊き出しや配食の前には、手洗いをし、できる限り使い捨ての手袋及びマスクを装着して行います。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒し、使い捨ての手袋を着用します。
- ・ 下痢などの症状があり、体調が悪い方は調理に従事しないようにします。
- ・ 調理した食料は、概ね2時間以内に食べることができるよう、災害時要援護者から配付し、その後、居住区画単位ごとに配付します。
- ・ アレルギー食材が入っている場合にはお知らせするなど、食物アレルギーや文化・宗教上の理由による食事への配慮を要する避難者の確認に配慮します。
- ・ 在宅避難者や車中泊者にも可能な限り配付します。
- ・ ガスの手配について必要があれば、現地対策班と相談します。
- ・ 協定により供給されたLPガスボンベと器具のホース接続は原則として業者が行います。

### 安全・警備班：安全管理、巡回警備

#### 【作業内容】

- 避難所での事故及び盗難など犯罪発生防止等安全管理
- 炊き出し場所、トイレなどを中心に定期的な巡回警備や交代で夜間における当直

#### 【注意事項等】

- 避難所内において、盗難や痴漢行為などが発生する可能性がありますので、犯罪防止のための巡回警備や抑制のための掲示が必要となります。

## 第4章 避難所運営の事前準備

- ▶ 本章では、避難所運営協議会が中心に行う「事前協議」や、避難所運営を行う準備について記載しています。
- ▶ 「事前協議」では、地域にある避難所の開錠、開設、運営等について、手順や各関係者が行う活動を確認し、地域で詳細事項の確認をします。

## 1 事前協議

- ▶ 避難所運営に携わる関係者は、災害時に円滑な避難所運営を行うことを目的として、事前に運営に関する協議を行います。
- ▶ 協議した内容は、各マニュアルに追記し、災害時に活かします。
- ▶ 協議で決めておくべきポイントは、次のとおりです。

### ポイント1 避難所開設手順を確認します。

- 自分の地域にある避難施設の確認。
- 鍵の管理体制及び開錠や安全確認の手順の確認。鍵の保管及び所持状況は、次のとおりです。

#### 【鍵の所持者及び保管場所】

	学校門扉 避難所倉庫	体育館	学校玄関	職員室
区本部 (区役所)	○	○	○	○
現地対策班(まちづくりセンター 及び本庁6公民館)	○	○	○	○
消防署所	○	○	○	○
避難所担当市職員(責任者)	○	○	○	○
避難所担当市職員 (責任者を除く)	○	○		
避難所運営協議会長	○	○※		
自主防災隊	○			

※ 「避難所における体育館の鍵貸与要綱」による市への申請があった場合。

- 施設内の利用方法やルールの確認。
- その他の施設の活用方法、開設手順、避難所間の連携体制の確認。  
(鍵の破損、紛失等があった場合は、各区役所地域振興課にお問い合わせください)

### ポイント2 初動対応や地域住民・施設管理者等の役割の確認をします。

- 避難所運営協議会のメンバーを確認します。
- 受付の設置場所や人数確認の方法等、初動の対応を決めて、皆で共有します。  
決めていない地域では、どのように行うかを確認しておきます。

### ポイント3 その他の地域特性などについて確認しておきます。

- 地理的特徴など、起こりうる事態を想定します。  
(例) 高齢者が多数避難する …… など
- 地域の特性を踏まえ、避難所運営を行う上で留意する事項を確認します。  
(例) 高齢者が多数避難した場合の避難区画の割り振りを決める。  
(例) 避難できない高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、日本語を話せない外国人など災害時要援護者に対する地域の対応を決める。 …… など

#### ポイント4 確認した事項を共有します。

- 参加者で共有します。
- 地域内での情報共有手段を検討します。
- 地域内で共有します。

## 2 マニュアルに必要事項の追記

- ▶ 災害時に、事前協議で決定した事項に基づき、円滑な活動を行うためには、活用するマニュアルにその内容が反映されていることが重要です。
- ▶ 本マニュアルは、相模原市の基本的な方針を示したマニュアルとなっています。事前協議の結果を反映し、地域の特性を追記し、さらに各避難所の平面図等に各配置場所を追加した地域版の「避難所運営マニュアル」としてください。
- ▶ 「避難所運営協議会運営要項」、「避難所運営本部組織図」、「避難所運営協議会役員名簿」のひな型を掲載しております。地域の実情に合わせて変更し、必要事項を記載して、毎年度「避難所運営本部組織図」、「避難所運営協議会役員名簿」を各現地対策班に提出してください。「避難所運営協議会運営要項」は、当初作成及び変更があった際に各現地対策班に提出してください。
- ▶ 地域の実情によって運営体制は異なりますので、「避難所のルール（例）」を参考に、独自の「避難所のルール」作りを行い、必要に応じて追記してください。

※ マスコミ、郵便物や宅配便の対応についても、どの班でどのように対応するかなど、事前に決めて皆で共有するようにしましょう。

## ( ) 避難所運営協議会運営要項

### 1 目的

- (1) ( ) 避難所運営協議会（以下「協議会」という。）は、災害時における ( ) 避難所の開設・運営を円滑に行うため、平常時より「( ) 避難所運営マニュアル」を整備し、避難所運営方法の周知徹底を図るとともに、地区連合自主防災組織との連携のもと、運営に必要な訓練を行う。

災害発生時には、「避難所開設活用マニュアルシート集」を基本に、平常時の協議会に避難者の代表者が加わった協議会と、避難所運営を分担して行う「作業班」で構成する、避難所運営本部を立ち上げ、柔軟な対応を図り、避難所の円滑な運営を行うものとする。

- (2) 本要項は、協議会の運営及び諸活動について、基本的事項を定める。

### 2 構成・任期

協議会の構成は次のとおりとする。

- (1) 協議会は、次の委員をもって構成する。

但し、防災リーダーを除く。

- ア ( ) を避難所に指定する次の自治会から選出された委員 ( ) 名  
(各自治会より2名程度選出)

- 1 ( ) 自治会
- 2 ( ) 自治会
- 3 ( ) 自治会
- 4 ( ) 自治会
- 5 ( ) 自治会
- 6 ( ) 自治会
- 7 ( ) 自治会
- 8 ( ) 自治会

イ 避難所担当市職員 3～6名

ウ 施設管理者（学校長等）

エ その他協議会が必要とする者 若干名

オ 避難者代表（平常時不参加）

- (2) 協議会は、委員の互選により次の役員を選出し、役員会を設ける。

但し、協議会会長は前項（1）アにより選出された委員をもって充てる。

- |        |    |
|--------|----|
| 協議会会長  | 1名 |
| 協議会副会長 | 2名 |
| 会計     | 1名 |
| 書記     | 1名 |

役員会は、協議会の運営及び諸活動の円滑な推進を図るものとする。

- (3) 委員の任期は、原則として4月から翌年3月までの1年間とする。但し、再任を妨げない。

### 3 活動

協議会は以下の活動を行う。

- (1) 会長が、招集して避難所運営協議会を開催し、必要な事項を協議する。会議の議長は、会長が行う。
- (2) ( ) 協議会でマニュアルに基づいた訓練等を行った上、マニュアルの改善を図る。
- (3) 運営の手引きに示す諸活動が、迅速かつ適切に推進されるよう、情報の収集・分析、連絡体制の確立を図る。
- (4) 災害時に使用する設備・機材・備蓄品・備品等の保管状況について確認し、不都合な箇所は、市へ改善を要請する。
- (5) 各委員は、避難所の運営及び諸活動の推進に必要な知識の習得及び技術の向上に努め、関係部門と密接な連携を図る。
- (6) 必要に応じて自主防災組織より支援を受け、避難所運営に必要な作業班（班長）を組織し、必要な知識の習得及び技術の向上のため研修を行う。
- (7) 平常時から避難所を所管する地区連合自主防災組織の実施する協議に参加し、地区内の各防災組織との連携を図る。
- (8) 連絡体制を確保するため、年度ごとに、避難所運営本部組織図及び協議会役員名簿を現地対策班へ提出する。

### 4 事務

協議会の運営に必要な事務的な事項は、役員が担当し会長がこれを統括する。

### 5 経費

- (1) 協議会の事務経費及び避難所運営訓練等費用は、避難所指定各自治会が負担する。
- (2) 負担金額については年度ごとに調整を図る。
- (3) 会計年度は、4月1日から翌年3月末日までとする。
- (4) 会計は、本年度の決算報告を翌年度の最初の会議において行う。

### 6 要項の制定及び改訂

本要項の制定及び改訂は、協議会の発議に基づき、出席委員の過半数の賛成をもって成立する。

#### 附 則

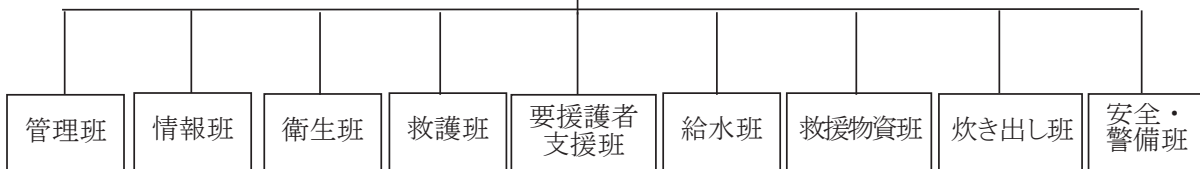
本要項は、( ) 年 ( ) 月 ( ) 日から発効する。

- ※ この要項は各現地対策班へ提出してください。  
また、災害対応用として各区本部、災害対策本部等にも情報が伝えられます。

( ) 避難所運営本部組織図 ( 年度 )

( ) 避難所運営協議会	
会 長	( )
副会長	( )
副会長	( )
委 員	( 別 紙 名 簿 )
会 計	( )
書 記	( )
担当市職員	( ) ( )
	( ) ( )
	( ) ( )
施設管理者	( )
※学校長等	

【作業班】



班長									
班員									
班員									
班員									
班員									
班員									
班員									

- ※ 作業班の班長は、自主防災組織（自治会）の避難所運営班に選任された方としていますが、人員が足りない場合は、複数の班長を兼務します。
- ※ この名簿は毎年度更新し、6月30日までに各現地対策班へ提出してください。
- ◆ 上段：自治会名 下段：氏名  
また、災害対応用として各区本部、災害対策本部等にも情報が伝えられます。

## ( ) 避難所運営協議会役員名簿 ( 年度)

## ■ 避難所運営協議会委員

自治会名	氏名	住所	電話番号
◇ ( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
◇ ( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
◇ ( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
◇ ( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
◇ ( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
◇ ( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )
( )自治会( )	( )	( )	TEL ( )

## ■ 避難所運営協議会

◇ 会長	( )	( )	TEL ( )
◇ 副会長	( )	( )	TEL ( )
( )	( )	( )	TEL ( )
◇ 会計	( )	( )	TEL ( )
◇ 書記	( )	( )	TEL ( )
◇ 避難所担当市職員	( )	( )	TEL ( )
( )	( )	( )	TEL ( )
( )	( )	( )	TEL ( )
( )	( )	( )	TEL ( )
( )	( )	( )	TEL ( )
( )	( )	( )	TEL ( )
◇ 施設管理者(学校長等)	( )	( )	TEL ( )
◇ 顧問	( )	( )	TEL ( )

※この名簿は毎年度更新し、6月30日までに各現地対策班へ提出してください。

また、災害対応用として各区本部、災害対策本部等にも情報が伝えられます。

## ■ 避難所のルール（例） ■

### 避難所全体のルール（例）

感染症対策は別添参照

この避難所の共通のルールは次のとおりです。

避難する方は、守るよう心がけてください。

- （ ） 避難所運営協議会
- \* 避難所運営には、自治会の加入有無にかかわらず、女性も男性も、また子育てや介護の経験があるなど多様な立場の方が加わってください。
    - 避難所運営協議会及び避難者全員が主体となって運営するものです。
  - \* 避難所の開設は、水道・ガスなどのライフラインが復旧する頃までを目途とします。
  - \* 避難所への駐車は原則禁止です。
    - 高齢者や障害のある方など、徒歩での避難が困難な方が車を使用した場合は、速やかに報告し、指示に従ってください。（支援のための車の妨げになる場合、車を移動して頂くことがあります。）
  - \* 避難者は、世帯（家族）単位で登録を行ってください。
    - 避難所を退所するときは、転居先を連絡してください。
    - ペットは決められた場所で、必ずケージに入れるかリードによりつなぎとめて飼育してください。また、飼い主が責任をもって飼育していただくようお願いします。
  - \* 居住区画は土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
  - \* 職員室・保健室など、施設管理や避難者全員のために必要となる部屋には、避難できません。被害があって危険な部屋も同様に避難できません。
    - 「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等のはり紙の内容には必ず従ってください。
    - 衛生の面から、生活スペースを移動することがありますので、ご協力ください。
  - \* 食料・物資等は、原則として全員に公平に提供できるようになってから配付します。
    - 不足する場合は、高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配付します。
    - 食料・物資は、個人ではなく、自治会区域等の居住組を決めて居住組ごとに配付します。
    - 在宅避難者や車中泊者については、原則として避難所に受取にきてください。
    - 粉ミルク・おかゆ・紙おむつなどの要望は、個別に対応しますので、救援物資班に申し出てください。
  - \* 避難所では、他人同士が、同じ空間で生活をします。他人に迷惑になる行為（大人が大声をあげたり、暴力をふるう等）は絶対にやめましょう。
    - 盗難や暴力等が発生した場合は、すぐに警察に通報します。
  - \* 貴重品は携帯して行動しましょう。
  - \* マスコミの取材は様式集 P107 の取材申込書を徴し、避難所運営本部の承認を受けてから受け付けます。

このルールは、必要に応じて避難所運営協議会で見直しを行います。

## 共同生活上のルール（例）

区 分	内 容
生 活 時 間	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 起床時間： 時 分</li> <li>● 消灯時間： 時 分</li> <li>* 廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。</li> <li>* 防犯のため避難所運営本部などは、ランタンなどで点灯したままとします。</li> <li>● 食事時間 朝食： 時 分 昼食： 時 分 夕食： 時 分</li> <li>* 食料の配付は、居住組単位で行います。</li> <li>● 放送時間： 時で終了します。</li> <li>● 電話受信：午前 時から午後 時まで</li> <li>* 放送で呼出しを行い、伝言を渡します。</li> </ul>
清 掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任を持って清掃します。</li> <li>● 世帯区画間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。</li> <li>● 避難所全体で使用する共用部分については、衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。</li> <li>● トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。</li> <li>● ペット区画は、飼い主が協力して清掃（必要に応じて消毒）します。</li> </ul>
洗 濯	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。</li> <li>● 物干場は、男女別で定めた場所に干してください。</li> <li>● なお、洗濯物は必ず、男性場所は男性が、女性場所は女性が干してください。避難者全員で使用するものについては、長時間の占有を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。</li> </ul>
ご み 処 理	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。</li> <li>● 共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人達が責任をもって捨てます。</li> <li>● ごみは、分別（一般・プラ・ペットボトル・ビン缶・電池）します。</li> </ul>
プ ラ イ バ シ ー の 保 護	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったりのぞいたりしないようにしてください。</li> <li>● 居室内における個人用テレビ・ラジオ・ゲーム機など、音のなるものは、周囲の迷惑にならないよう、イヤホンを使用してください。</li> <li>● 携帯電話等は、居住区画ではマナーモードとし、通話は居住区画以外で他人に迷惑にならないよう行ってください。</li> </ul>

## トイレ使用ルール（例）

女性や子どもがトイレに行く際には、複数の人で行きましょう。また、避難所運営本部で防犯ブザー付きライトなどを借りてから行くようにしましょう。

### 1 施設のトイレを使用する場合（水を確保して使用している場合）

- \* トイレトーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- \* トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。
- \* 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \* ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- \* 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して水汲みを行いましょう。また、清掃に当たっては、可能な限り手袋や次亜塩素酸ナトリウムなどを使用しましょう。
- \* 使用した携帯用トイレは、トイレのごみ箱には捨てず、決められたごみ・資源集積場に捨てましょう。

### 2 組み立て式仮設トイレを使用する場合

- \* 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- \* トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- \* 和式のトイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上で乗らないでください。介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。
- \* 洋式のトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するもので、それ以外の方は和式のトイレを使用してください。
- \* 使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排せつ物をならしてください。
- \* 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \* 汲み取りが必要なトイレですので、排せつ物がたまってきたら、気付いた人が衛生班に報告してください。

### 3 マンホールトイレを使用する場合

- \* 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- \* トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- \* 災害用トイレふたのハンドルの上に乗らないようにしましょう。
- \* テントのロープ等に気を付けましょう。

## 火気使用のルール（例）

- \* 避難所で火気を使用する場所は原則として（ ）室と屋外の（ ）とします。
  - 火気を使用する際は、必ず消火バケツや消火器を用意してください。
  - 個人による屋内の火気（カセットコンロ等）使用は原則として禁止します。
- \* 夜間（ ）時以降は、避難所内で火気を使用しないでください。  
使用する必要がある場合は、管理班に申し出てください。
- \* 居住区画で施設管理者に確認した使用可能なストーブ等暖房器具を使用する際は、居住組で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、食料・物資班に申し出てください。
- \* ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
- \* 健康増進法の規定により、避難所（公共施設の敷地内）は禁煙です。

## 夜間の警備体制のルール（例）

- \* 夜間、共有部分は消灯せず、（ ）時に居住区画のみ消灯しますので、ご協力ください。
- \* 夜間は不審者の侵入を防止するために、（ ）の入口と（ ）の入口以外を施錠しますので、ご協力ください。  
緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。
- \* 夜間は避難所受付に当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際には、一声かけてください。
- \* 当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますので、ご協力ください。

## 食料配付のルール・伝達文（例）

- \* 食料・物資などは公平に分配します。
- \* 食料の配付時・受け取り時は、必ず手洗いか手指消毒をし、配付者はできるだけ、使い捨て手袋をしましょう。
- \* 数量が不足する物資などは、高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配付します。
- \* 物資の配付は、各居住組の方にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
- \* 物資などは、原則毎日（ ） 時頃に、場所は、（ ）で救援物資班が配付しますので、秩序を守って食料・物資班の指示に従い受け取ってください。
- \* 生理用品など女性特有品につきましては、（ ）室で女性が配付いたします。男性は立入らないようお願いします。
- \* 食料品の中には、アレルギーを起こすものが含まれている場合があります。受け取る際、必ず確認をして、配付する際には、アレルギー原材料が含まれていることをお知らせしてください。
- \* 配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。
- \* 各自必要な物資などは、避難所運営協議会の救援物資班に連絡してください。

## ペット飼育のルール（例）

- \* 避難所では、多くの方々が共同生活を送っています。  
ペットを家族同様にいとしく思っている人もいる反面、アレルギー体質の方や過去の経験から特定の動物を好きになれない方もいます。次のことに配慮して避難所生活を送りましょう。
- \* ペットは、指定された場所で、必ずケージに入れるかリードによりつなぎとめて飼育してください。犬をリードでつなぎとめる場合は、他の犬とけんかをしないようにリードの長さを短めに調整します。
- \* 散歩をする際のリードは短くし、飼い主がすぐに抑えることができるようにします。
- \* 指定されたスペース以外には、原則としてペットを連れ込まないようにします。
- \* 飼育場所や施設は、飼い主が常に清潔にしてください。
- \* ペットの苦情及び危害防止に努めてください。
- \* ペットの排便等は、飼い主が責任を持って後片付けを必ず行ってください。
- \* 給じ（えさ）は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- \* 備蓄食料をペットのえさとして与えることは避けます。
- \* ノミ・ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めてください。
- \* 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- \* 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、問題解決に努めるとともに、速やかに衛生班まで届け出てください。

## 授乳及びおむつ替えのルール（例）

- \* 授乳及びおむつ替えの場所を（ ）に設置しておりますので活用してください。
- \* 授乳場所については、男性の立入りを禁止します。
- \* おむつについては、悪臭防止・感染予防のため、小さいビニール袋に入れてから所定のごみ・資源集積場に捨ててください。

## 感染症予防のためのルール（例）

### 感染症対策は別添参照

- \* 食事の前・トイレの後は手を洗ってください。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒しましょう。
- \* 炊き出しや配食の時は、手洗いをし、できる限り使い捨て手袋及びマスクを装着しましょう。水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒し、使い捨て手袋及びマスクを着用しましょう。
- \* 屋外・室内の履物は履き替えましょう。また、室内トイレを使用の際はトイレ用の履物を利用しましょう。
- \* トイレ内の消毒等、避難所内で協力し合い必要な環境消毒（できれば次亜塩素酸ナトリウム）を行いましょう。（様式集 P120 掲示用ポスター参照）
- \* トイレ清掃に当たっても、専用エプロン、手袋を使用するなど細心の注意を払いましょう。
- \* おう吐者が出た場合は、次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、おう吐等で汚染した衣類も、感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの措置を行ってください。
- \* 咳や、おう吐・下痢が続く場合は、避難所運営本部に申し出てください。
- \* 咳が出る場合は、マスクを着用し「咳エチケット」（様式集 P121 掲示用ポスター参照）を守り、受診について相談しましょう。
- \* 発熱・長引く咳（1週間以上）等感染症が疑われる場合は、受診につなげるとともに、避難所内で必要時は個室を確保、又はパーティションのような仕切りで2メートル以上の距離を確保するようにしましょう。
- \* 感染者の入浴はさけるか、最後に入浴するなどの配慮をしましょう。（入浴施設が整った場合）

## 第5章 避難所の閉鎖と集約

- ▶ 避難者の人数など、状況の変化により、避難所の閉鎖や集約が必要になった場合の対応について基本的なことを記載しています。

## 避難所の閉鎖と集約について

災害状況が落ち着き復旧期に向かう中では、避難者の減少などに伴う避難所の閉鎖や集約が想定されます。

その際には、現地対策班を通して伝える、災害対策本部や区本部からの指示に基づき、学校教育の早期開設に向けて、施設管理者（学校長等）と協力して閉鎖等の手続きを進めていくこととなります。

### 1 閉鎖

- ・ 現地対策班より、避難所運営協議会に対して閉鎖する旨の報告を行う。
- ・ 施設管理者（学校長など）に、避難所は、いつをもって閉鎖する旨の報告を行う。
- ・ 使用していた資機材等を撤去し、原状回復する。
- ・ 避難所運営協議会は、「いつをもって閉鎖したか」を現地対策班に報告する。

### 2 集約

- ・ 各避難所で生活する避難者に対して説明を行い、集約に理解を得る。
- ・ 現地対策班より、避難所運営協議会に対して集約する旨の報告を行う。
- ・ 施設管理者（学校長など）に、避難所は、いつをもって閉鎖する旨の報告を行う。
- ・ 使用していた資機材等を撤去し、原状回復する。
- ・ 避難所運営協議会は、「いつをもって閉鎖したか」を現地対策班に報告する。

※ 避難者がいるにもかかわらず災害状況等により避難所を集約する必要がある場合（教育局からの要請なども含む）、地区で拠点となる避難所を決定する。

- ・ 広報やひばり放送などを使用し、市民周知を行う。
- ・ 受け入れる避難所で人員が不足するような場合、区本部は、集約した避難所担当市職員の中から応援を出すよう調整を行う。
- ・ 避難所運営協議会についても、集約後の体制については区本部からの指示を待ちます。
- ・ 避難者カード・避難者名簿等、個人情報の取扱いには十分に配慮し、集約後の避難所に引き継ぎます。



## II 避難所開設活用 マニュアルシート集 ～災害発生時に活用する～

- ◆ 「マニュアルシート」は、避難所運営の各種活動を分割して記載したシートです。
- ◆ 各シートはチェック式ですので、行ったことをチェックしながら活動します。
- ◆ 冒頭の「時系列チェックリスト」を参考に、できることから分担して行います。

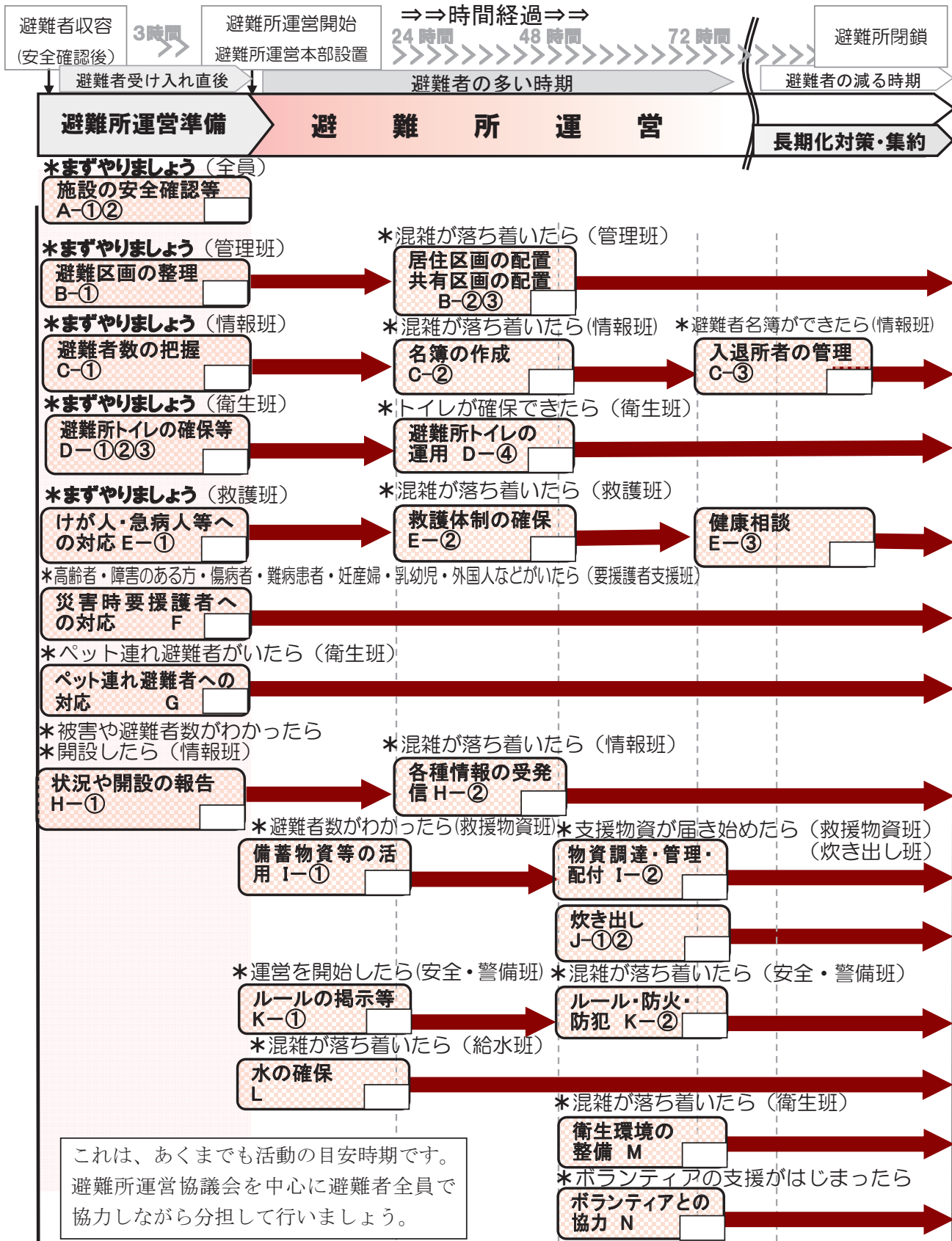
## マニュアルシート集 目次

避難所運営の流れ「時系列チェックリスト」・・・・・・・・・・41 ページ

- シート A 施設の開設 (全 員)・・・・・・・・42 ページ
- シート B 避難所の空間配置 (管 理 班)・・・・・・・・46 ページ
- シート C 避難者の把握 (情 報 班)・・・・・・・・54 ページ
- シート D 避難所トイレの確保 (衛 生 班)・・・・・・・・60 ページ
- シート E 救護・支援 (救 護 班)・・・・・・・・68 ページ
- シート F 災害時要援護者への対応 (要援護者支援班)・・・・・・・・72 ページ
- シート G ペット連れ避難者への対応 (衛 生 班)・・・・・・・・74 ページ
- シート H 各種情報の受発信 (情 報 班)・・・・・・・・76 ページ
- シート I 食料・物資 (救援物資班)・・・・・・・・80 ページ
- シート J 炊き出し (炊き出し班)・・・・・・・・84 ページ
- シート K 避難所のルール・防火・防犯 (安全・警備班)・・・・・・・・86 ページ
- シート L 水の確保 (給 水 班)・・・・・・・・89 ページ
- シート M 衛生環境の整備 (衛 生 班)・・・・・・・・91 ページ
- シート N ボランティアとの協力 (管 理 班)・・・・・・・・93 ページ

## 避難所運営の流れ —時系列チェックリスト—

★ 下表の時間を目安に、避難所の状況に応じて各活動を実施します。(実施したら )



施設の開設①「施設の安全確認等」施設管理者がいる場合

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

**施設管理者がいる場合**

施設管理者がいない場合は、シート A-②へ

施設管理者の役割



チェック

**施設の安全確認を実施します。**

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

※次項の「安全確認チェック表」を参照

避難所担当市職員の役割



チェック

**避難所に到着したら避難や施設の状況を確認します。**

- \* 施設管理者等が、施設の安全確認を行っていますので支援をします。

↓

チェック

**避難の状況や施設の被害状況などを現地対策班へ報告します。(シートH-①参照)**

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

地域の役割



チェック

**避難者を正門前やグラウンドなど安全な場所に集めます。**

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

全員の役割



チェック

**施設の安全確認後、屋内に避難します。**

- \* 避難所運営協議会の事前協議に基づき、体育館などの広いスペースに避難します。
- \* 施設が危険と判断される場合は、現地対策班と連絡を取り、避難者は近隣避難所へ避難します。

↓

チェック

**全員で協力して避難所開設の準備を行います。**

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

安全確認チェック表

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

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

詳細診断は、現地対策班を通じて区本部へ要請してください。

施設の開設②「施設の安全確認等」施設管理者がいない場合

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

施設管理者がいない場合

施設管理者がいる場合は、シート A-①へ

チェック

地域の役割




避難者を正門前やグラウンドなど安全な場所に集めます。

- \* 自治会区域ごとに代表者が避難者の人数を確認します。
- \* 地域以外の方々は、その方々でまとまってもらい人数の確認をします。

チェック

施設の安全確認を実施します。

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

※次項の「安全確認チェック表」を参照

チェック

避難所担当市職員の役割




避難所に到着したら避難や施設の状況を確認します。

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

チェック

体育館などの鍵所持者が、開錠し、施設の安全を確認します。

- \* 施設管理者未到着の場合に、避難所担当市職員がいる場合には開錠し、未到着の場合には、避難所運営協議会での事前協議に基づき鍵の所持者が開錠します。

チェック

避難の状況や施設の被害状況などを現地対策班へ報告します。(シートH-①参照)

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

チェック

全員の役割




施設の安全確認後、屋内に避難します。

- \* 避難所運営協議会の事前協議に基づき、体育館などの広いスペースに避難します。
- \* 施設が危険と判断される場合は、現地対策班と連絡を取り、避難者は近隣避難所へ避難します。

チェック

全員で協力して避難所開設の準備を行います。

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

チェック

施設管理者の役割




避難所に到着したら施設の安全を再確認します。

避難所運営の準備については、その他のマニュアルシートを参照してください。

安全確認チェック表

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

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

詳細診断は、現地対策班を通じて区本部へ要請してください。

避難所の空間配置① 「避難区画の整理」

- ★ 避難所を円滑に運営するためには、運営本部を設置し、居住・共有区画を決めて周知する必要があります。
- ★ 避難区画や共有区画等で使用する備蓄・資機材を確認します。
- ★ B-①②③を活用し、時期に応じた空間配置を実施してください。

1 居住区画 ー避難直後に行うことー

感染症対策は別添参照

チェック

避難者を受け入れ後、事前協議に基づき、地域ごとに区画を割り振ります。

※次項の「避難初期の空間配置例」を参照

チェック

高齢者・障害のある方・傷病者・難病患者・妊産婦・乳幼児・日本語の話せない  
外国人などへの対応（※ 体調・障害・症状などから、ケアが必要な方）

体育館での避難生活が可能な場合は、その中で環境の良い避難区画を確保します。

チェック

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

※次項の「災害時要援護者の対応（例）」を参照

2 共有区画 ー避難直後に行うことー

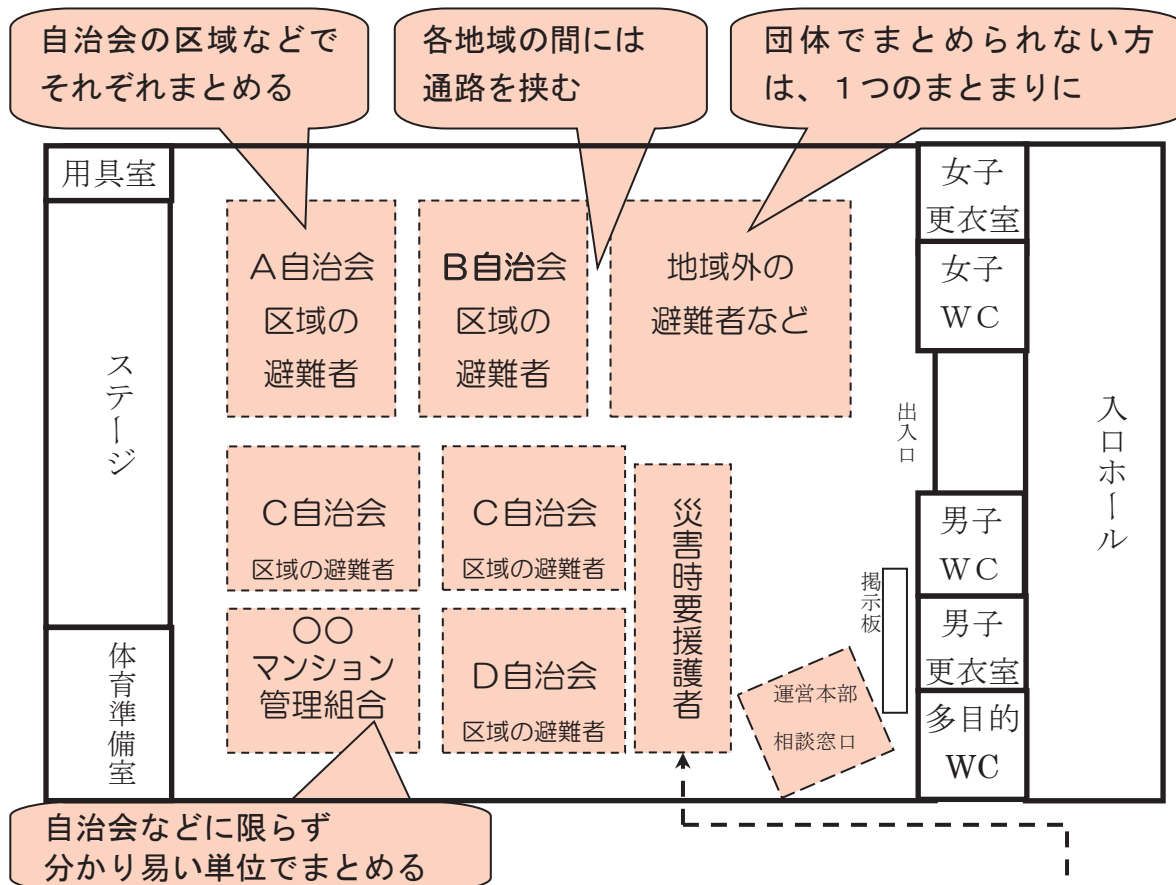
チェック

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

- \* トイレの対応はシート D を参照してください。
- \* ペットの対応はシート G を参照してください。
- \* 調理設備についてはシート J を参照してください。

\* 避難所の状況が落ち着いてきたら  
居住区画については「B-②」を実施します。  
共有区画については「B-③」を実施します。

## 避難初期の空間配置例（体育館）



## 災害時要援護者の対応（例）

### ★ 他の避難者と同じ場所で支援が可能な場合

- 足腰が悪い
- 目が不自由
- 支援が必要 など



#### 《優先的に環境の良い区画へ》

- 身動きが楽、トイレに行きやすい
- 近くの方がすぐに支援できる など

### ★ 他の避難者と同じ場所で支援が難しい場合

- 介護が必要
- 歩行困難
- 共同生活ができない など



#### 《教室など、別の部屋を配慮》

- 過ごしやすい、家族が介護しやすい
- 注) 施設管理者との協議が必要
- 注) 建物の安全確認が必要

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

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

感染症対策は別添参照

～避難所の状況が落ち着いてきたら実施しましょう～

**チェック**  **地域のまとまりごとに「居住組」を編成し、代表者を決めてもらいます。**  
 \* 避難者のまとまりを指します。自治会などの単位を生かして、複数の組を編成します。  
 \* 名簿作成時には、この居住組ごとに作成すると後の管理がしやすくなります。

**チェック → 継続**  **体育館の居住区画を整理します。**  
 ◇ 区画ごとに屋内用テントを設置し、個人のプライバシーや居住スペースを確保します。屋内用テントが不足する場合は、ダンボールやパーテーションなどを用いて個人のプライバシーを確保します。  
 \* P50 空間配置例(体育館) 1区画4㎡参照  
 ◇ 居室内の通路は、各世帯の区画が1か所以上面するように設定します。  
 ◇ 災害時要援護者へは、引き続き生活しやすい場所の提供を配慮します。  
 ◇ 避難者が減少したら、長期間の避難所生活に備えるため、規模に応じて居住組の再編成や居住区画を広げます。  
 \* P51 空間配置例(体育館) 1区画7㎡参照

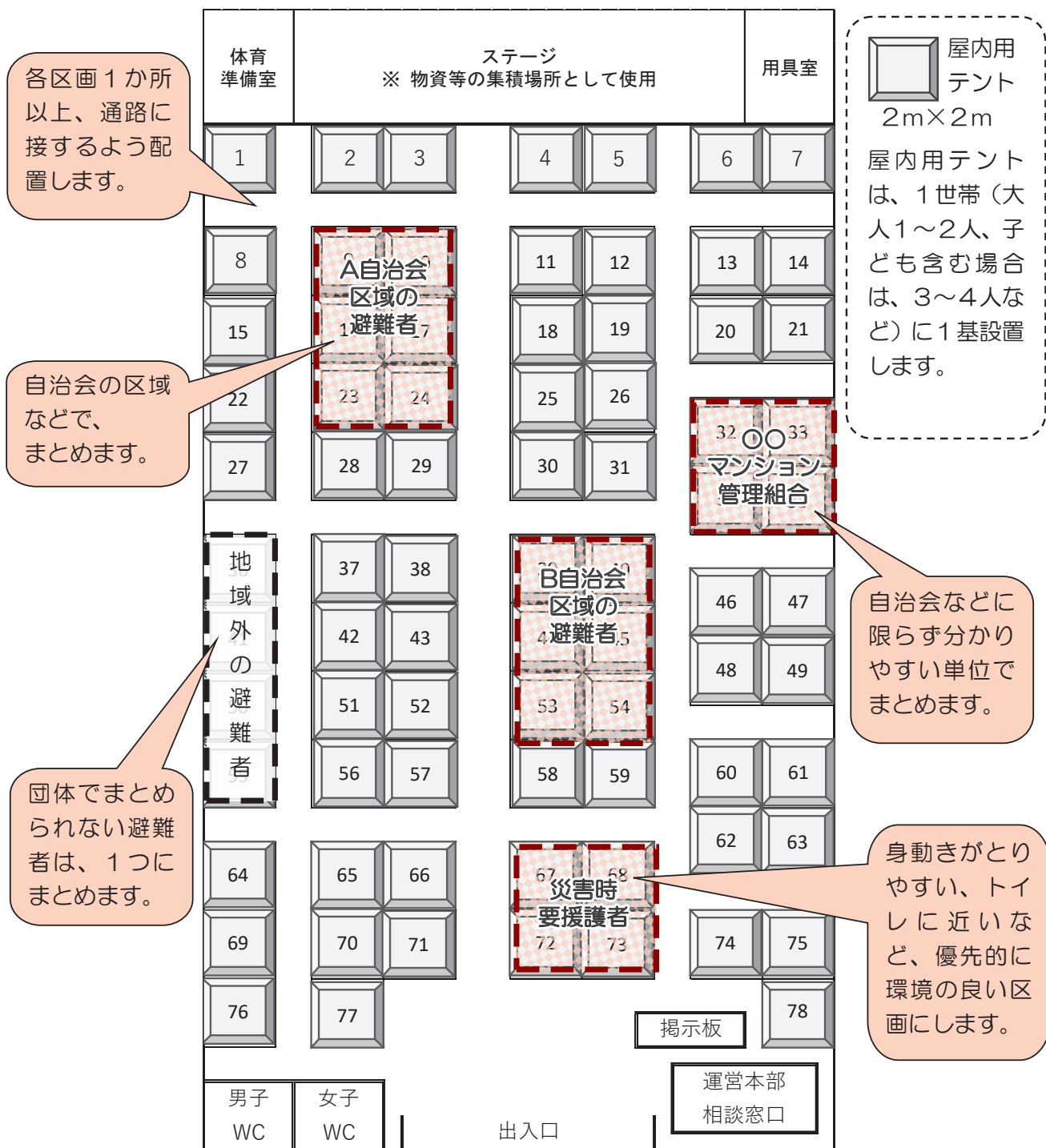
**チェック → 継続**  **教室などの使用場所・方法を決めます。**  
 ◇ 使用する教室などは勝手に決めず、必ず施設管理者に確認し決定します。  
 ◇ 避難者が多い時期は、基本的には災害時要援護者などのために使用します。  
 ◇ 人数の規模に応じて居住組を再編成するなど、居住組単位で移動します。  
 ◇ 体育館での避難生活が難しい場合は、施設管理者との事前協議に基づき、教室などの使用場所を決めます。  
 ◇ 教室でも屋内用テントを設置します。屋内用テントが不足する場合は、ダンボールやパーテーションなどを用いて個人のプライバシーを確保します。  
 \* P52 空間配置例(教室) 1区画4㎡参照

**チェック**  **災害時要援護者への、より良い環境の配慮を検討します。**  
 \* 教室など別の部屋に移動しても、生活が著しく困難な方は、二次避難所である「福祉避難所」などへの移動を検討します  
 \* 災害時要援護者などから優先にエアベッドを配付します。

～居住組を編成した以降は、必要に応じて居住区画の整理を継続します～

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

## 空間配置例（体育館）1区画4㎡



★ 災害時要援護者で他の避難者と同じ場所で支援が難しい場合

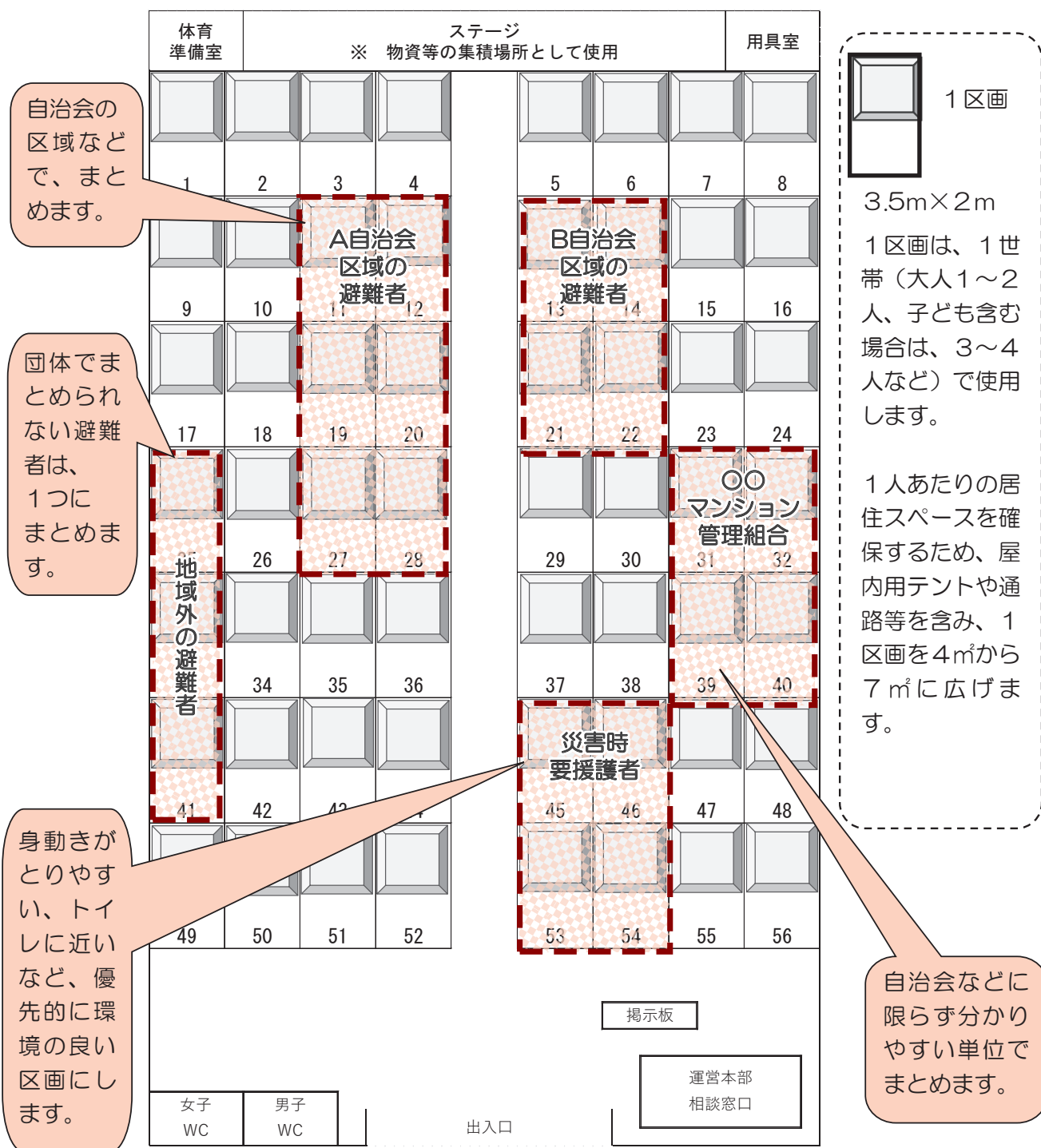
- 介護が必要
- 歩行困難
- 共同生活ができないなど



**《教室など、別の部屋を配慮》**

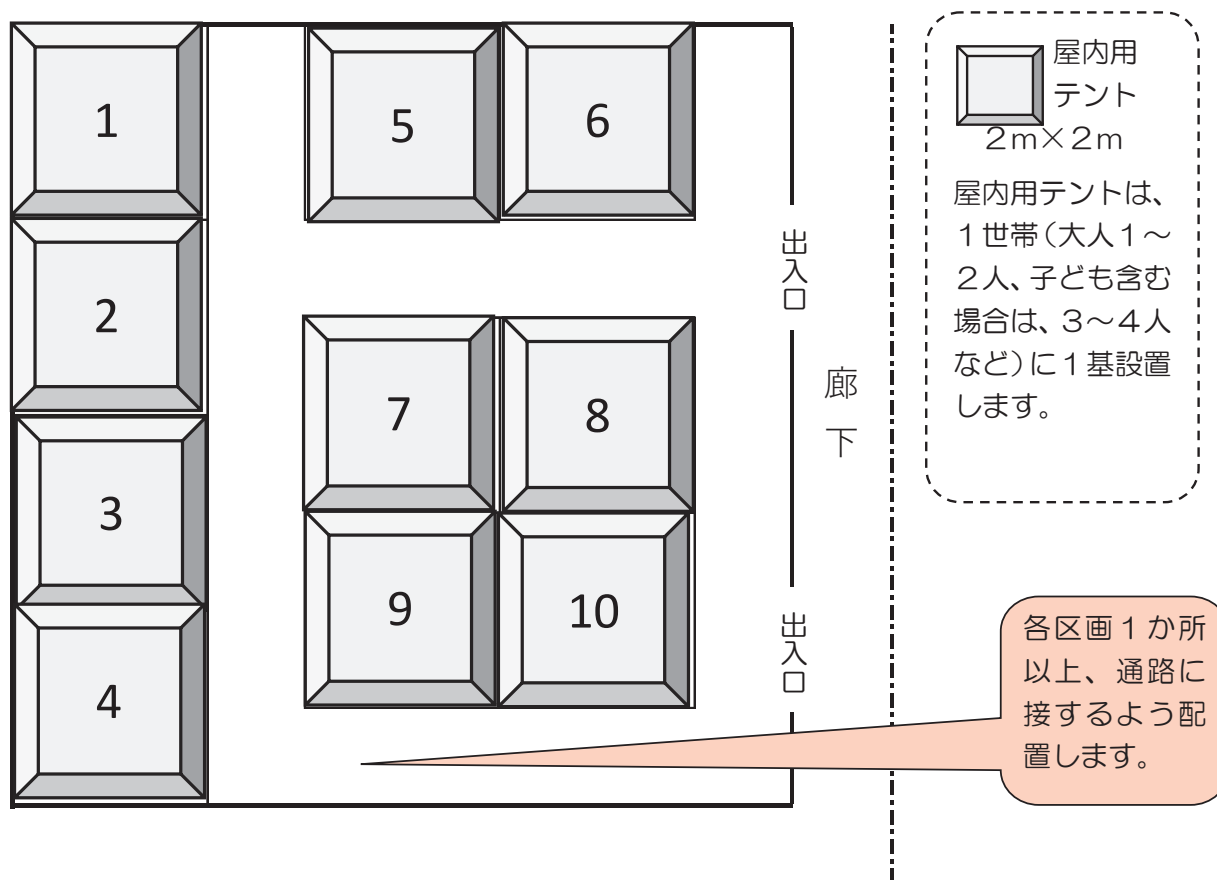
- 過ごしやすい、家族が介護しやすい
- 注) 施設管理者との協議が必要
- 注) 建物の安全確認が必要

## 空間配置例（体育館）1区画7㎡



★ 国のガイドラインでは、1人あたりの居住スペースを3.5㎡以上確保するよう努めることとされています。避難者数が減少し、居住区画に余裕がでてきた段階で1区画のスペースを4㎡から7㎡に広げます。

## 空間配置例（教室）1区画4m<sup>2</sup>



- ★ 災害時要援護者でも介護が必要、歩行困難など身体の状態などを配慮し、居住区画を検討します。

### 災害時要援護者（避難所での生活が困難）へより良い環境の配慮



避難所担当市職員

#### 《福祉避難所への移動を配慮》

- 注) 福祉避難所の開設状況の把握が必要
- 注) 災害対策本部との調整が必要

- ★ 受け入れの決定について

避難所では生活することが著しく困難な要援護者がいる場合、福祉避難所への移動に向け、現地対策班へ連絡します。

要援護者の身体の状態、要介護度、障害の種類や程度、介助者の有無、他の避難者に与える影響などを踏まえ、避難所における避難生活が著しく困難であると判断した場合に、福祉避難所への受け入れを決定します。

避難所の空間配置③ 「共有区画の配置」

B-③

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

チェック → 継続



避難所の共有区画を整理します。

- ◇ 避難者の日常生活を保つために必要な機能を共有区画として確保します。  
(下表の項目をはじめ、対応が可能になったものから順に確保します。)
  - ◇ 各共有区画は、避難所施設が事前に定めた利用計画などを考慮して決定します。
  - ◇ 各共有区画は、事前協議に基づき、それぞれ利用のルールを決定します。
  - ◇ 確保できた共有区画とルールは、掲示などで避難者に周知します。
  - ◇ 避難所以外でも、避難者にかかわること(\*)については、災害対策本部などからの情報を掲示して、避難者に周知します。
  - ◇ 自家用車使用者に理解を求め、カラーコーン、ロープ、各種テープ等あるものを使用し、物資搬送・救急車両等の導線を確保します。
  - ◇ 毎朝1回、時間を決め、避難所担当市職員とともに、管理班を中心とした簡単なミーティングを行い、情報や課題を共有します。
- \*入浴施設の利用開始、病院の受診再開、福祉避難所の受け入れ開始 など
- ◇ ミーティングにあたり、事前に可能な限り、様々な立場の方から困っていることは無いか、意見を聞いておきましょう。健康相談の窓口(シートE-③)に寄せられた意見も参考にしましょう。

**-共有空間例-**

下の表を参考に、対応できるものから順に確保します

チェック	施設	設置場所	チェック	施設	設置場所
	居住区画			風呂	
	乳幼児のいる家庭用区画			更衣室(男性)	
	女性や女性のための世帯用区画			更衣室(女性)	
	運営本部(連絡所)			洗濯場	
	医務室			物干場(男性)	
	情報機器設置場所			物干場(女性)	
	情報掲示板			授乳場所	
	ごみ集積場所			おむつ替え	
	仮設トイレ設置場所(男性)			キッズスペース	
	仮設トイレ設置場所(女性)			介護室	
	仮設トイレ設置場所(多目的)			調理室	
	救援物資集積場所			給水室	
	救援物資配付場所(食料等)			救急車用駐車場	
	救援物資配付場所(男性)			ペット区画	
	救援物資配付場所(女性)			相談室	
	仮設電話設置場所				

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

—共有区画を配置するうえでの参考—

プライバシーや女性・子どもに配慮しましょう

- \* 集団生活を送る避難所では、個人のプライバシーへの配慮がとても重要です。次のような、プライバシーに配慮した共有スペースの設置を心がけます。
  - 男女別の更衣室                      ○ 男女別の物干場
  - 男女別のトイレ                      ○ 女性に配慮した救援物資配付場所
  - 授乳場所の設置                      ○ キッズスペースの設置                      など
- \* 避難所に備蓄されている「テント式プライベートルーム」を活用してください。（テントには「使用中」等を表示するため、札やカードを差し込むことができるポケットがあります。）
- \* テント・パーテーションは着替え、授乳、ベビーサークル等に活用できます。
- \* 乳児や子どもを連れた避難者が安心して避難生活を送れるようキッズスペースや乳児用ダンボールベッドを設置しましょう。

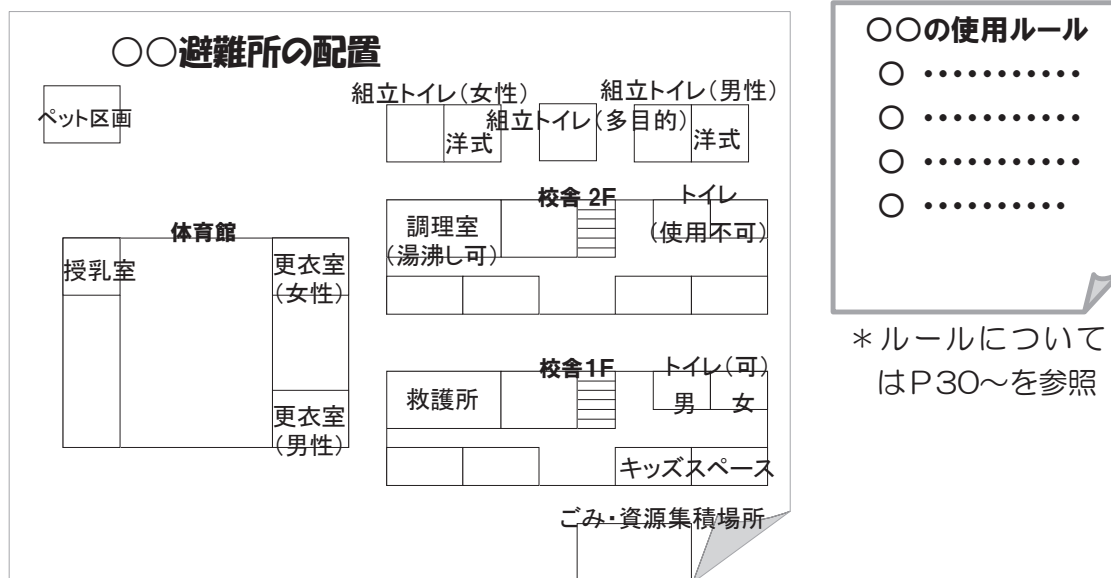
衛生面などに配慮しましょう

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

設置場所とルールを明確にしましょう

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

(掲示例)



避難者の把握① 「受付の設置・避難者数の把握」

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

チェック

受付を設置し、検温の実施や避難者に「避難者カード」を記入してもらいます。

- \* 受付で避難者カードの記入ができる場合は「C-②」へ
- \* 避難所が混雑してきた場合は、落ち着いてから「避難者カード」を記入してもらいます。

チェック

受付レイアウト図の例は P56 参照 / 感染症対策は別添参照

人数を集計しやすいよう、避難所内では自治会単位などにまとめてもらいます。

チェック

避難者の人数の確認を行います。

- \* 最初はおおむねの人数でもかまいません。避難者の詳細情報は落ち着いてから調査します。
- \* 人数の確認方法の例 → 各自治会の代表者などに避難者の人数を報告してもらうなどできる方法でかまいません。
- \* けが人や病人など※ は早急に対応が必要な場合もありますので、呼びかけにより把握します。
- \* シート E で対応している方がいる場合は次の項目へ進みます。

チェック

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

地域で逃げ遅れた方や、避難できない方などがいるか情報を確認します。

- \* 避難できない方などの情報については、各自治会長などからの報告により把握し、必要に応じて現地対策班へ連絡します。

チェック

避難者数は、「避難者名簿」にまとめ、情報班を通じて現地対策班へ報告します。

- \* 避難者名簿の作成前は、把握したおおむねの人数と、記載可能な内容を報告します。
- \* 病人や逃げ遅れなどの情報は、必要に応じてその都度報告します。
- \* 報告の方法は、シート H を参照してください。

車で避難してきた方がいた場合

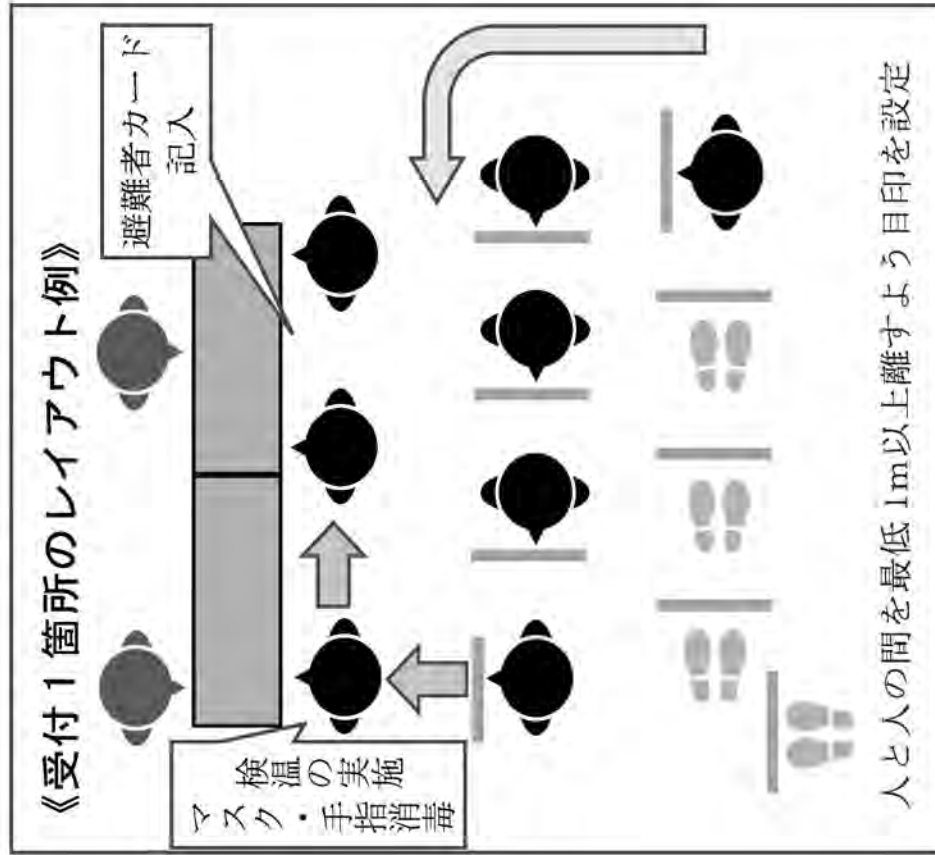
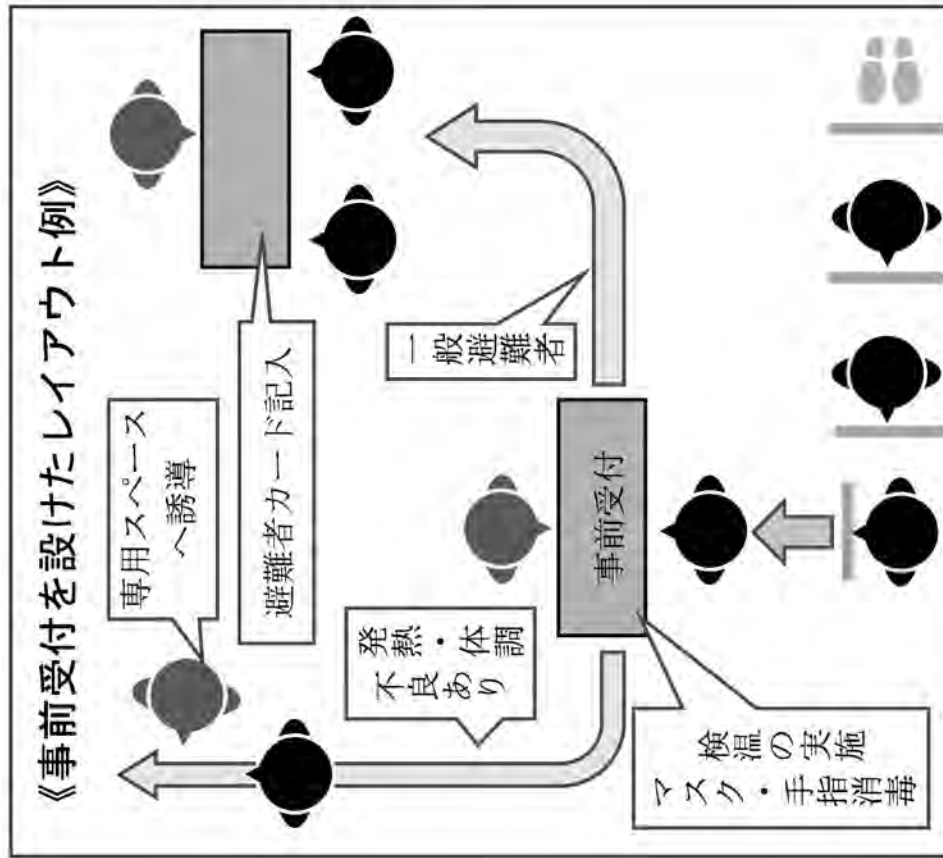
緊急車両や支援のための車が出入りするため、原則、避難所に駐車はできません。

車で避難してきた方には、自宅や他の駐車場に車を移動するよう、案内します。

※避難所運営協議会がやむを得ないと判断し、敷地内に避難者用の駐車場を設ける場合は、必ず施設管理者と協議し、緊急車両等の妨げにならないように配慮してください。

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

受付のレイアウト例



避難者の把握② 「名簿の作成」

C-②

チェック

受け入れが落ち着いたら、避難者に「避難者カード」を記入してもらいます。

- \* 避難所にとどまる人には、記入し提出してもらいます（避難者）。
- \* 帰宅する方が食料などの支援を申し出た場合も記入してもらい、指定した時間に、代表者数名で受け取りに来るよう伝えます。  
(在宅避難者・車中泊者)  
自助が大切ですが、申し出があった場合には可能な範囲で対応します。

- \* 避難者カードは、原則1世帯で1枚記入してもらいます。
- \* 避難者カードの記入が困難な方の場合は、代筆で対応します。
- \* 保護者がいなくなった又は保護者の安否がわからなく、子どもだけ避難している場合は、聞き取りにより代筆で対応します。
- \* 日本語が分からない方の対応はP73を参照してください。

感染症対策は別添参照

チェック

記入された避難者カードの控えを切り取って避難者に渡し、残りを回収します。

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

チェック

避難者は、「避難者名簿」に記載します。

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

チェック

在宅避難者等は「在宅避難者・車中泊者名簿」に記載します。

- \* 「帰宅するが食料等の支援が必要な方」については、避難者カードに記入してもらった内容を地域ごとにまとめます。
- \* 「避難所に避難できず支援が必要な災害時要援護者」については、自治会長など、地域からの申し出を受けて、地域ごとに名簿にまとめます。
- \* エコノミークラス症候群発症予防の観点から、車中泊は推奨しておりません。親せき・知人宅等に避難するか、避難所への入所を勧めてください。そのうえで、車中泊を選択する方にはP119エコノミークラス症候群予防の内容を案内します。
- \* 特別な理由があり、避難所の敷地内で車中泊を希望する方がいた場合は、施設管理者を含め、避難所運営協議会で協議の上対応してください。

**※原則、避難所に駐車することは禁止です。**

感染症対策は別添参照

チェック

避難者数は、避難者名簿にまとめ、情報班を通じて現地対策班へ報告します。

- \* 名簿作成中も、把握している人数と、記載できる内容は定期的に報告します。
- \* 名簿が完成したら、名簿の内容も報告します。
- \* 報告の方法は、シートHを参照してください。

\* 避難者名簿作成後、避難所での避難者の把握については「C-③」に記載の事項を繰り返し実施しましょう。……「C-③」へ

## —避難者カードを記載するうえでの参考事項—

**避難者カード、避難者名簿には重要な個人情報に記載されています。**

**取扱いは十分に注意しましょう。**

**こんな方はいませんか？**

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

**こんな方はいませんか？**

\*避難者の中には、配偶者やパートナーからの暴力、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方が含まれる場合があります。

その場合は・・・

加害者等に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の管理を徹底する必要があります。

**避難者カードが「安否情報の公表不可」になっていた場合の対応について**

「安否情報の公表不可」の人については、避難者カードや名簿を別綴りにするとともに、別綴りにした名簿等は公的機関以外からの照会に対しては、対応・提供しないこととします。

※ 当該避難者の安否照会に、避難所で「います」や「いません」ではなく、「答えられない」旨の回答をすると、照会者は当該避難者がその避難所にいることを悟ってしまいます。

**こんな方はいませんか？**

\*避難者の中には、多様なジェンダーアイデンティティ（自分の性をどのように認識しているのか）や性的指向（どのような性の人を好きになるか）の方がいる可能性があります。

その場合は・・・

避難所スタッフ等との情報共有が必要な場合でも、本人の了解を得ずに、本人が公にしていないことを安易に他人へ広めることがないよう、事前に情報共有について本人の同意を得るようにしてください。

**在宅避難や車中泊避難をしている災害時要援護者の対応について**

「在宅避難や車中泊避難をしている災害時要援護者」の人については、該当者のいる自治会などと協力して食料や物資の配付方法を検討しましょう。

その場合は、「在宅避難者・車中泊者名簿」に登録してもらい、可能な範囲での支援になることや、自分で受け取りに来てもらうことを理解してもらったうえで、支援を行います。

避難者の把握③ 「入退所者の管理」

～名簿作成後は、以下に留意して避難者の把握を継続してください～

チェック → 継続

避難者の入退所を管理します。

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

チェック → 継続

在宅避難者等の状況を整理します。

- ◇ 支援が必要な在宅避難者や車中泊者は「避難者カード」に必要事項を記入してもらいます。
- ◇ 記入されたカードを回収し、「在宅避難者・車中泊者名簿」にまとめます。

チェック → 継続

避難者数は、避難者名簿にまとめ、以後も定期的に情報班を通じて現地対策班へ報告します。

- \* 避難者の数に変化がなくても原則1日1回は報告を実施します。
- \* 報告の方法は、シートHを参照してください。

シートCはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

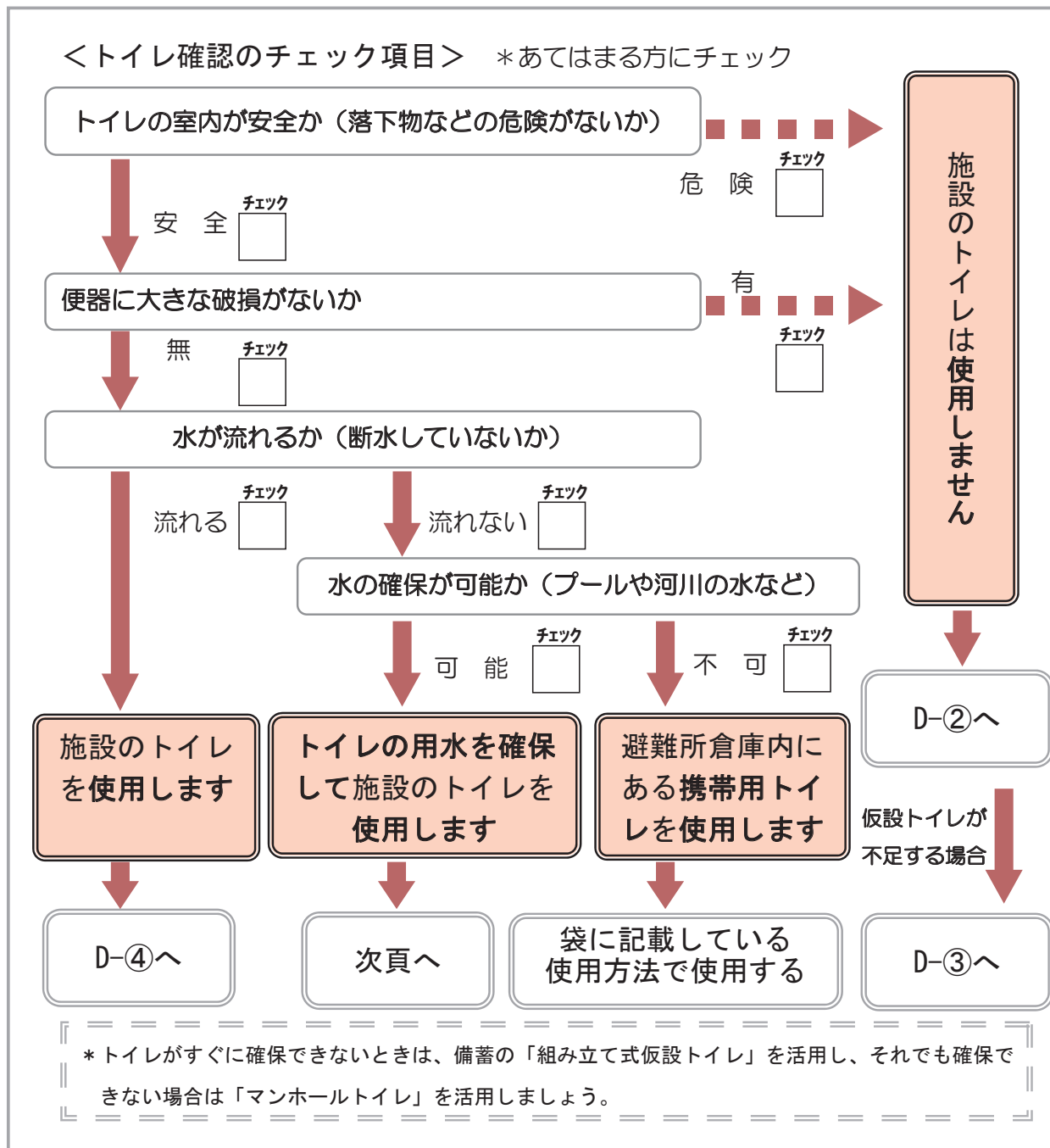


避難所トイレの確保① 「避難所トイレの確保」

D-①

- ★ 避難所生活を送るうえで必要となるトイレの確保や使用方法について整理します。
- ★ 避難所のトイレが使えるか否かの確認を早期に行う必要があります。
- ★ 使用できない場合は、トイレを確保する必要があります。
- ★ D-①②③④を活用し、トイレを確保して適切に運用してください。

～避難所に避難したら、施設のトイレが使用可能か否かを確認します～



## トイレの用水を確保して施設のトイレを使用する

断水中でも、施設のトイレや便器に被害や破損がなければ、以下のとおり、排せつ物を流す用水を確保することで使用が可能となります。また、用水が確保できない場合は、施設のトイレで携帯トイレを使用します。

チェック

「プールの貯留水」や「河川の水」をポリバケツなどにためて、トイレの流し用水として設置します。

- \* トイレの流し用水は、衛生上手洗いなどには活用できませんので、張り紙などをして周知しましょう。
- \* プールが設置されていない、河川から遠い施設が避難所となる場合、付近の避難所のプールの水利用を検討しましょう。

チェック

使用済みトイレットペーパーを捨てるごみ箱などを用意します。

- \* 用水で流す場合は、ペーパーが詰まるおそれがありますので、使用したペーパーは流さずに、ごみ箱（ダンボールなどで可）やごみ袋に捨ててもらいます。
- \* 悪臭対策として、ダンボールでふたをするなどの工夫をしましょう。

チェック

消毒液などを確保し、衛生面に配慮します。

- \* 手洗い用の水が確保できない場合、最初は、避難所倉庫内の消毒液を活用します。
- \* プールの水をろ水機で、ろ過して活用することも考えます。

チェック

使用できるトイレの場所や、使用方法を十分に周知して使用します。

### 〈 水の使用判断例 〉

水	区分	・飲料 ・調理用	・手洗い ・洗顔 ・食器洗い ・歯磨きなど	・風呂 ・洗濯	・トイレ
・飲料用（ペットボトル）		◎	○	△	△
・緊急遮断弁付受水槽 ・飲料水兼用貯水槽 ・給水車の水		◎	◎	○	○
・ろ水機の水		×	△	○	○
・プールの水 ・河川の水		×	×	×	◎

◎：最適な使用 ○：使用可 △：水が確保できない場合に使用 ×使用不可  
※ろ水機の水は、原則、生活用水として使用してください。



トイレが確保できたら、ルールを決めて衛生的に運用します。……「D-④」へ

避難所トイレの確保②「組み立て式仮設トイレの設置」

**組み立て式仮設トイレを設置する**

施設のトイレが使用できない場合は、備蓄されている「組み立て式仮設トイレ」を屋外に設置します。

感染症対策は別添参照

チェック

組み立てる前に、避難所運営協議会で設置場所を決めます。

（汚水マンホールに仮設トイレの容器接続ホースをいれます。組み立て式仮設トイレは、水分のみ排出する構造のため、敷地内のどこの汚水マンホールに接続しても使用可能です。）

- \* 組み立ててからの移動はできません。
- \* 男女別に離して設置しましょう。

設置に当たって留意する事項

- \* 汚水マンホール付近
- \* 屋外で、居住区画に臭いがもれない場所
- \* 臭気及び防犯面に考慮した場所
- \* バキュームカーのホースが届く場所（車路から概ね 30m以内）
- \* 強風対策として、ロープ等で固定しやすいところ
- \* 手洗い用の水を確保しやすいところ

チェック

組み立て式仮設トイレは、付属の説明書に沿って組み立てます。

- \* 和式、洋式（足の不自由な方優先）があります。
- \* 最低でも大人4～5名は必要ですので、避難者の協力を呼びかけましょう。

チェック

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

- \* 取り急ぎ必要な場合は、洋式から組み立てて対応しましょう。

チェック

避難所倉庫に備蓄してある、トイレットペーパーを設置します。

- \* 避難所への物資の支援が始まった後は、必要な数量を現地対策班に要請します。

チェック

消毒液などを確保し、衛生面に配慮します。

- \* 手洗い用の水が確保できない場合、施設の消毒液を借りて活用します。
- \* プールの水を、ろ水機でろ過して活用することも考えます。

チェック

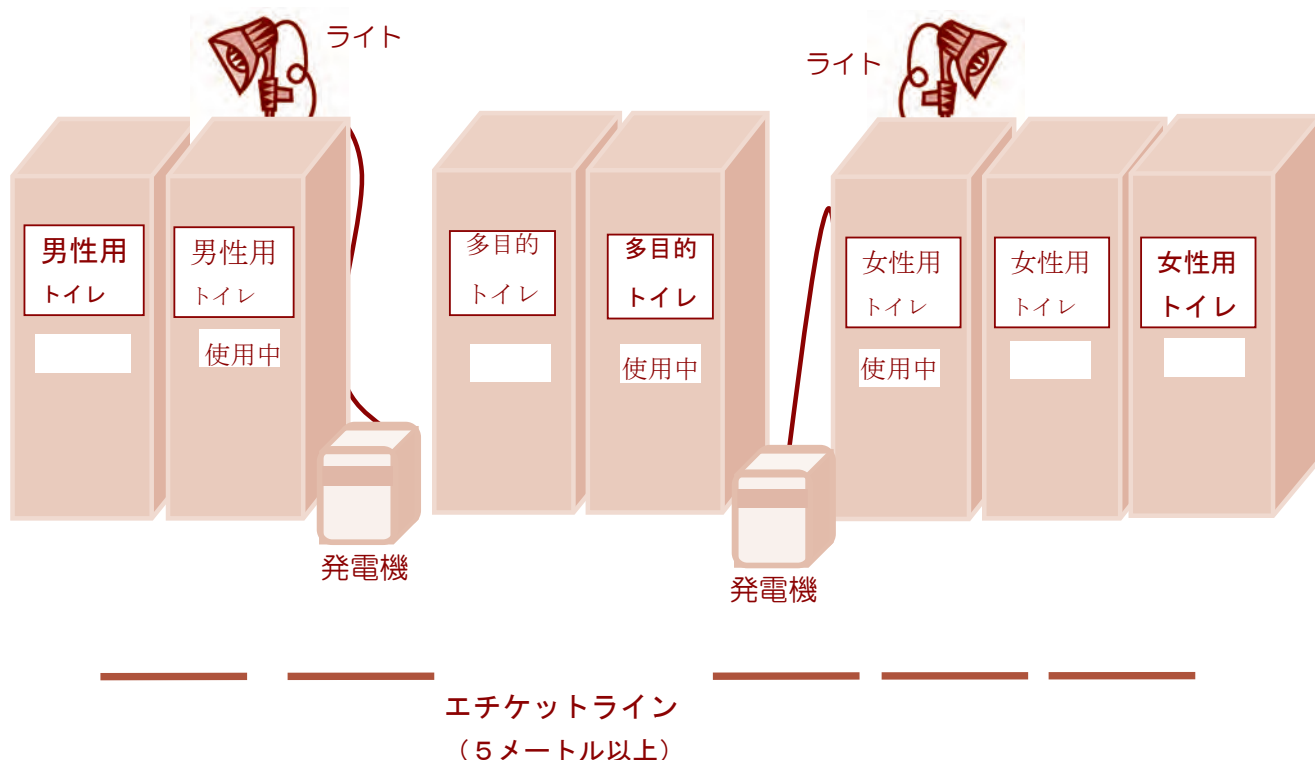
トイレの場所や、使用方法を十分に周知して使用します。

トイレが確保できたら、ルールを決めて衛生的に運用します。……「D-④」へ

## 組み立て式仮設トイレの設置ポイント

- ◇ 夜間の利用のために、備蓄品の発電機や投光器を設置し、明かりを確保しましょう。
- ◇ 男女用や、様々な事情のある方が使いやすいように多目的トイレを設置し、分かるように表示しましょう。
- ◇ 混雑を避けるため、避難者の割合に対して女性用を多く設置するよう心がけましょう。(参考：男女比1：3)
- ◇ 物資を入手できた際には、女性用トイレには、女性用品・防犯ブザーを配置、男性用トイレには、尿取りパット等を配置、多目的トイレには、その両方を配置するようにしましょう。
- ◇ 「使用中」が分かる札を設置しましょう。
- ◇ 順番待ちする人が、待機する停止線（エチケットライン）を5メートル以上離れた場所に設けましょう。
- ◇ 強風に備え、倒れないようにロープ等でしっかり固定します。

### 設置例



避難所トイレの確保③ 「マンホールトイレの設置」

マンホールトイレを設置する

施設のトイレが使用できず、備蓄されている「組み立て式仮設トイレ」では足りない場合などに「マンホールトイレ」を屋外に設置します。

チェック

組み立てる前に、避難所に備蓄されている「マンホールトイレ設置可能箇所」の中から場所を選定し設置場所を決めます。

- \* 組み立ててからの移動はできません。
- \* 「マンホールトイレ設置可能箇所」は物理的に設置が可能な箇所を示したものですので、避難所運営上、支障がある箇所は設置を避けてください。

設置に当たって留意する事項

- \* 設置する汚水マンホールふたはφ600mm
- \* 近くで絶対に火気を使用しない場所
- \* マンホールトイレふたとテントは必ず付属の固定部品等で止める。

チェック

マンホールトイレは、付属の説明書に沿って組み立てます。

- \* 和式を組み立ててから洋式オプションを組み立てます。
- \* 最低でも大人2名以上は必要ですので、避難者の協力を呼びかけましょう。
- \* 汚水マンホールふたを開けるときは、専用の手カギ（開蓋工具）で開けます。
- \* 汚水マンホールふたを外すときは、必ず2人以上で十分に気を付けて外します。
- \* 汚水マンホールふたは重量があるので、移動時は転がしてください。

チェック

避難所倉庫に備蓄してある、トイレットペーパーを設置します。

- \* 避難所への物資の支援が始まった後は、必要な数量を現地対策班に要請します。

チェック

消毒液などを確保し、衛生面に配慮します。

- \* 手洗い用の水が確保できない場合、施設の消毒液を借りて活用します。
- \* プールの水を、ろ水機でろ過して活用することも考えます。

チェック

トイレの場所や、使用方法を十分に周知して使用します。

トイレが確保できたら、ルールを決めて衛生的に運用します。……「D-④」へ

## マンホールトイレの設置ポイント

- ◇ 避難所のどこに配置しているか掲載しましょう。
- ◇ 「使用中」が分かる札を設置しましょう。
- ◇ 順番待ちする人が、待機する停止線（エチケットライン）を5メートル以上離れた場所に設けましょう。
- ◇ 強風に備え、倒れないようにロープ等でしっかり固定します。ロープの固定箇所付近にカラーコーンを配置しましょう。

## 設置例



災害用マンホールトイレは、原則、各地域の公共施設等に設置された汚水マンホールふたを、専用の災害用トイレふたに交換することにより使用するものであり、施設のトイレが利用できない場合にご利用いただくものです。

避難所トイレの確保④ 「避難所トイレの運用」

～トイレが確保できた後は、以下の要領で運用しましょう～

チェック → 継続

トイレが確保できた場合は以下のとおり運用します。(共通事項)

- ◇ トイレの使用に関するルールを作成し、避難者に周知します。
  - \* 多くの方が利用するため、ルールを決めて衛生的に使用します。 **次頁参照**
- ◇ 清掃の当番を決めるなどし、避難者が協力してトイレの衛生を保ちます。
  - \* 感染症などを防ぐ観点からも、トイレの衛生を保ちましょう。
  - \* 居住組の単位で当番を決めるなど、特定の人負担にならないようにします。
- ◇ 感染症などを防ぐためにも、手洗いを励行しましょう。
  - \* 手洗い用の水がない場合は、ろ水機などで水を確保します(シートLを参照)。
  - \* 手洗い用の水がない場合は、避難所倉庫内の消毒液を活用します。

**感染症対策は別添参照**

チェック → 継続

トイレの流し用水を確保している場合は、以下も行います。

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

チェック → 継続

組み立て式仮設トイレを使用している場合は、以下も行います。

- ◇ 排せつ物の汲み取りは、収集事務所や委託業者が実施します。
- ◇ 必要に応じて仮設トイレの増設を現地対策班に要請します。
  - \* 現地対策班へ施設の状況などを報告し、仮設トイレの確保について要請します。

シートDはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

## トイレ使用ルール（例）

女性や子どもがトイレに行く際には、複数の人で行きましょう。また、避難所運営本部で防犯ブザー付きライトなどを借りてから行くようにしましょう。

### 1 施設のトイレを使用する場合

- \* トイレトペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- \* トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。
- \* 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \* ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- \* 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して水汲みを行いましょう。また、清掃に当たっては、可能な限り手袋や次亜塩素酸ナトリウムなどを使用しましょう。
- \* 使用した携帯用トイレは、トイレのごみ箱には捨てず、決められたごみ・資源集積場に捨てましょう。

### 2 組み立て式仮設トイレを使用する場合

- \* 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- \* トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- \* 和式のトイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上で乗らないでください。介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。
- \* 洋式のトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するもので、それ以外の方は和式のトイレを使用してください。
- \* 使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排せつ物をならしてください。
- \* 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- \* 汲み取りが必要なトイレですので、排せつ物がたまってきたら、気付いた人が衛生班に報告してください。

### 3 マンホールトイレを使用する場合

- \* 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- \* トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- \* 災害用トイレふたのハンドルの上に乗らないようにしましょう。
- \* テントのロープ等に気を付けましょう。

・・・など

救護・支援① 「けが人・急病人等への対応」

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

避難直後の救護活動（まず行うこと）

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

チェック

呼びかけで、けが人、急病人、妊産婦など早急に対応が必要な方を把握します。

- \* 避難者数の確認をする際などに、呼びかけて早期に把握しましょう。

チェック

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

- \* 避難者の中に医療従事者がいないか確認し、いる場合は協力を要請します。
- \* 手当てを行った方の状態を随時確認しましょう。
- \* 発熱や体調不良者などの急病人がいる場合は、感染防止のため教室などの使用も検討します。

チェック

対応が困難なけが人や急病人は、救護所へ搬送します。

- \* 避難所の施設名や住所、けが人や急病人の様態を伝えてください。
- \* 救護所への搬送は、避難者の協力を求めましょう。
- \* 搬送には避難所倉庫の車イスや折りたたみリヤカーが利用できます。

チェック

避難時の対応が落ち着いたら、必要な救急資機材や医薬品について、状況に応じて避難所運営協議会を通じて現地対策班へ要請します。

※ 避難直後のけが人や急病人の対応が済んだら次の緊急時に備えて準備します。……「E-②」へ

## 救 護 班

E-②

## 救護・支援② 「救護体制の確保」

～避難直後の応急対応が済んだら、下記により救護体制を確保し運用します～

チェック → 継続

避難所の疾病者（対応困難な持病のある避難者）や妊産婦を把握します。

- \* 緊急時に備え、名簿の持病や薬の持参の有無などは「避難者カード」の特記事項に記入してもらいます。
- \* 名簿の特記事項に、持病や薬の持参の有無を記載し、避難所内にいる疾病者を把握します。

チェック → 継続

けが人や病人の情報は、現地対策班へ報告します。

- \* けが人や病人の情報など把握している状況や状況の変化を随時、現地対策班に報告するとともに、必要に応じて、医療機関への受け入れや、医師の派遣、物資の支援を現地対策班に要請します。

チェック → 継続

医務室を設け、医薬品の数量を把握し、救護体制を整えます。

- \* 施設管理者との協議で決定した教室に医務室を設けます。
- \* 簡易な救護ができる体制を整えます。医療従事者がいる場合は協力を要請します。
- \* 救護所が併設されていない場合は、必要な医薬品などは物資の調達にあわせて要請します。

チェック → 継続

近隣の救護所や医療機関の開設状況を把握し、緊急時に備えます。

- \* 近隣における救護所設置や、近くの医療機関などの再開情報などを収集し、医務室で処置できる範囲外の事態に備えます。
- \* 医療機関などの連絡先の確認や、避難所内での情報提供を行いましょう。

その後、健康に関する相談が多くなります。……シートE-③へ

チェック → 継続

避難者等の相談窓口を設置します。

- \* 在宅の人も含め、高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児を抱えた家族などの健康に関する相談窓口を設置します。
- \* 本部付近や個室を検討します。個室が用意できない場合には、パーティションなどで仕切りを設置するなど、プライバシーに配慮した場所で相談に応じます。

チェック → 継続

相談窓口を設置した旨を避難者等へ周知します。

チェック → 継続

心身の健康被害など保健医療ニーズを把握し、保健師や医療、こころのケアを行うチームの派遣要請を、現地対策班へ行います。

チェック → 継続

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

- \* 概ね4日後あたりから保健師が巡回します（常駐ではありません）。

※災害時のメンタルヘルスは、次頁参照

シートEは、ここで終了です。次頁を参考に対応をしてください。

## 災害時のメンタルヘルス

### こころとからだの変化

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

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

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

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

### ストレス解消法

からだがリラックスすると、こころも自然にリラックスしていきます。

- \* 入浴（知人宅へのもらい湯等）
- \* 運動・ストレッチ
- \* 自分を元気にするものを試す（見る、聞く、話す、唄う、触る、かぐ（嗅ぐ）など）
- \* 呼吸法

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

### 健康を保つために

- \* 休息・休養・睡眠をしっかりとりましょう  
寝る前やストレスを紛らわすためにお酒を飲む方がいらっしゃいますが、睡眠の妨げとなるとともに、ストレスにより飲酒量が増すことがあります。  
飲酒量が増え続けると、アルコール依存症を抱えてしまう恐れがありますので、アルコールは禁止にしましょう。  
また、不眠が続くときは、医師に相談することをお勧めします。
- \* コーヒー等のカフェイン類のとりすぎにも注意しましょう。  
睡眠障害や不安を引き起こす可能性があります。
- \* エコノミークラス症候群に気をつけましょう  
長時間きゅうくつな姿勢でいると血液が固まる危険があります。水分をとり、定期的なからだを動かしましょう。

## 「災害時要援護者（要配慮者）への対応」

- ★ 高齢者・障害のある方・傷病者・難病患者・妊産婦・乳幼児・日本語の話せない外国人など、災害時に支援が必要となる可能性の高い方は「災害時要援護者（要配慮者）」と呼ばれ、特に留意して対応します。
- ★ 以下の要領で、物資や生活環境など、可能な範囲で優先的な対応を実施します。（シートFは1枚です。）

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

### 災害時要援護者（要配慮者）への対応

チェック → 継続

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

- \* 体育館の中では、避難者の目が行き届いた場所やなるべく広い区画で暑さ寒さに配慮します。（補助犬を伴う避難者の区画についても配慮します。）
- \* 教室などの別の部屋が使える場合は、優先的に確保します。

チェック → 継続

食料や物資などが不足し、全員に配布できない場合は、要配慮者などへ優先的に配布します。（シートI） ∞

チェック → 継続

定期的に状況を確認し、不足している物資については、必要数を把握して現地対策班に報告し要請します。（シートI）（シートJ） ∞

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

チェック → 継続

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

- \* 教室など、別の部屋に移動しても生活が著しく困難な場合は、福祉避難所（二次避難所）への移動に関する受け入れや搬送等について、現地対策班と調整します。

外国人支援や、在宅の災害時要援護者への支援については次項を参照

## 日本語の話せない外国人への対応

チェック

日本語の話せない外国人の受け入れの準備をします。

- \* 日本語の話せない外国人の受付には、避難所運営用品の中の「多言語避難者カード」を使います。同じく配備されている「多言語指さしボード」を活用しましょう。
- \* 避難所運営用品の中の「災害時多言語表示シート」を避難所内に掲示します。
- \* やさしい日本語でゆっくり話したり、外国語が話せる方の協力を得たりして対応します。

チェック → 継続

食事や文化などに配慮します。(シート I) (シート J) ∞

- \* 宗教などにより食べられないものなどがある場合は、可能な限り配慮します。

チェック → 継続

外国人への情報提供や支援が必要な場合は、「さがみはら国際交流ラウンジ防災センター」に連絡しましょう。

- \* 大規模災害発生時にさがみはら国際交流ラウンジ内に防災センターが設置され、外国語による情報提供や相談受付、避難所への外国人支援ボランティア派遣などを行います。

さがみはら国際交流ラウンジ防災センター

TEL: 042-750-4150

FAX: 042-750-4150

場 所: 相模原市中央区鹿沼台1-9-15 プロミティふちのベビル

## 在宅避難者・車中泊者への対応

チェック → 継続

避難所に避難できず自宅や車中で生活する災害時要援護者については、各自治会、現地対策班などで把握している情報を在宅避難者・車中泊者名簿にまとめます。(シート C) ∞

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

チェック → 継続

物資や情報の提供・安否確認などを、自治会などの協力で実施します。

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

## 保護者がいない又は保護者の安否がわからない子どもへの対応

チェック → 継続

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

- \* 避難者の協力を得ながら避難所運営協議会において、保護者機能確保に配慮します。

チェック → 継続

専門的な支援が受けられるよう情報提供します。

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

シート F は 1 枚で終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

ペット連れ避難者への対応①「ペットを受け入れることへの理解」

- ★ ペット連れ避難者に対応するためには、ペットを飼っている人・いない人の相互の理解が必要です。
- ★ G-①②を活用し、ペット連れ避難者の受け入れを行います。

チェック → 継続

- 避難所の利用者に、ペットを受け入れることを理解していただきます。
- \* ペットを飼っていない方にも、避難所でペットを受け入れることの重要性を理解していただきます。

**ペットを受け入れることの重要性**

環境省「人とペットの災害対策ガイドライン」では、飼い主がペットを連れて避難すること（＝同行避難<sup>※</sup>）を推奨しています。

理由①：公衆衛生上の問題発生を防ぐため

ペットを放した場合に起こる、「かみつきの危険事故」、「糞尿の放置」や「みだりな繁殖による衛生環境の悪化」等を防ぎます。

理由②：市民の命を守るため

過去の災害時には「ペットを置いて避難できず、危険な場所に留まる」「ペットと共に車中泊を選択し、エコノミークラス症候群になる」等が原因となり、飼い主が命を落とした事例があります。

※同行避難とは、「飼い主がペットを連れて避難すること」であり「人とペットが同室で避難すること」ではありません。避難施設では、ペットは原則屋外で過ごします。（風水害時を除く）

注：障害がある方の補助犬である盲導犬、介助犬、聴導犬はペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、公共的施設での同伴を認められています。

※ 補助犬については避難所への立ち入りを可としますが、補助犬であることが明らかな状態にするとともに、動物アレルギーの方がいる場合に備え、移動範囲を限定します。

チェック → 継続

- 飼い主には、飼育にあたっての注意事項を理解していただきます。
- \* 飼い主には、避難所でペットを飼育するためには、アレルギーをお持ちの方や動物が苦手な方など、様々な方に配慮しなければならないことを理解していただきます。
- \* 避難所での飼育ルールを定め、飼い主に徹底するよう促します。（P34参照）
- \* 避難所で受け入れる対象は、原則、犬・猫・その他小動物（小型の鳥類及びは虫類を含む。）です。人に危害を加える恐れのある特定動物<sup>※</sup>は、動物愛護法に定める基準を満たした施設以外での飼育が認められていないため、避難所では受け入れません。  
※特定動物：毒ヘビ、ニシキヘビ、ワニガメ、ニホンザル、タカ、ワニなど、人の生命・身体・財産に害を与える動物を指します。
- \* ペットによる危害、逸走事故を防ぐため、飼い主がペットの安全管理を行います。指定された場所で、必ずケージに入れるかリード（ひも）によりつなぎとめて飼育するよう、促してください。
- \* 餌や水などの飼育に必要な物資は、全て飼い主に持ち寄っていただきます。
- \* 給餌、糞尿の処理、区画の清掃など、ペットの飼育に関することは、飼い主が協力して行うようにします。（清掃の道具は、避難所にあるものを使用します。）

ペット連れ避難者への対応②「ペットの受け入れ」

チェック → 継続



ペット区画の指定を行い、ペットを受け入れる準備を行います。

- \* ペット区画は原則、屋外です。渡り廊下の屋根の下などを検討します。テントやブルーシートなどが確保できれば使用し、雨風が凌げるように工夫します。
- \* 屋外で飼育困難な小動物がいる場合は、必ずケージに入れ、施設管理者と十分協議したうえで、屋内でのスペース確保を検討してください。
- \* ペット区画に必要な備品の準備は衛生班が行いますが、すでにペット連れ避難者がいる場合は、作業に協力していただきます。

チェック → 継続



ペットの受け入れを行います。

- \* 避難者数の把握（シート「C-①」）を行う前にペット連れ避難者が来た場合は、居住区画にペットを連れ込まないように注意し、まずペットを専用区画に連れていくよう、案内します。（参考：P128掲示例）
- \* 飼い主に飼育のルールを理解していただいたうえで、ペットを受け入れます。（参考：P129掲示例）
- \* 飼い主には避難者カードの記入の際にペットの情報を記入するよう案内します。避難者名簿作成後は入所の際に記入していただきます。
- \* 取り違い等のトラブル防止のため、必要に応じ、備品を使ってケージに番号を付ける、ペット登録台帳（P101参照）に記録するなどの対応を行います。
- \* 飼い主は自身のペットの飼育だけでなく、ペット区画の管理にも協力します。

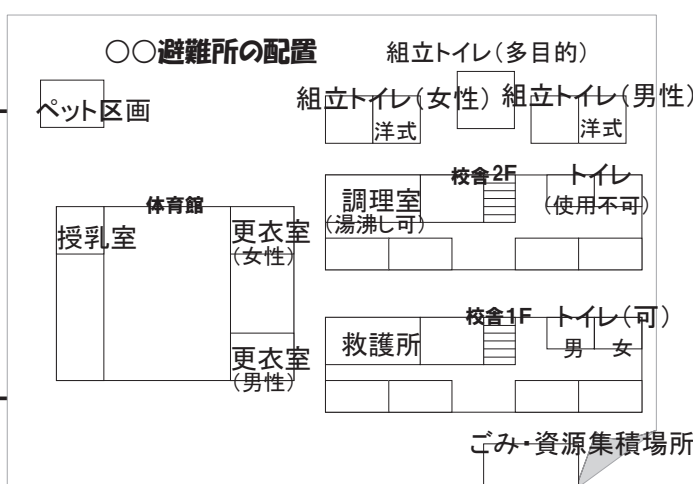
ペット区画の表示（例）

ペット区画(屋外)

- \* ペットはケージに入れたり鉄棒にリードをつなぎとめたりして飼育してください。

ペット連れ避難者とペットのスペース(屋内)

- \* 必ずケージに入れて飼育してください。



シートGはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

情報班（主に避難所担当市職員）

各種情報の受発信① 「状況や開設の報告」

H ①

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

一避難所到着時の報告（避難者受け入れまでに報告可能な場合）一

チェック

主に避難所担当市職員

避難所の被害状況や、避難者の状況などをまとめます。

- \* 避難所の被害や避難者の有無、おおむねの人数等を分かる範囲でまとめます。

チェック

スマートフォン、簡易無線、特設公衆電話を使用できるよう準備し、現地対策班に報告します。

- \* ラインワークスや、電話等により報告します。
- \* 地域により配備している機器が異なりますので、ご注意ください。
- \* 市職員は、災害情報共有システムも活用します。

※ 次頁を参照

チェック

開設が必要と判断した場合は、その旨も併せて連絡し、現地対策班を通して区本部にて開設を決定します。

- \* 避難者を受け入れ、運営の準備が整ったら改めて報告してください。（次の「先に避難者受け入れを行った場合」と同様の手順で行います。）

一避難者受け入れ後の報告（先に避難者受け入れを行った場合）一

主に避難所担当市職員

チェック

運営準備ができたなら、避難所の被害状況、避難者数などをまとめます。

- \* 避難所の被害や避難者のおおむねの人数など、分かる範囲でまとめます。
- \* 災害時要援護者は別に把握します。

チェック

スマートフォン、簡易無線、特設公衆電話を使用できるよう準備し、情報班を通じて現地対策班に報告します。

- \* ラインワークスや、電話等により報告します。

※ 次頁を参照

避難所開設後の各種報告については、H-②により実施します。……「H-②」へ

## 受発信の方法

### (1) 災害対策本部からの情報の受信

災害対策本部からの情報は、ラインワークスにて受信します。

### (2) 避難所と現地対策班との連絡

一般固定電話、携帯電話の使用ができない状況に備え、各拠点間に複数の通信手段を確保しています。区ごとに使用する機器が異なりますのでご注意ください。番号については、各避難所担当市職員に確認します。

優先順位	使用機器
①	スマートフォン
②	簡易無線
③	(一部)衛星携帯電話



スマートフォン



簡易無線



衛星携帯電話

※ 停電時に通信機器の充電が必要な場合、乾電池式充電器または、カセットガス式発電機（エネポ）を利用してください。

### (3) 無線の話し方（例）

簡易無線については次の文例を参考に通話してください。

(〇〇避難所) : こちら〇〇避難所。現地対策班応答願います。

(△△現地対策班) : こちら、△△現地対策班。〇〇避難所どうぞ。

(〇〇避難所) : 〇〇避難所の11時現在の収容人数は1234人です。どうぞ。

(△△現地対策班) : 〇〇避難所の11時現在の避難者数は1234人。了解しました。

～以下に留意して、現地対策班との連絡及び避難者への情報提供を行います～

**ー現地対策班との連絡（一般電話回線が使える場合）ー**

チェック → 継続

現地対策班への報告や要望は、ラインワークスでやり取りします。

チェック → 継続

その他の簡易な報告や問合せは、施設の電話を使って行います。

**ー現地対策班との連絡（電話、ラインワークスが使えない場合）ー**

チェック → 継続

報告や問合せは、簡易無線で口頭により行います。

\* 口頭で報告する場合も、記録のため各様式は作成しましょう。

**ー避難所内での情報伝達ー**

チェック → 継続

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

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

※ 次頁を参照

チェック → 継続

避難所内の玄関付近にある端子盤に特設公衆電話を設置します。

チェック → 継続

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

※ 聴覚に不安のある方のため、テレビは字幕表示の設定にしておきます。

※ テレビアンテナは体育館のステージ袖にあります。

チェック → 継続

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

シートHはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

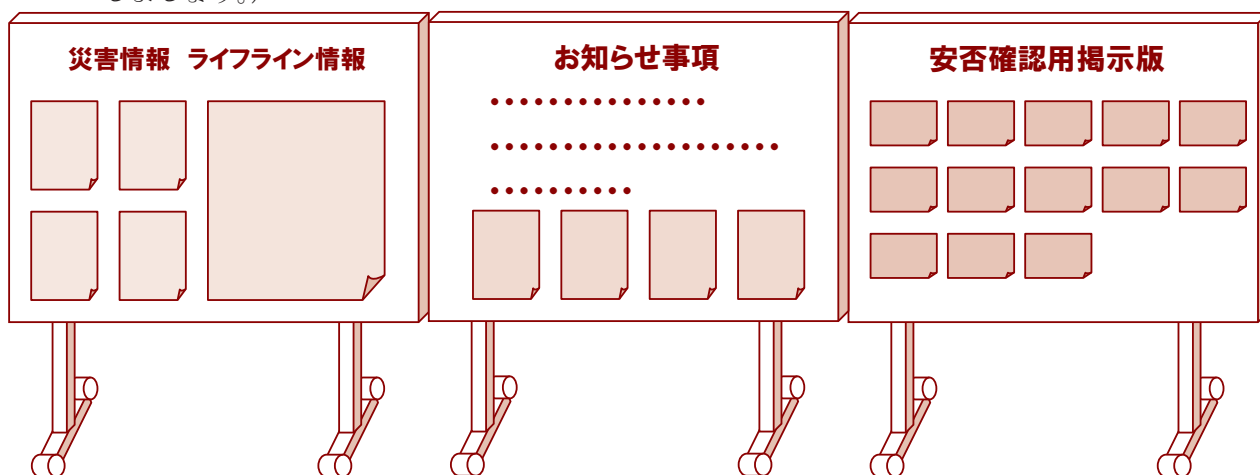
## 避難所の情報提供内容

- ◆ 災害情報
- ◆ 避難者の情報  
安否情報や、安否確認の情報交換内容などを掲示します。
- ◆ 生活情報  
ライフラインや交通網の復旧、病院や入浴施設の再開、子育て支援情報(応急保育を実施している保育所や学童クラブなどの開館状況)などを掲示します。
- ◆ 行政（県・市・区）からのお知らせ  
物資支援の開始、給水車などからによる給水状況、り災証明の発行、仮設住宅や生活再建支援制度の申し込み開始など、行政からのお知らせを掲示します。
- ◆ 避難所内のお知らせ  
避難所内で、周知すべきこと（〇〇を△日■時に行います。など）を掲示します。

など

## 情報の提供方法（情報の整理）

- \* 避難所内で情報を提供する場合は、壁やホワイトボードなどを用いて、紙に記載して掲示したり、直接書き込んだりして掲示します。
- \* 掲示する際は、情報ごとに区画を決め、皆さんが確認しやすいよう整理して掲示しましょう。
- \* 視覚や聴覚等に障害のある避難者への情報提供は、要援護者支援班と連携するなど、個々の状況に配慮した情報提供を行うよう努めましょう。  
(病院の情報を提供する場合には、付加情報（人工透析等の実施の可否等）についても、配慮しましょう。)



救 援 物 資 班

食料・物資①

「備蓄物資等の活用」

I-①

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

チェック

備蓄物資の確認を行います。

- \* 避難所倉庫内備蓄品を確認します。

※ 次頁を参照

チェック → 継続

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

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

※ 次頁を参照

避難所の備蓄物資で足りる場合

チェック → 継続

備蓄食料や毛布などを避難者に配付します。

避難所の備蓄物資で足りない場合

チェック → 継続

「物資配送依頼票」に数や種類をまとめ、現地対策班に要請します。

- \* 災害直後は必要最低限の要望の対応となります。

チェック → 継続

要請したものが到着した後、避難者に配付します。

- \* 届くまでに時間がかかる場合などは、高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、子どもなどを優先して配付しましょう。

※ 支援物資が届きはじめたら「I-②」へ

## 備蓄品以外に必要なものとは？

- ◆ 避難所の備蓄物資以外に必要なものを把握するため、以下のようなものが必要な方を確認しましょう。
- ◆ 支援物資が届き始める前は、以下のような必要最低限の物資以外は要請に答えられないこともあるため、避難者の持ち寄りによる協力なども呼びかけましょう。
- ◆ 多様なニーズの把握のために、声を出しにくい人の声を拾うための工夫が必要です。年代、性別、家族構成などが同じ人へは意見が言いやすいこともありますので、様々な立場の人が聞き取りを行うことや意見箱の設置等を検討しましょう。

### － 食料関係 －

粉ミルク・液体ミルク  
ほ乳瓶 ⇒ 乳児

- \* 粉ミルクとほ乳瓶は市で備蓄していますが、避難所倉庫にはありません。現地対策班へ連絡してください。また、液体ミルクは、外部から支援物資を受けられる状況であれば配付できることがあります。

おかゆ ⇒ 備蓄品がかめない場合、離乳食が必要な場合

- \* 少数は備蓄していますが、足りない場合は要請する必要があります。

アレルギー対応食品 ⇒ アレルギーを持つ方

- \* 災害直後は、要請に応じることが困難なことが考えられます。相模原市が備蓄する「アルファ米」はアレルギーの特定品目を含まないもの且つハラール認証を取得したものを備蓄していますが、包装に原材料名を記載していますので、掲示などをするとより安心です。

禁忌品を含まないもの ⇒ 宗教等の配慮が必要な方

- \* 災害直後は、要請に応じることが困難なことが考えられます。

### － 物資関係 －

紙オムツ ⇒ 高齢者や乳幼児など必要な方

生理用品 ⇒ 女性

防犯ブザー/ホイッスル ⇒ 女性や子どもなど（防犯対策として）

ペット用品 ⇒ ペット連れ避難者

- \* 紙オムツ、生理用品は避難所倉庫に備蓄しておりますが、足りない場合は、現地対策班へ連絡してください。
- \* 防犯ブザー／ホイッスル、ペット用品の備蓄は多くありませんので、必要に応じて現地対策班へ連絡してください。

## 救 援 物 資 班

## 食料・物資② 「物資調達・管理・配付」

I-②

～物資の支援が始まった後は、以下の要領で物資の調達・提供を継続します～

チェック → 継続

以下に留意して食料や物資を調達します。

- ◇ 人数確認や避難者名簿で確認し、必要な食料・物資の数を把握します。
- ◇ 粉ミルクやアレルギー対応食品など特定のものは、名簿のほか居住組ごとに聴取するなどし、必要数を把握します。
- ◇ 必要な食料や物資は、「物資配送依頼票」をもとに現地対策班に連絡します。
- ◇ 物資搬入に備えて、物資を保管する場所と搬入車両が入りやすい場所を管理班に確認し、確保します。
  - \* 搬入時には、人員を確保し、車両から保管場所へ物資を運びます。

チェック → 継続

以下に留意して食料や物資を管理します。

- ◇ 届いたものは場所を決めて保管し、「避難所用品管理票」を利用して品目・受入数量・保管場所・配付対象・残数を記録します。また、在庫が不足することが見込まれる場合や、現地対策班から報告を求められた場合は、在庫数量等を報告します。
- ◇ 食料は、消費期限・賞味期限を確認します。
  - \* 直射日光を避け、食料以外の物資と分けて保管します。
  - \* 古くなった食料は処分します。消費期限・賞味期限の早いものから計画的に配付できるように整理整頓します。

チェック → 継続

以下に留意して食料や物資の配付を行います。

- ◇ 食料・物資は避難者に公平に配付します。
- ◇ 居住組単位でまとめて配付するなど、混雑を避けるとともに重複して受領することを防ぎます。
- ◇ 下着や生理用品など配慮品を選別し、配付場所を違う場所に設置します。
- ◇ 不足する物資などは、高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先的に配付します。
- ◇ 在宅避難者・車中泊者名簿に登録した方には避難所に受け取りに来てもらい、配付します。
  - \* 避難所に来所できない災害時要援護者へは、該当者のいる自治会などと協力して配付の方法を検討しましょう。
  - \* 在宅避難者や車中泊者へは、市から必要な広報媒体を活用して呼びかけます。
  - \* 在宅避難者や車中泊者には、救援物資班が指定した時間に、代表者数名で受け取りに来るように伝えます。（在宅避難者・車中泊者名簿は「C-②」参照）
- ◇ 炊き出しに必要な食材は炊き出し班へ渡します。

物品の寄贈があった場合・物資の貸与を申し出ていただいた場合の対応→次頁へ

シートIはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

## 食料配付のルール・伝達文（例）

- \* 食料・物資などは公平に分配します。
- \* 食料の配付時・受け取り時は、必ず手洗いか手指消毒をし、配付者はできるだけ、使い捨て手袋をしましょう。
- \* 数量が不足する物資などは、高齢者、障害のある方、傷病者、難病患者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配付します。
- \* 物資の配付は、各居住組の方にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
- \* 物資などは、原則毎日（ ） 時頃に、場所は、（ ）で救援物資班が配付しますので、秩序を守って食料・物資班の指示に従い受け取ってください。
- \* 生理用品など女性特有品につきましては、（ ）室で女性が配付いたします。男性は立ち入らないようお願いします。
- \* 食料品の中には、アレルギー物質（特定原材料等）の含まれている場合があります。受け取る際、必ず確認をして、配付する際には、アレルギー物質が含まれていることをお知らせしてください。
  - ※ 避難所では、食料品配付の都度、その原材料を全ての方のアレルギーと照らし合わせる事が困難なため、アレルギーのある方や宗教上等の配慮が必要な方には、ご自身でも注意を払うよう伝えてください。
- \* 配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。
- \* 各自必要な物資などは、避難所運営協議会の救援物資班に連絡してください。

※ 食料及び物資等の供給については、災害の規模、時期、市民ニーズ等を考慮し、備蓄又は協定先等から救援物資受け入れ拠点へ一旦集積し、市が主体となり現地対策班を通じて要望のあった各避難所へ配付します。

### 物資の寄贈があった場合の対応

市で受付を行いますので、現地対策本部に報告してください。ただし、避難所で必要な物品や、すぐに使用したい物品であれば、その場で受領してください。

注意：食料などの賞味期限・使用期限がある物品は、必要以上に受領しないように気を付けましょう。

### 物資の貸与を申し出ていただいた場合

（例：家にあったテレビを避難所に提供するが、避難所閉鎖後には返してほしい）

紛失・破損等に対する補償ができないことを案内してください。持ち主が了承した場合は、避難所運営協議会が責任をもって返却できるか、検討して対応してください。

炊き出し班

炊き出し① 「炊き出し」

J-①

- ★ 家庭科室、給湯室、屋根がある屋外など衛生的な炊き出し場所を選定します。
- ★ 避難所で必要な食料や物資を調達し、調理、配付を実施します。
- ★ 避難者全員に食料や物資が滞りなく配付するようにします。
- ★ 炊き出しを行う際は、手の洗浄と消毒を十分に行います。なお、下痢などの症状があり、体調が悪い方は調理に従事しないようにします。
- ★ 食材を扱う際は、可能な限り手袋を使用します。
- ★ 作った物はなるべくすぐに消費します。作り置きはしないようにします。
- ★ 「女性だから」ということで当然のように食事準備や清掃等を割り振るなど、性別や年齢等により役割を固定化することがないようにします。
- ★ 食事準備・片付け、清掃等の負担が、特定の性別や立場の人に偏らないようにします。（男女を問わずできる人で分担する。）

チェック

**調理場所の確認を行い、選定します。**

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

↓

チェック

**炊き出し資機材及び食材を確認します。**

- \* 避難所倉庫内にあるかまどやまき（薪）を確保します。
- \* 救援物資班から必要な資機材及び食材を受け取ります。

↓

チェック → 継続

**配付する数を確認します。（避難者の人数確認）**

↓

チェック → 継続

**在宅避難者や車中泊者を含めた避難者に配付します。**

- \* 災害時要援護者から配付するように心がけます。
- \* アレルギー食材が入っている場合にはその旨、掲示したりするなどしてお知らせします（相模原市が備蓄する「アルファ米」は特定品目を含まないもの且つハラル認証を取得したものを備蓄しています）。
- \* 居住組ごとに配付すると円滑に配付ができます。
- \* ライフラインが遮断され調理ができない在宅避難者や車中泊者にも可能な限り配付をします。

- ※・家庭科室への立ち入りについては、ガス漏れ等の安全確認と衛生管理上、避難所運営協議会で施設管理者と調整してからにしてください。
- ・ガスの手配は現地対策班と相談してください。
- ・協定により供給されたLPガスボンベと器具のホース接続は原則として業者が行います。
- ・異物混入等を防ぐため、食材や調理した食料等は常に複数の人で確認しましょう。

学校の栄養士及び給食調理員が到着し、ちゅう房設備の安全が確認されたら J-②へ

## 炊き出し② 「炊き出し」

- ★ 小学校に給食室があり、ちゅう房（厨房）設備等の安全が確認された場合、学校の栄養士及び給食調理員により炊き出しが実施されます。
- ★ 炊き出しの盛り付けや配膳に協力します。
- ★ 避難者に対して食料や物資が滞りなく配付するようにします。

チェック → 継続

給食室で、学校栄養士及び給食調理員による炊き出しが実施されます。

- \* ちゅう房設備が使用できる場合は、学校栄養士、給食調理員により調理が実施されます。

チェック → 継続

配膳する場所及び使用する食器を確認します。

- \* 炊き出しの盛り付けができる場所を確保します。
- \* 避難所倉庫内にある紙皿等を確認します。

チェック → 継続

配付する数を確認します。（避難者の人数確認）

チェック → 継続

在宅避難者や車中泊者を含む避難者に配付します。

- \* 災害時要援護者から配付するように心がけます。
- \* アレルギー食材が入っている場合には、その旨を掲示したりするなどしてお知らせします（相模原市が備蓄する「アルファ米」は特定品目を含まないもの且つハラル認証を取得したものを備蓄しています）。
- \* 居住組ごとに配付すると円滑に配付ができます。
- \* ライフラインが遮断され調理ができない在宅避難者や車中泊者にも可能な限り配付をします。

※ハラル認証とは、「イスラム法の定める適正な方法で処理、加工された食品」を証明するものです。

シートJはここで終了です。上記に留意して、炊き出しの終了まで継続してください。

避難所のルール・防火・防犯① 「ルールの掲示等」

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

1 避難所のルール

チェック

避難所の共通ルールを掲示し、避難者に周知します。

- \* 事前に作成している避難所では、目立つ場所に速やかに掲示します。
- \* 作成していない避難所では、P30～を参考に作成して掲示します。
- \* 掲示とあわせて、地域ごとに代表者から周知するなど、避難者に周知徹底します。

※P30 「避難所のルール（例）」参照

チェック

トイレなどの共有スペースは、それぞれにルールを決めて周知します。

- \* 共通ルールとは別に、共有区画ごとにルールを張り出すなどし、周知徹底します。

※P32、P67 「トイレ使用ルール（例）」参照

チェック

火気の取扱い場所を制限し、取扱いのルール・注意を周知します。

- \* 健康増進法の規定により、学校・公共施設の敷地内は禁煙です。
- \* ストープなど室内で使用する火気は、使用する部屋ごとに責任者を決めて管理します。
- \* 個人所有のカセットコンロなども、使用場所を決めるなど、注意を促します。
- \* 火気取扱場所には、必ず消火器及び水バケツなどを配置します。

※P33 「火気使用のルール（例）」参照

チェック

夜間の避難所対応を継続するために、交代制の当直者を決めます。

- \* 地域住民・避難所担当市職員などから、交代制の当直者（複数名ずつ、男女混成が望ましい）を決めます。

当直の仕事 ⇒ 夜間の避難者の出入りの確認や避難者への対応  
⇒ 防火・防犯のための、避難所内の巡回

- \* 複数名ずつ時間を分けて交代して実施するようにしましょう。

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

**マスコミの取扱い**

- ①社員証等の身分証明書の提示を求める。
- ②取材されたことを記録するために、取材の様子を撮影する許可を得る。

◎ マスコミの取材はプライバシーに配慮の上、避難所運営本部（管理班、安全・警備班）の事前承認を得て、行うものとします。（必要に応じ、その旨を貼り紙で掲示する。）

避難所のルール・防火・防犯② 「ルール・防火・防犯」

～ルールの周知・当直の決定後は、以下に留意して安全・安心を守りましょう～

**1 避難所のルール**

チェック → 継続

避難所のルールについては、以後、以下のとおり取扱います。

- ◇ 避難所のルールは、避難所の状況の変化に合わせて変更します。
  - \* ライフラインが回復するなど、避難所の生活に変化があるときは、避難所運営協議会の中で、変化に合わせてルールを決定・変更しましょう。
- ◇ 変更されたルールは、その都度避難者に周知徹底します。
- ◎ マスコミの取材はプライバシーに配慮の上、避難所運営本部（管理班、安全・警備班）の事前承認を得て、行うものとします。

**2 避難所の防火**

チェック → 継続

避難所の防火については、以後、以下のとおり実施します。

- ◇ 定期的に避難所内を見回り、火気の取扱いが適切に行われているか確認します。
  - \* 指定された場所以外での火気の取扱いや、敷地内での喫煙がないか。
  - \* 水バケツなどを配置して適正に取り扱っているかなどを確認します。

**3 避難所の防犯**

チェック → 継続

避難所の防犯については、以後、以下のとおり実施します。

- ◇ 夜間は、建物の出入口の施錠を徹底し、当直者のいる出入口のみ開錠します。
  - \* 夜間の出入口を決めたら、避難者への周知を忘れずに行ってください。
  - \* 非常時には、すぐに施錠してある部分の開錠ができるようにしてください。
- ◇ 当直者は出入口付近で人の出入りを確認し、不審者の侵入を防ぎます。
  - \* 出入口付近には必ず人を配置して、出入りが確認できるようにしましょう。
- ◇ 当直者は夜間の避難所内のパトロールを行い、防火防犯に努めます。
  - \* パトロール中も、出入口付近に人が配置できるよう、当直は複数名ずつ行います。
- ◇ 避難者の居室部分以外は夜間も消灯しないように心がけます。
- ◇ トイレが外部にある場合は、通路やトイレ内の照明を確保します。

シート K はここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

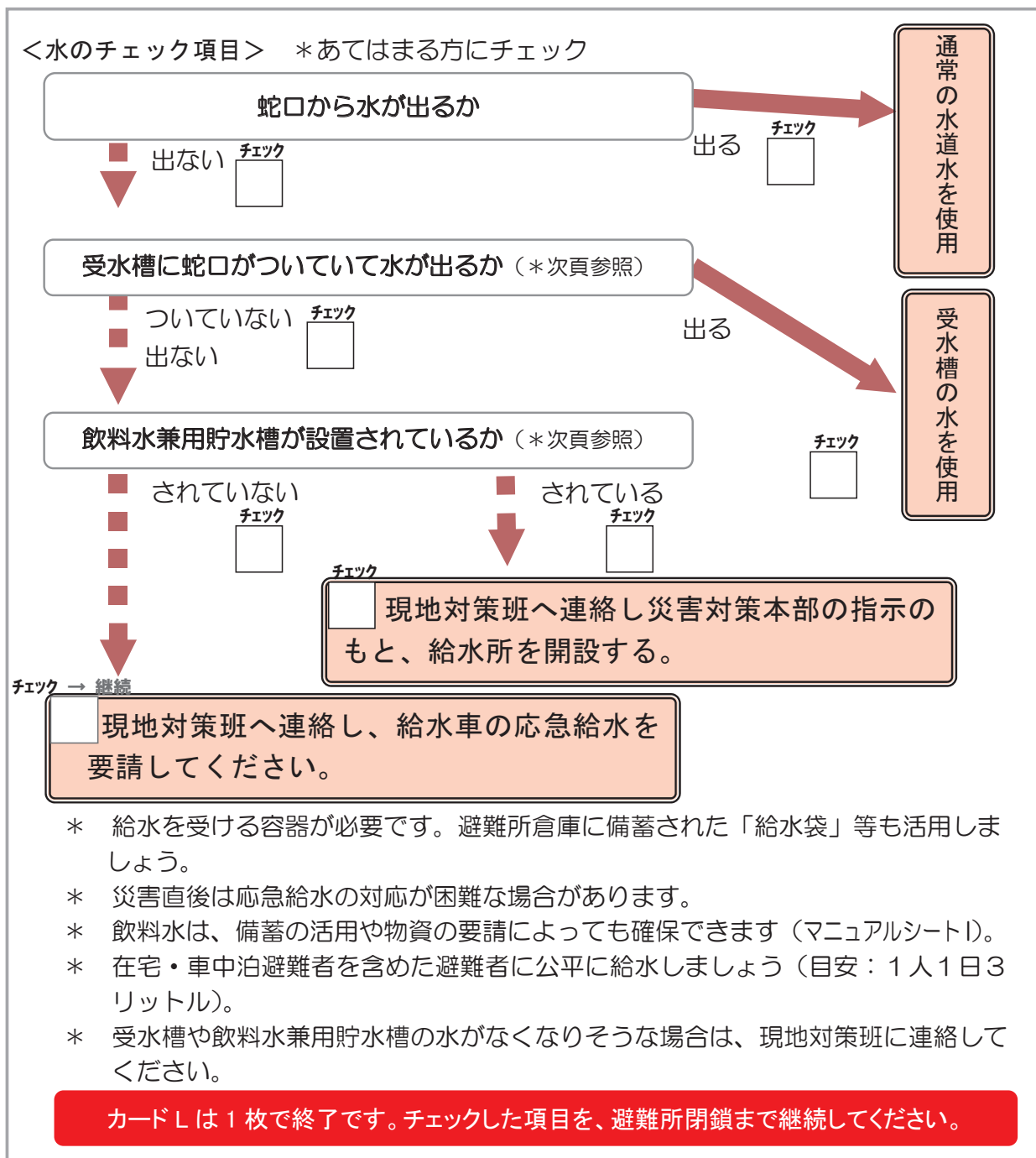
給 水 班

# 「 水の確保 」

L

- ★ 避難所では飲料水を確保することや、衛生的な避難所生活（手洗い、うがいなど）のために生活用水を確保することが必要です。
- ★ 避難所の水道が出るか確認し、出ない場合は水の確保が必要です。
- ★ 以下の手順で、確認と確保を行います。（カードLは1枚です。）

水の確保に関すること ～避難所を開設したら、できることから実施しましょう～



### 飲料水兼用貯水槽の設置してある学校等一覧（令和8年4月現在）

#### 【緑区】

- 旭小学校      ・大沢小学校      ・相模湖林間公園      ・北相中学校

#### 【中央区】

- 星が丘小学校      ・清新小学校      ・由野台中学校      ・緑が丘中学校      ・富士見小学校
- 小山小学校      ・上溝小学校      ・大野北中学校      ・横山小学校      ・田名小学校
- 向陽小学校

#### 【南区】

- 大沼小学校      ・緑台小学校      ・相陽中学校      ・夢の丘小学校      ・谷口中学校
- 東林小学校      ・桜台小学校

- \* 飲料水兼用貯水槽（主に 100 m<sup>3</sup>）とは、避難所等の主に校庭の地下に埋設した非常用貯水タンク施設で、通常は新鮮な水道水が流れていますが、災害時に水道圧力が低下することにより弁が遮断し、水道水を蓄える構造となっています。
- \* 使用方法等については、飲料水兼用貯水槽倉庫内にある説明書をご確認ください。
- \* 地上式の飲料水兼用貯水槽を設置している相模湖林間公園及び北相中学校については、倉庫及び説明書の配備は無く、貯水槽付近にあるハンドルを開けると蛇口から直接給水ができます。

- \* 緊急遮断弁付受水槽とは、地震発生時（約震度5弱以上）により制御盤の地震感知器が作動し出口弁が遮断する受水槽で、通常は新鮮な水道水が流れているため、飲料や調理用などに使用することができます。
- \* 使用方法等については、避難所倉庫に配備している取扱い説明書をご確認ください。

### ＜ 水の使用判断例 ＞

区分	・飲料 ・調理用	・手洗い ・洗顔 ・食器洗い ・歯磨き など	・風呂 ・洗濯	・トイレ
・飲料用（ペットボトル）	◎	○	△	△
・緊急遮断弁付受水槽 ・飲料水兼用貯水槽 ・給水車の水	◎	◎	○	○
・ろ水機の水	×	△	○	○
・プールの水 ・河川の水	×	×	×	◎

◎：最適な使用    ○：使用可    △：水が確保できない場合に使用    ×使用不可

※ろ水機の水は、原則、生活用水として使用してください。なお、ろ水機の使用方法等については、ろ水機関連物品のケースにある取扱い説明書をご確認ください。

## 「衛生環境の整備」

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

## 施設の衛生に関すること

感染症対策は別添参照

チェック → 継続

避難所の屋内外にごみ・資源集積場所を設置し、清潔な使用を徹底します。

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

※ 次頁を参照

チェック → 継続

居住組を単位として当番を設け、各共有区画を交代で清掃します。

- \* トイレなど衛生的な使用が必要な共有部分を中心に、各場所に清掃当番を設けます。
- \* 一部の方に負担が集中しないよう工夫し、避難者全員の協力で清掃を行います。
- \* ペット区画の清掃は、ペット連れ避難者が協力し、責任をもって行います。(飼育に必要なものは飼い主が準備しますが、清掃用具は避難所のものを使用してください。)(シート G 参照)

チェック → 継続

居住区画は、換気や清掃を徹底します。

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

チェック → 継続

避難者の手洗いや口腔ケアを励行し、感染症などを予防します。

- \* 手洗いについて、水が出ないうちは、消毒液などを使用して対応します。
- \* 誤嚥性肺炎を予防するため、歯みがきシートを配付します。

チェック → 継続

避難者の手洗いと消毒を励行し、食器の衛生管理を徹底します。

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

チェック → 継続

風呂は、もらい湯の奨励や入浴施設の情報提供などにより対応します。

- \* 入浴設備の確保は困難なため、避難者ごとに、知人宅などへのもらい湯を奨励します。
- \* 銭湯など入浴施設が復旧した場合は、避難者に情報提供を行います。

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

## ごみ・資源集積場所設置の留意点

- ◇ ごみ・資源集積場所は、以下のことに留意し、施設の利用計画などを参考に設置します。
  - \* 収集車が出入り可能な場所
  - \* 居住区画に臭いなどがもれない場所
  - \* 調理場所など、衛生に注意を払わなければならない所から離れた場所
  - \* 直射日光が当たりにくく、なるべく屋根のある場所
  
- ◇ ごみ・資源集積場所の使用ルールを作成し、周知します。(ルールは P31 参照)
  - \* 居住区画にため込まず、こまめに集積場所に捨てること。
  - \* 個人や世帯で出たごみは、自分達で責任を持って捨てること。
  - \* 分別や、密封を行い、清潔に保つこと。 など

## 清掃当番の割り振りなど(例)

	トイレ	ごみ・資源 集積場	調理室	更衣室	.....	居住区画 ペット区画
○月○日	居住組1	4	3	2	1	各利用者
○月●日	居住組2	1	4	3	2	//
○月□日	居住組3	2	1	4	3	//
○月■日	居住組4	3	2	1	4	//
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

## 節水時の衛生環境の工夫(例)

- \* 水道が停止している場合や、物資が十分に調達できない状況下では、調理用水や飲料水の確保を優先してください。
- \* 十分な水が確保できるまで、節水しながら、衛生に気を付けましょう。

### ◇ 手洗い用

- \* 水が十分に確保できない場合は飲料水などを優先し、消毒液の使用により手指の衛生を徹底します。(飲料水を手洗いに使用する場合は、残量をよく確認。)
- \* 物資の消毒液が調達できるまでは、施設の消毒液を借りるなどして対応します。

### ◇ 食器洗い用

- \* 使い捨ての紙食器を使用するなど、食器洗い用水の節水を心がけます。
- \* 紙食器が十分に無い場合は、ラップをかぶせて使用するなど、食器の洗浄を省き、衛生面を確保する工夫をする。  
(紙食器やラップなどは、持ち寄りが可能な避難者に協力を呼びかけましょう。)

## 「ボランティアとの協力」

- ★ 避難所の活動に関して支援が必要な場合は、災害ボランティアセンターにボランティアの派遣を依頼します。
- ★ 以下の要領で、ボランティアの受け入れ・管理を実施します。（シート N は 1 枚です。）

チェック

「災害ボランティアセンター」の開設状況を確認します。

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

チェック → 継続

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

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

チェック → 継続

ボランティアを受け入れる場合は、避難所運営協議会が中心となって活動内容の説明を行います。

- \* どのような活動にボランティアが必要か、どの位の人数が必要かなど、あらかじめ避難所運営協議会で検討してから要請しましょう。
- \* 様式集の様式 10 ボランティア依頼票を使用します。申請の際には避難所名と依頼内容を明瞭に記載します。

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

ボランティアの派遣調整や活動管理は、災害ボランティアセンターが行い、避難所運営協議会は、派遣されたボランティアに活動内容の説明を行います。

災害ボランティアセンター

T E L : 042- -

F A X : 042- -

場 所 : 相模原市

- ※ 災害ボランティアセンターが立ちあがったら、現地対策班から連絡先を聞き記入します。

シート N は 1 枚で終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。



# III 様式集

- 様式 1 避難者カード
- 様式 2 避難者名簿
- 様式 3 在宅避難者・車中泊者名簿
- 様式 4 傷病者リスト
- 様式 5 ペット登録台帳
- 様式 6 救援物資受入れ票
- 様式 7 救援物資払出し票
- 様式 8 物資配送依頼票
- 様式 9 避難所用品管理票
- 様式 10 ボランティア依頼票
- 様式 11 取材申込書



# 様式1

## 避難者カード

運営協議会記入欄											
受付番号			入所日 月 日			退所日 月 日					
滞在場所			区画番号		専用スペース への案内		ケージ の貸出	総人数			
避難所内 ・屋内運動場 ・教室 ・他( )	在宅 <input type="checkbox"/>	車中 <input type="checkbox"/>			あり・なし		<input type="checkbox"/>				
		該当は <input checked="" type="checkbox"/>		該当は <input checked="" type="checkbox"/>		該当は <input type="checkbox"/>					
住所			※車中泊避難の場合は、避難先も記入してください				自治会名				
							連絡先		( )		
※避難された方全員の情報をご記入ください。あわてず、落ち着いて、ゆっくり書いてください。											
番号	ふりがな 氏名	性別 ※未記入でも可	続柄	年齢	受付での 体温	下記体調チェックリストで あてはまる番号に○ (異常が無ければ1に○)				備考	
1			本人			1	2	3	4	5	
						6	7	8	9	10	
2						1	2	3	4	5	
						6	7	8	9	10	
3						1	2	3	4	5	
						6	7	8	9	10	
4						1	2	3	4	5	
						6	7	8	9	10	
5						1	2	3	4	5	
						6	7	8	9	10	
避難者として安否の情報を公開して良いですか					はい ・ いいえ (必ず○をつけてください)						
体調 チェック リスト		<b>1 特に異常はない</b> 2 普段より熱っぽく感じる 3 息苦しさや胸の痛みがある 4 においや味を感じない 5 せきやたん、喉の痛みがある 6 全身がだるいなどの症状がある			7 吐き気がある 8 下痢の症状がある 9 肌に発疹やただれある 10 その他体調不良(通院中の症状)がある (症状等: )						
○をつけ、 詳細を記入 してください	要援護者の 有無	手助けや 配慮が必要な方	必要な方 の番号	どのような配慮が必要か記入してください (例: 高齢である・障がいがある、妊娠している、基礎疾患がある)							
		いる・いない									
ペットの 状況	同行避難	同行避難してきた方は ペットの種類・名前・頭数を記入			ケージまたはリードの持参						
	あり・なし				あり・なし						
車での 避難	車で避難して きましたか?	車で避難してきた方は車種・色・ナンバーを記入			※車を移動して いただくこと があります。						
	はい・いいえ										
【在宅避難者・車中泊者の方は必要とするものに○をつけてください】 食糧 ・ 水 ・ 毛布 ・ その他( )											
【なにか伝えたいことがあればご記入ください】 (例) 避難していない(安否不明の)家族がいる											

きりとり

<b>避難所</b> 避難者カード控え No. _____ ※避難所にいる間保管してください。
---







ペット登録台帳

避難所名 No.	飼い主の氏名		性別	種類	年	月	日	現在	作成者			
	ふりがな	ふりがな							飼育場所	特記事項		
1	さがみ だろう 相模 太郎	ふりがな ペットの 名前 こだろう 小太郎	オス	犬					有	有	外(屋根付きで雨風の)	首輪:赤
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								
				犬・猫・その他 ( )								

(例)

様式5

救 援 物 資 受 入 れ 票

年 月 日 時 分受入れ 担当者 ( )

発送者		
品 名	数 量	備 考

※ この様式は、救援物資の受入れの都度作成し、様式9 避難所用品管理票に反映させます。

## 様式7

## 救 援 物 資 払 出 し 票

年 月 日 時 分 払 出 し 担 当 者 ( )

配付先			
品 名	数 量	備 考	

※ この様式は、救援物資の払出しの都度作成し、様式9避難所用品管理票に反映させます。

## 物資配送依頼票

様式8

避難所名	
依頼者	氏名： (避難所担当市職員・施設職員・避難所運営協議会)
依頼日時	年 月 日 時 分
避難所連絡先	TEL： FAX：

分類	品目	必要数	備考
食料品			
飲料			
物資			

この様式を作成した避難所は、F a x等で現地対策班に連絡してください。



災害ボランティアセンター宛 Fax 042- -

相模原市 大規模災害用

年 月 日

# ボランティア依頼票

次のとおりボランティアの紹介を依頼します。

依頼者	施設名	小 中 地域センター	電話番号	042- - - -
	住所	緑 中央 南 区		
	担当者氏名		携帯電話	- -
	e-Mail	@		

依頼内容	
活動日時 (24時間表記)	年 月 日 ( ) : から 年 月 日 ( ) : まで
活動場所	上記に同じ ・ その他 ( )
希望人数	名 【 男 名、 女 名 】

社協使用欄

Fax が使用できない場合は各区の災害ボランティアセンターに電話でこの内容を伝え、さらに現地対策班にもその旨を報告します。

## 取材申込書

	日付	年 月 日		
	施設名	小学校 中学校 地域センター		
	報道機関名 *			
	部署名 *			
	所在地 *			
	取材責任者 *			
	連絡先 *		携帯電話 *	- -
	取材内容			
	避難所担当者 氏名			

\* ; 名刺に上記「\*」欄の内容が記載されていれば、本票に添付することにより記載を省略できます。

※ 記録・報告のため取材の様子をデジタルカメラや携帯電話等で撮影させていただくことがあります。

I 準備・説明編

II 避難所解説活用マニュアルシート集

III 様式集

【別添】感染症対策編

## 避難所運営協議会 構成自治会（緑区）

緑区役所管内避難所 38か所

（数字は、収容可能人員）

(1) 橋本まちづくりセンター管内（9か所）							
旭 小学校 556	橋本仲町 橋本東町 橋本本町	橋本	作の口 小学校 616	下九沢 下九沢中 宮の上 下九沢加藤 下九沢中横	地原 地原 原山 横山	横山	
相原 小学校 598	相原森下 相原森の上 二本松	橋本		下九沢宮下 作の口 桜木台 四ツ谷		大沢 上溝	
橋本 小学校 776	橋本ライフタウン 橋本1丁目 ※1	橋本	大島 小学校 536	上大島 県営大島 上九沢	地原 地原 沢	大沢	
二本松 小学校 536	二本松3丁目 二本松町内 西橋本4丁目 わかば 上松並	橋本	九沢 小学校 616	塚神明 上中の原 大沢団地 グリーンヒル下九沢	場平 地原 地原 下九沢	大沢	
宮上 小学校 576	橋本3丁目新町 橋本4丁目 小山寿町 小山高砂町 小山久保町 東橋本第2町 小山本町 小宮上本町	橋本		葛	輪田名		
			大沢 中学校 782	常古清	盤水	大沢	
			内出 中学校 602	九上九沢 上九沢中央	沢西 中央	大沢	
(3) 城山まちづくりセンター管内（6か所）							
当麻田 小学校 436	相原当麻田	橋本	川尻 小学校 698	久保沢 向原	城山		
旭 中学校 782	西橋本2丁目 橋本睦町	橋本	湘南 小学校 248	小葉山	倉島	城山	
相原 中学校 552	橋本上町 橋本末広町 橋本本町	橋本	広陵 小学校 374	若葉台	城山		
小山 中学校 652	東橋本第一 東橋本南	橋本	広田 小学校 540	町小城	屋松北	城山	
			相模丘 中学校 684	原	宿	城山	
(2) 大沢まちづくりセンター管内（6か所）							
大沢 小学校 716	中の郷 上九沢 九沢	大沢	中沢 中学校 384	城谷中 ケ	山原 沢	城山	

※1:旧西橋本あじさい自治会の区域

## 避難所運営協議会 構成自治会（緑区）

（数字は、収容可能人員）

(4)津久井まちづくりセンター管内（10か所）				鳥屋学園	馬渡中	石戸	津久井
小網地域センター 60	小	網	津久井	398	中宮谷西道御荒大	下上前戸門場敷井上	津久井
三井地域センター 40	三	井	津久井				
中野小学校 580	森仲上奈良	戸町町井	津久井				
中野中学校 480	名川大又	手坂沢野	津久井	青和学園 548	前梶青東東上宮西	戸野原野戸村下々	津久井
津久井中央小学校 380	新中原野鮑青	宿村戸尻子山	津久井				
串川小学校 438	石関共宮宮大長石葎	神上進前下堀竹沢根	津久井	青根地域センター 旧青根中学校 300	新荒東上上音大	戸丸野田根和原	相模湖 津久井
				野青久川	野青久川	野青久川	
根小屋小学校 400	稲土中明平荒根谷寺金金	生沢野原井匂本戸沢丸原	津久井				

## 避難所運営協議会 構成自治会（緑区）

（数字は、収容可能人員）

(5) 相模湖まちづくりセンター管内（3か所）			
桂北 小学校 316	下町西部本町 月夜野町 下中上横桂北地 神下町西東 小奥	相模湖 野町 町橋区 明部 部原畑	藤野南 小学校 398
千木良 小学校 418	底赤馬東 赤馬中通 柳木良中 千原ノ西	沢部 り場央 本台	篠原・牧馬 久和尾田保 野久本原地 津牧久鐘久 野保子又井 馬住久田舟 王ノ住宅保 上
内郷 小学校 380	若阿沼寸道 増関山鼠	柳津本嵐志 原口口坂	藤野 中学校 418
	※2		上中下 櫛桜中奈藤 関上下藤
	※3		宿宿宿戸野 原本野野 淵淵台
(6) 藤野まちづくりセンター管内（4か所）			
藤野 小学校 398	日杉 大名葛日芝	連 刀倉原向田	藤野 小学校 156
			ふるさと 自然体験 教室 沢井 体育館
			日中落上 栃和鎌上 下御上
			野里合井谷 田沢原岩 霊岩
			沢河

※2: 旧湖畔自治会の区域

※3: 旧尾房自治会の区域

**避難所運営協議会 構成自治会（中央区）**

中央区役所管内避難所 31か所

(数字は、収容可能人員)

(1) 小山公民館管区 (1か所)			658	中央 3 丁目 中央 6 丁目 千代田 1 丁目 富士見 6 丁目 モアステージ相模原富士見 矢部 第 4	中央
向陽 小学校 736	宮下 すすきの すすきの向陽 向陽町 久保原 氷川町 相模原駅前 東第 丸山	小山	弥栄 小学校 456	相生 相生 3 丁目 相生 4 丁目	中央
(2) 清新公民館管区 (3か所)			富士見 小学校 798	五十和 富士見町 富士見若葉 矢部 第 二 みとみ町 富士見団地 富士見同人会 あじさい 第 4 中央 第 一 中央 第 二 新興町 富士見 3 丁目 富士見 四 丁目 富士見 一 イニシア矢部駅前	中央
清新 小学校 878	清新 第 2 清新 5 丁目 清新 6 丁目 清新 仲町 清新 比 丘 す み 口 れ	清新	中央 中学校 652	矢部 第 1 相模原パークハイツ	中央
清新 中学校 782	中央 1 丁目 中央 4 丁目 中央 5 丁目 清新 7 丁目 清新 8 丁目	清新	弥栄 中学校 592	栄 高根 2 丁目 弥 栄	中央
小山 小学校 798	小原町 南橋本 サンヴェール橋本 小山 2 丁目 清新 4 丁目	清新	由野台 中学校 472	松が丘 由野台 2 丁目 ホソダ住宅	中央 大野北
(3) 横山公民館管区 (1か所)			(5) 星が丘公民館管区 (2か所)		
横山 小学校 616	横山 1 丁目 リノア相模原 横山 4 丁目 横山 団地 横山あじさいハイツ 横山あじさい団地 横山あじさいソイン6・7号棟 横山南部 4 丁目 小町通 相模原郵政 て る て 横山台 1 丁目 松並 日金沢丘 榎 榎西 三菱重工横山台社宅 横山台タウンハイツ	横山	星が丘 小学校 798	千代田 2 丁目 千代田 3 丁目 千代田 4 丁目 千代田 5 丁目 千代田 6 丁目 千代田 7 丁目 星が丘 1 丁目 星が丘 2 丁目 星が丘 3 丁目 星が丘 4 丁目 横山 2 丁目	星が丘
(4) 中央公民館管区 (6か所)			上溝 中学校 802	横山南部 3・5 丁目 横山 3 丁目 横山 6 丁目	星が丘
中央 小学校	東 第 3 中央 2 丁目	中央			

避難所運営協議会 構成自治会（中央区）

（数字は、収容可能人員）

(6) 光が丘公民館管区（5か所）			大野北	上 矢 部	大野北
光が丘 小学校 456	光 が 丘 中 央 上 溝 団 地 1・2 区 上 溝 団 地 3・7 区 上 溝 団 地 4 区 上 溝 団 地 6 区 A 上 溝 団 地 6 区 B 上 溝 団 地 9 区 上 溝 団 地 10 区 上 溝 団 地 11 区 陽 光 台 5 丁 目 杉 の 子 光 が 丘 エ コ タ ウ ン	光が丘	大野北 中学校 702	上 矢 部 住 宅 上 矢 部 団 地 相模原スカイハイツ 相 模 地 区 上 原 町 京王淵野辺マンション 淵 野 辺 銀 盛 会 湯 元 町 み ど り 町	大野北
並 木 小学校 496	並 木 1 丁 目 並 木 2 丁 目 並 木 団 地 光 が 丘 1・2 丁 目 ひ か り	光が丘	共 和 中学校 702	旭 町 共 和 南 町 榎 町 チサンマンション鹿沼公園 ハ イ リ ビ ン グ ブ ラ ウ ド シ テ ィ 淵 野 辺	大野北
(8) 田名まちづくりセンター管内（4か所）					
陽光台 小学校 456	松 葉 町 陽 光 台 1 丁 目 朝 日 が 丘 若 葉	光が丘	田 名 小学校 758	滝 郷 田 名 水 堀 之 内 堀 半 在 家 陽 望 原 地 田 名 団 地 田 名 テ ラ ス 水 郷 田 名 団 地	田 名
旧青葉 小学校 476	青 葉 1 丁 目 青 葉 2 丁 目 並 木 3 丁 目 並 木 4 丁 目 ※4	光が丘			
緑が丘 中学校 542	緑 が 丘 1 丁 目 緑 が 丘 2 丁 目 虹 ケ 丘 青 葉 3 丁 目 古 山 台	光が丘	田名北 小学校 576	田 名 四 ツ 谷 田 名 清 水 田 名 堀 之 内 団 地 堀 之 内	田 名
(7) 大野北まちづくりセンター管内（6か所）			新 宿 小学校 536	新 宿 橋 原	田 名 上 溝
淵野辺 小学校 716	淵 野 辺 1 丁 目 宝 来 町 ク リ オ 淵 野 辺 六 番 館 栄 町 幸 東 町 ブ ラ ウ ド シ ー ズ ン 淵 野 辺 オ ハ ナ 淵 野 辺 ガ ー デ ニ ア	大野北	田 名 中学校 802		
(9) 上溝まちづくりセンター管内（3か所）					
共 和 小学校 656	由 野 台 睦 高 根 1 丁 目	大野北	上 溝 小学校 596	久 日 本 金 田 元 保 沢 町 中 町 久 川 住	上 溝
大野北 小学校 756	山 王 フ ェ ア ロ ー ジ ュ 淵 野 辺	大野北	上溝南 小学校 656	番 田 諏 訪 虹 丸	上 溝
淵野辺東 小学校 716	ニ ュ ー 相 模 中 淵 東 嶽 之 内 嶽 之 内 淵 野 辺	大野北	上溝南 中学校 652	田 神 明 団 地	上 溝

※4:旧市営並木団地自治会の区域

## 避難所運営協議会 構成自治会（南区）

南区役所管内避難所 36か所

（数字は、収容可能人員）

(1) 大野南まちづくりセンター管内（9か所）			(2) 大野中まちづくりセンター管内（7か所）		
南大野 小学校 758	き ず き 相模大野ハイライズ 谷口自治会第7町内会 中和田自治会第10地区 中和田自治会第11地区 パークスクエア相模大野	大野南	大野 小学校 636	古 淵 ひ の き 台 古 淵 む つ み 新 淵 第 二 ウィルズスクエア・くじらの会	大野中
谷口台 小学校 858	豊 町 ロビイシティ五番街 相 模 大 野 鶴 の 原 女 子 大 通 り 文京中央自治会1～3・7区 相 模 上 原 団 地 文 京 会 睦 園 1 丁 目 御 園 2 丁 目	大野南	大 沼 小学校 516	若 沼 東 通 り 田 園 ハ イ ツ 東 大 沼 第 一 東 大 沼 中 央 沼 大	大野中
鶴の台 小学校 596	東 林 間 相 模 大 野 南 プラザシティ相模大野北 プラザシティ相模大野南 旭 鶴 ケ 丘	東 林 大野南	大野台 中央 小学校 656	大 野 台 す み れ コープ野村相模大野台 西 一 西 大 沼 二 丁 目 大 野 台 第 一 大 野 台 第 二 サンライフ相模大野台 ガーデンポート相模大野台 グレイスタウン大野台	大野中
鹿島台 小学校 576	谷口自治会第5・第6町内会 メゾン鹿島台	大野南	若 松 小学校 436	若 松 れ ん げ 小 沼 若 沼	大野中
鶴園 小学校 676	中和田自治会第1～9・12 地区 谷口自治会第1町内会	大野南	大野台 中学校 562	西 大 沼 中 央	大野中
谷口 小学校 516	町田ハイツB地区 谷口自治会第2・第4 町内会	大野南	鶴野森 中学校 582	グリーンハイツ グリーンハイツ町田 相模原リエンハイム 柏 木 シースガーデンパティス町田 鶴野森団地 鶴野森 ブリリアテラス町田 プライドヴィレッジ	大野中
大野南 中学校 782	谷口自治会第8町内会 相模大野駅前 鶴野森小田急 相模大野1丁目 文 京 東 文京中央自治会4区・5区	大野南	谷口 中学校 612	谷口自治会第3町内会	大野南
新町 中学校 552	南 新 町	大野南			



## 避難所運営協議会 構成自治会（南区）

（数字は、収容可能人員）

(6) 相武台まちづくりセンター管内（4か所）				(7) 東林まちづくりセンター管内（5か所）																																																		
相武台 小学校 436	み	よ	し	相模台 相武台	東林 小学校 616	東林	間	東林																																														
	新磯野南					相武台	東林		間	南																																												
	相武台団地第1								相武台		松	南																																										
	相武台団地第2											相武台	さがみ	南																																								
	相武台団地第3													相武台	上	鶴																																						
相武台団地第4			相武台	相武台	ハイム	南																																																
相武台団地第5					相武台		東林	翠ヶ丘	間																																													
緑台 小学校 436	相武台前1-1			相武台		東林		東林間コーポラス		東林																																												
	相武台前1-2				上鶴間 小学校 536		東林	間	間																																													
	相武台前1-3										上鶴間	東林	間	間																																								
	相武台前2-1														上鶴間	東林	間	間																																				
	相武台前2-2																		上鶴間	東林	間	間																																
	相武台前2-3																						上鶴間	東林	間	間																												
	相武台前2-4																										上鶴間	東林	間	間																								
	相武台前2-5																														上鶴間	東林	間	間																				
	相武台前2-6																																		上鶴間	東林	間	間																
	相武台前3-1																																						上鶴間	東林	間	間												
	相武台前3-2																																										上鶴間	東林	間	間								
	相武台前3-3																																														上鶴間	東林	間	間				
	相武台前3-4																																																		上鶴間	東林	間	間
	新磯野3丁目第1																																																					
相武台サンハイム			上鶴間	東林	間	間																																																
サンウエルシユ相武台							上鶴間	東林	間	間																																												
旧もえぎ台 小学校 376	新磯野			相武台	東林	南					東林																																											
	新磯野第二						東林	南	和																																													
相武台 中学校 542	新磯野北			相武台	東林	南				和																																												
	グリーンパーク2街区						東林	南	和																																													
	グリーンパーク3街区										東林	南	和																																									
	グリーンパーク4街区													東林	南	和																																						
	グリーンパーク5街区																東林	南	和																																			
	グリーンパーク6街区																			東林	南	和																																
	グリーンパーク7街区																						東林	南	和																													
	グリーンパーク8街区																									東林	南	和																										
				（令和8年4月現在）																																																		
				※ 収容可能人数について 体育館と普通教室に屋内用テント （4㎡）を設置し、屋内用テント 1張あたり2名収容した場合の 値です。 （あくまでも参考の値です。）																																																		

## 多様なニーズへの対応 確認チェックシート



◆ 避難所の開設・運営においては、性別や年齢等によるニーズの違いに配慮することが大切です。

【避難所のスペース】 ( )の数字はマニュアルの掲載ページ	
プライバシー	<input type="checkbox"/> 異性の目線が気にならない物干場 (15,31,53,54)、更衣室 (53,54)
	<input type="checkbox"/> 授乳場所 (35, 53,54)
	<input type="checkbox"/> テント式プライベートルーム等の活用 (54)
要配慮	<input type="checkbox"/> 乳幼児のいる家庭用区画、キッズスペースの設置 (53)
	<input type="checkbox"/> 単身女性や女性のための世帯用区画 (53)
トイレ	<input type="checkbox"/> 安全で行きやすい場所への男女別トイレの設置 (63) ※仮設トイレは、避難者の割合に対して女性用を多めにするのが望ましい。
	<input type="checkbox"/> 女性用トイレ・女性専用区画への女性用品の常備 (63, 83)
	<input type="checkbox"/> 多目的トイレの設置 (63)
【避難所の運営体制・運営ルール】 ( )の数字はマニュアルの掲載ページ	
運営体制	<input type="checkbox"/> 管理責任者への男女両方の配置 (14, 15)
	<input type="checkbox"/> 自治的な運営組織の役員への女性の参画の確保 (14, 15) ※女性の割合は少なくとも3割以上を目標にする。
運営ルール	<input type="checkbox"/> 女性用品（生理用品、下着等）の女性の担当者による配付 (21, 34, 82) ※身体の性別と見た目から想定される性別が異なる人もいることに留意し、過度に事情を聞いたりしないこと。
	<input type="checkbox"/> 避難者による食事準備・片付け、清掃等の役割分担 (84) ※男女を問わずできる人が分担し、性別や年齢で役割を固定化しない。
ニーズ把握	<input type="checkbox"/> 女性や子育て家庭の意見及びニーズの把握 (81, 82, 83) ※意見箱による意見の集約 等
	<input type="checkbox"/> きめ細かな支援に活用できる避難者名簿の作成及び情報管理の徹底 (55, 57, 58) ※氏名、性別、年齢、支援の必要性（健康状態、保育や介護を要する状況等）、外部からの問合せに対する情報の開示・非開示の可否 等
【暴力防止・安全の確保】 ( )の数字はマニュアルの掲載ページ	
<input type="checkbox"/> 配偶者等からの暴力の被害者等の避難者名簿の管理徹底 (58) ※避難者の中に、配偶者やパートナーからの暴力、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は、その加害者等に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の管理を徹底すること。	
<input type="checkbox"/> 多様なジェンダーアイデンティティ（性自認）や性的指向を踏まえた情報管理の徹底 (2,58) ※避難者本人が公にしていないジェンダーアイデンティティ等を、本人の了解なく他人（他の避難所スタッフを含む。）に暴露することがないように、本人から性のあり方に関する申出があった場合は、その情報の取扱いについて本人と話し合い、個人情報の管理を徹底すること。	
<input type="checkbox"/> 就寝場所や女性専用区画等の巡回警備、性暴力（セクハラ含む）・DVを許さない環境づくり (15, 22, 88)	
<input type="checkbox"/> 防犯ブザーやホイッスルの配付 (32, 63, 67, 81)	
<input type="checkbox"/> 不安や悩み、女性に対する暴力等に対する相談窓口の周知 (70, 130)	



# 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。

## ● 予防のために心がけると良いこと

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でベルトをきつく締めない
- ⑤ かかとの上げ下ろし運動やふくらはぎを軽くもむ
- 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



( ) 避難所運営協議会

# トイレ掃除のポイント

トイレのドアノブ、  
水を流すレバー、  
便座、洗面所の水栓は、  
定期的に消毒剤で  
ふき取りましょう。

トイレの床は清掃後、  
消毒剤で拭き掃除しましょう。

環境消毒には次亜塩素酸ナトリウム(0.05%)使用

( )避難所運営協議会

# 感染症対策へのご協力をおねがいします

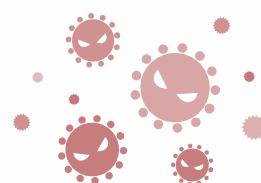
## せき **咳エチケット**

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

### ■ほかの人にうつさないために

くしゃみや咳が出る時は、飛沫にウイルスを含んでいるかもしれません。次のような咳エチケットを心がけましょう。

- ・マスクを着用します。
- ・ティッシュなどで鼻と口を覆います。
- ・とっさの時は袖や上着の内側で覆います。
- ・周囲の人からなるべく離れます。



### 3つの咳エチケット 電車や職場、学校など人が集まるところでやる



マスクを着用する (口・鼻を覆う)    ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う    袖で口・鼻を覆う



何もせずに咳やくしゃみをする    咳やくしゃみを手でさえる

### 正しいマスクの着用



1 鼻と口の両方を確実に覆う    2 ゴムひもを耳にかける    3 隙間がないよう鼻まで覆う



厚労省 検索



感染症対策へのご協力をおねがいします

# ！手洗い

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

ドアノブや電車のつり革など様々なものに触れることにより、自分の手にもウイルスが付着している可能性があります。  
外出先からの帰宅時や調理の前後、食事前などこまめに手を洗います。

## 正しい手の洗い方

手洗いの前に

- ・爪は短く切っておきましょう
- ・時計や指輪は外しておきましょう



流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。



手の甲をのぼすようにこすります。



指先・爪の間を念入りにこすります。



指の間を洗います。



親指と手のひらをねじり洗います。



手首も忘れずに洗います。

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



厚労省 検索



# 水に注意してください

**井戸水、わき水、消火用水は  
きれいな水とは限りません。**

お腹をこわさない(下痢、腹痛等)ためにも、以下のことを守りましょう。

- ① 水道水とペットボトル以外の水を飲まない。
- ② 水道水以外の水で手を洗ったら、必ず消毒する。
- ③ 水道水以外の水で、食器など調理器具を洗わない。

## ➡ 水を飲むときに注意すること

- ① 水道水以外の水は必ず煮沸して飲んでください。
- ② 色のついている水や、にごり水、異物の入っている水は飲まないでください。

## ➡ 手洗いで注意すること

- ① 水道水以外の水には、病原体(細菌やウイルス)がたくさん含まれています。  
手を洗った後は、速乾性手指消毒剤で消毒してください。  
特にトイレの後は速乾性手指消毒剤で消毒してください。
- ② 調理の前や、食事の前は手を洗った後は必ず消毒してください。

## ➡ 食器(調理器具)を洗うときに注意すること

- ① 水道水の出ない場合は、使い捨て容器を使用してください。
- ② 自宅の食器を用いる場合は、食事ごとに食器にサランラップを敷いてください。  
食器を洗わずに食事ができます。

( ) 避難所運営協議会



# 便秘改善のポイント



水分を  
たっぷりとりよう

食事を  
しっかりとりよう

体を動かそう

腹部マッサージ（お腹全体を  
優しく時計回りにマッサージ）  
や体操など無理なく行いましょう

◇水分をしっかりとりとると、  
こんな良いことがあります。

- 1、朝起きて、コップ1杯の水を飲むことで、  
腸を目覚めさせることができます。
- 2、水分をとることで便がやわらかくなり、  
出やすくなります。

そのために、水分はこまめにとるようしましょう。

**1日の目安は1.3～2リットルです。**



# 嘔吐物の処理の仕方

## ●準備するもの

吐物や便を片付けるときは、**使い捨てのビニール手袋、マスク、エフロン**を着用しましょう。



吐物や便またはそれらで汚染されたものを密封できるもの



消毒薬  
(次亜塩素酸  
ナトリウム)

## ●ふん便や吐物の取扱い

- ・外側から内側にふき取り面を折り込みながら静かに拭き取る
- ・同一面でこすると汚染を広げてしまうので注意

**吐物・便**

吐物や便のまわりに、片付ける以外の方が近づかないようにしましょう。



ペーパー等で嘔吐物が広がらないようにふき取ります。使用したペーパータオルはすぐにビニール袋に入れ、封をして処分します。



拭き取った後の床は、1000ppm消毒液で拭きます。その後、濡れタオルで拭きます。



処理後は手袋を外して手洗いをしましょう。窓をあけるなど換気を十分にしましょう。使用したマスク、手袋はビニール袋に入れ廃棄します。

## ● 消毒液の作り方



漂白剤として市販されている次亜塩素酸ナトリウム液の、塩素濃度は約**5%**です。

		1000ppm 消毒液	200ppm 消毒液
消毒液の作り方	5%原液の場合	50 倍に希釈する	250 倍に希釈する
	10%原液の場合	100 倍に希釈する	500 倍に希釈する
使用する場所		吐物・便で汚染された場所や衣類の消毒	調理器具・床、トイレのドアノブ・便座など消毒

薬店などで消毒剤として市販されているものの塩素濃度は、**5%**と**10%**があります。必ず確認して使用しましょう。

### 例) 市販の漂白剤（塩素濃度約 5%）の場合

漂白剤のキャップ1杯は、約 25cc です。

吐物・便で汚染された場所や衣類の消毒 → 水1ℓに対して付属のキャップ約1杯

調理器具・床、トイレのドアノブ・便座など消毒 → 水1ℓに対して付属のキャップ約1/2杯

### （使用上の注意）

原液が皮膚又は衣類に付いた場合、直ちに水で洗い流しましょう。

鉄製又はメッキの物は、サビたり変色するので使用しないこと。

合併浄化槽の施設は、そのまま消毒液を流すと、浄化槽の中の有益な微生物を殺してしまうことになりますので、十分に希釈して流しましょう。

食べ物のかすやペットの毛等が付着している場合、消毒効果が著しく低下します。

ペット区画の消毒には、**1000ppm濃度の消毒液を使用し、飼い主が消毒に協力しましょう。**

原液の保管は、冷暗所で子どもの手の届かない場所にしましょう。

**混ぜると危険です**他の薬剤（強酸性の薬剤例：トイレ洗浄剤など）と混ぜると強毒のガスを発生します。

#### ※注意

- ・作業中、塩素ガスの発生（呼吸器炎症作用あり危険！）には十分注意し、窓を開けて換気しましょう。
- ・作業は、ビニール手袋等を着用して行いましょう。（皮膚の炎症作用あり）
- ・金属物は腐食を起こすので、消毒後、水を絞った清潔な雑巾などで拭き取りましょう。
- ・作業後は、石鹸と流水で十分に手を洗い、うがいをしましょう。

### 次亜塩素酸ナトリウムの特性

次亜塩素酸ナトリウムは、一般的にゆっくりと分解し、濃度が低下していきます。購入から3か月を超えている場合は、通常の倍の量を入れて消毒液を作成します。

【購入から3か月を超えている次亜塩素酸ナトリウム】

調理器具・床、トイレのドアノブ・便座など消毒 → 水1ℓに対して付属のキャップ約1杯

( ) 避難所運営協議会

## ペット連れ避難者の受付時の掲示例

### 「避難所にペットを連れて避難された方へ」

#### ペットの区画と飼育について

- この避難所におけるペット区画は「」です。  
※人の居住区画にペットを持ち込まないでください。

#### 【位置図】

- 避難所でペットを飼育するにあたり、動物が苦手な方や動物アレルギーのある方がいることに配慮し、次の事項に同意してください。

- 【1】 ペットの飼育に責任を持ち、避難所での飼育ルールを遵守すること。
- 【2】 ペット連れ避難者が複数となった場合は、ペットの飼育やペット区画の清掃等の管理を飼い主同士で協力して行うこと。
- 【3】 ペットに関するトラブル(病気感染、ケガ等)については、飼い主が問題解決に努め、衛生班に報告すること。



## ペット区画の設営・運営に関する掲示例

### 「避難所にペットを連れて避難された方へ」

- ◆ 衛生班と連携して、ペット区画を設営します。
- ◆ ペットの飼育管理は、飼い主が責任を持って行います。
- ◆ ペット連れ避難者が複数となった場合は、衛生班と連携して、必要に応じて飼い主グループを組織し協力してペットの飼育管理を行います。

#### ペット区画の設営について

- 案内表示や区画線などでペット区画であることを明確にします。
- 事故防止のため、関係者以外立ち入り禁止の旨、注意喚起します。
- 屋内や渡り廊下などでは、床にブルーシートを敷いて清掃しやすくします。
- 屋外では、ブルーシートを活用して、直射日光や雨風よけを整備します。  
(テントが用意できれば設置します。)

#### ペットの保管について

- ペットの種類や性質ごとにエリア分けをしてペット同士の距離を取ります。
- ほえる犬などについては、人の導線からできるだけ遠ざけた位置にします。
- 鳴き合いやストレスの防止のため、ケージを段ボールなどで目隠しします。
- ケージがない場合は、支柱につなぎます。



#### 飼い主グループによるペットの飼育管理について

- 飼い主グループ内で役割分担を決め、ペットの飼育管理を協力して行います。
  - 代表作業: 1～数名の代表者を決めて行う
    - ・ペット数の報告など衛生班との連絡調整
  - 共同作業: 飼い主グループ内で順番を決めて行う
    - ・ペット区画のケージ周りの清掃や消毒
  - 個別作業: 飼い主自身が行う
    - ・ケージ内の清掃、えさや水の交換、散歩

#### 退所について

- 退所する際は、衛生班にその旨を必ず申し出てください。

## ひとりで悩まず、 相談してください。



- 避難所・避難先では、性暴力、DVなどが発生するリスクが高まります。
- 性的な嫌がらせなどの言動も性暴力です。

これまでの災害では、例えば、

- ・トイレ等が暗い場所にあり、そこで暴力を受ける
- ・見知らぬ人が知らぬ間に隣に寝てきて体を触る
- ・お子さんがわいせつな行為をされる
- ・支援をする見返りとして性的な行為を要求される

などの事例が発生しています。

- \* 周囲の皆さんの目と支えも頼りとなります。
- \* 見ないふり、知らないふりをせず、助け合いましょう。
- \* ストレスをためず、不安な気持ちも声に出しましょう。

### 相談機関

※相談は無料です。秘密は守られます。  
※受付時間は状況により変更される場合があります。ご了承ください。

- 性犯罪110番（神奈川県警察）  
☎#8103 ☎0120-38-8103(24時間対応)
- DV相談+（内閣府）  
☎0120-279-889(24時間対応)
- かならいん（かながわ性犯罪・性暴力被害者ワンストップ支援センター）  
☎#8891 ☎045-322-7379(24時間対応)
- 相模原市配偶者暴力相談支援センター「DV相談専用電話」  
☎042-772-5990(10:00~17:00(火・木は18:00まで))※第4月曜日、年末年始を除く

# 相 模 原 市

## 避難所運営マニュアル 感染症対策編

令和8年4月改訂版

避難所運営マニュアル感染症対策編は、新型コロナウイルス感染症の流行時に、避難所でのまん延防止を目的として作成したものです。感染症対策編については感染症の流行時に、当該感染症の特徴を踏まえ、適切な対応を図るよう、ご活用ください。

## もくじ

1. はじめに	1
2. 基本方針	2
3. 受付の方法、レイアウト	4
4. 居住区画などの整理	7
5. 予防の方法、避難所での過ごし方	13
6. 対策物品の種類、使い方	15

## 1 はじめに

避難所では、感染症患者の治療・療養を行うことはありません。災害時においても、平時と同じように新型コロナウイルス感染症をはじめとする病気を発症した方の治療は医療機関で行います。

この「避難所運営マニュアル感染症対策編」は、避難所における新型コロナウイルス感染症を含めた感染症の予防の方法を定めたものです。

また、避難所が開設されるような大規模な災害時には、多くの負傷者が発生することが予想でき、避難所で体調不良者が発生した場合、医療機関までの搬送が遅れてしまうことが想定されますので、搬送できるまで適切に対応する必要があります。さらに、万が一、避難者が発症してしまった場合に、感染拡大を最小限にとどめるためには、日常的な対策が重要です。

本編を基に、各避難所運営協議会における感染症対策の検討及び実施をしていただきますようお願いいたします。

## 2 基本方針

◎避難所運営協議会が、医療行為等を行うことはありません。

各避難所でご対応していただきたいことは、次に掲げる感染予防の対策ですので、ご理解くださいますようお願いいたします。

### 避難所運営協議会が行うこと

●避難所における感染症の予防対策を行います。

居住区画や共有区画において、区画の整理や換気を行うほか、避難者へ「咳エチケット」や「こまめな手洗い」など感染予防の意識啓発を行ってください。



厚生労働省「感染対策ポスター」より引用

**避難所は、「自宅で生活ができない方」を受け入れる施設です。**

(避難所運営マニュアルP2より)

自宅で生活ができる方は自宅で過ごすことや、親せきや知人宅等に避難できる方はそちらを利用することは、感染予防にもつながります。

避難所以外の場所へ避難が可能な方がいらっしゃる場合もありますので、避難者にご理解いただけるよう、周知を図ってください。

## ●体調不良者のための専用スペースを確保します。

受付での確認時に発熱等の症状があった方や、避難生活を送る中で体調を崩した方について、医療機関へ搬送されるまでの間は、他の避難者との接触を最小限にするため、専用のスペースに滞在できるように準備してください。

### 体調不良者への必要以上の隔離・拒絶はやめましょう！

体調不良の方に専用スペースへ移動していただく理由は、「避難所では感染症の検査・治療ができないこと」や「周囲の方への感染を防ぐため」です。

体調不良の方に対し、必要以上の隔離・拒絶や誹謗中傷を行うことは、その人を傷つけるだけでなく、他の避難者が体調を崩した際に言い出すことができなくなってしまいますので、対応には注意しましょう。

## ●避難所における衛生対策を徹底します。

避難所運営マニュアルP91の「衛生環境の整備」（シートM）を参考に、衛生対策を徹底するよう、取り組んでください。

## ●避難者、職員等に対する感染対策を徹底します。

手洗い・うがい・備品の消毒など、避難所にいるすべての人が感染対策を徹底するよう取り組んでください。

避難所にはハンドソープや消毒液などの物品が配備されていますので、ご活用ください。

### 3 受付の方法、レイアウト

#### 受付で行うこと

◎検温や健康状態の聴取を基に、体調不良者と一般避難者を振り分け

#### (1) 受付の設置

受付の設営に必要なもの…机、椅子、養生テープ

避難者の受付に必要なもの…筆記用具、バインダー、避難者カード、  
手指消毒用アルコール、避難者名簿、  
非接触型体温計、マスク

#### 手順

① 受付場所を決め、机、椅子を配置する。

② 机に避難者カード、手指消毒アルコールなどを配置する。

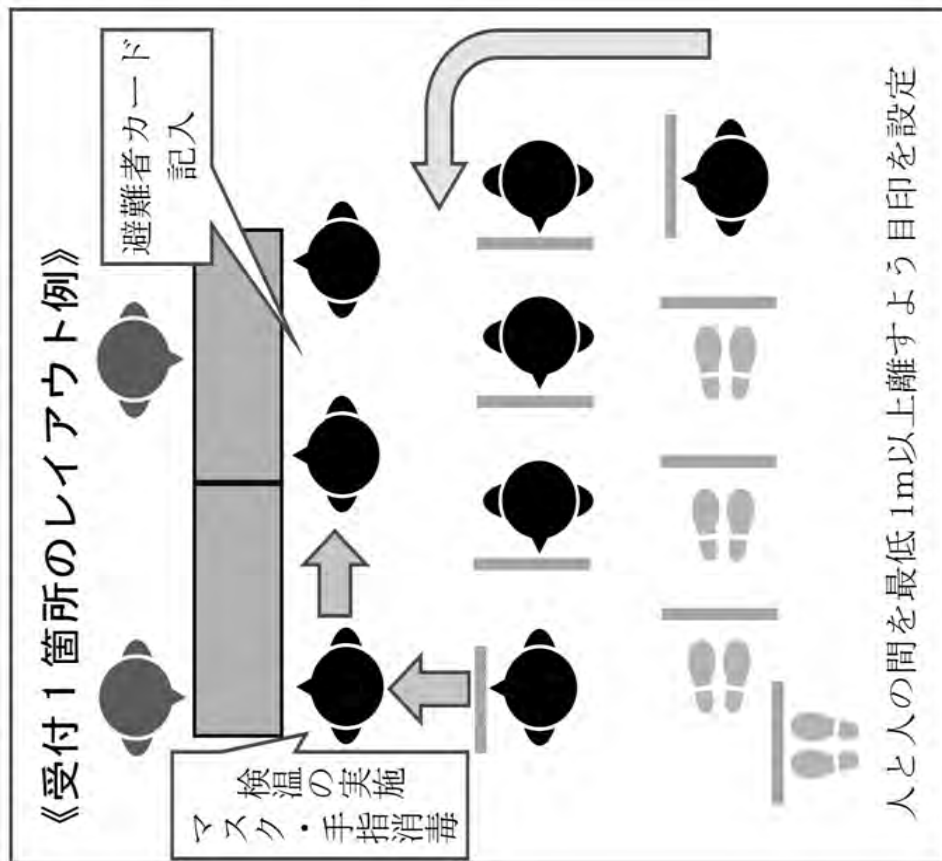
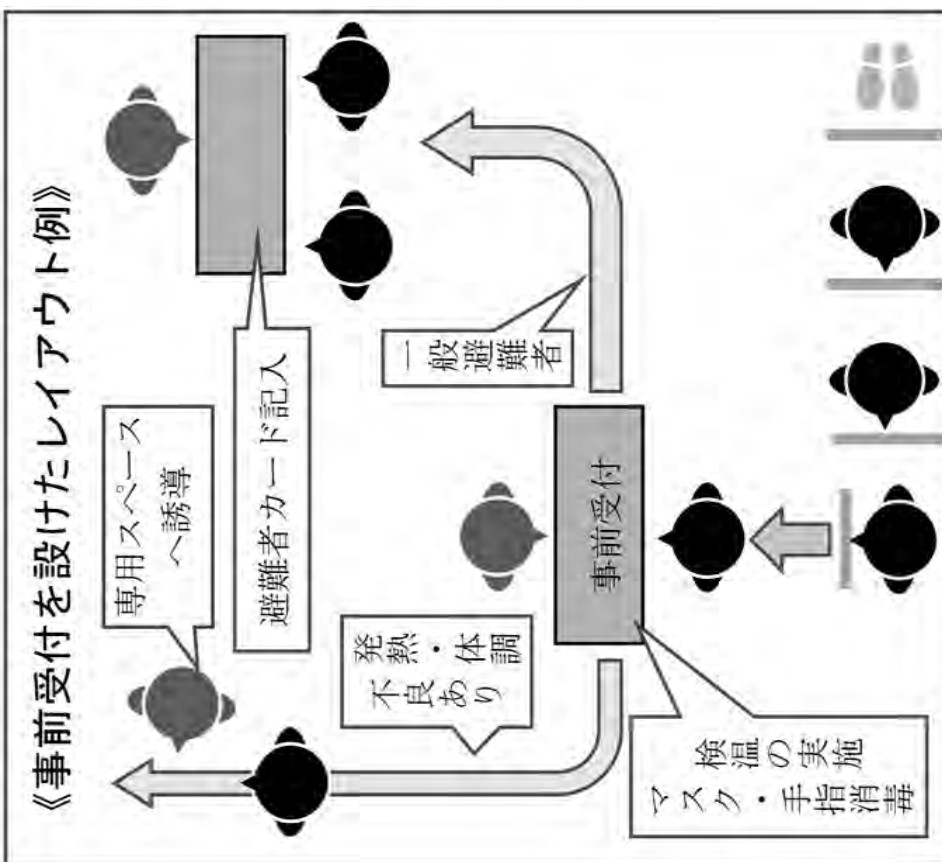
※避難所運営マニュアルP119以降の掲出物例などを準備できる場合は、掲出します。

③ 2 m（最低1 m）間隔で受付待機列用のテープを床に貼る。

#### 注意

避難者が一度に大勢来た時には、避難者が密集しないよう、受付と受付の間や、待機している人の間隔を十分にとること。

※受付場所のスペースを十分にとれるようであれば、事前受付を設けます。体調不良者用と一般の避難者用の2つの動線を確保できなければ、1箇所ですべて受付を行います。



## (2) 受付の手順

受付担当者が装着するもの…マスク、使い捨て手袋

受付担当者が使用するもの…非接触型体温計

### 手順

- ① 受付に来た避難者に「手指消毒用アルコール」での消毒をお願いし、可能な限りマスクの装着を促す。マスクを持参していない避難者には受付にあるものを配る。
- ② 非接触型体温計で検温を行う。
- ③ 37.5℃以上の発熱が無ければ避難者カードを記入してもらう。
- ④ 避難者カードに付番し、控えを渡して居住区画へ進んでもらう。
- ⑤ 使用した筆記用具を消毒した後、次の避難者の受付を行う。

※37.5℃以上の熱がある方、体調不良の方は専用スペースに案内し、そこで避難者カードを書いていただくようにする。

### 注意

受付が混雑してきた場合には、検温・健康状態で異常の無かった方に避難者カードと筆記用具を渡し、居住区画で書いてもらう。書き終わった避難者カードは代表者が受付まで持ってきてもらう。(高齢者など、受付と居住区画の行き来が困難な方のカードは、受付担当者等が回収する。)

※体調不良者がいた場合及び避難所が混雑してきた場合は、速やかに現地対策班に報告すること。

## 4. 居住区画などの整理

### (1) 避難所全体のレイアウト

レイアウトを検討する際に考慮すべき事項は次のとおりです。

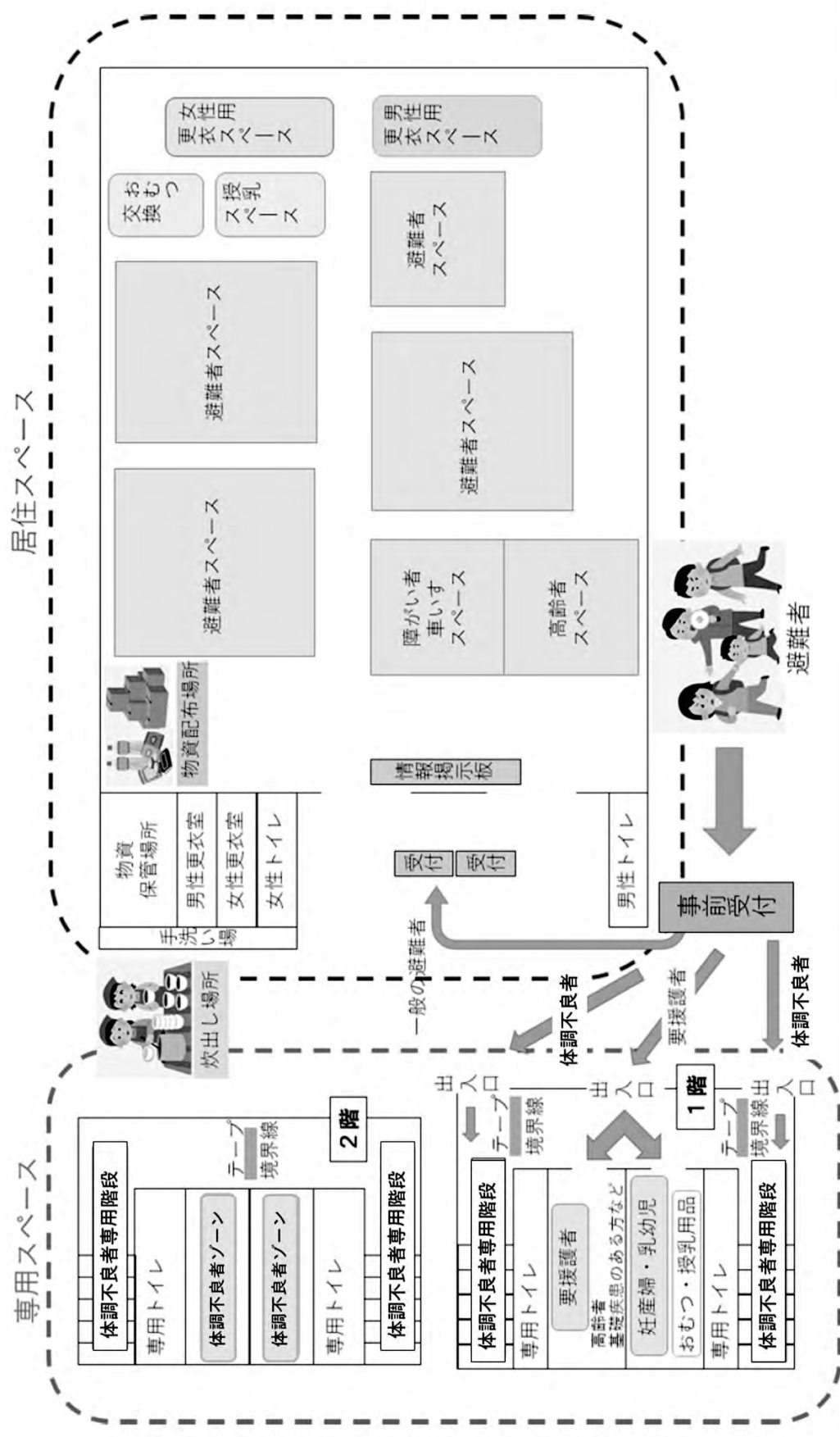
- 体調不良者専用のスペース（可能な限り個室）、トイレを確保する
- 体調不良者専用のスペースまでの動線を一般の避難者と分ける
- 同じ兆候・症状のある人々を同室にまとめることはしない  
⇒他の病気の方を感染させてしまう可能性があるため。やむを得ず同室とする際は、パーティション等を使用する。

※神奈川県が作成した「感染症対応時の避難所レイアウト（例）〈避難受付時〉」（「感染症を踏まえた避難所運営ガイドライン」より）を参考とした避難所全体のレイアウト例を次ページに示します。

#### 注意

レイアウト例はあくまで参考です。実際は施設の状況等を踏まえて、可能な限り対策を行うように心がけてください。

# レイアウト例



## (2) 居住スペースのレイアウト

### 【開設直後～数日】

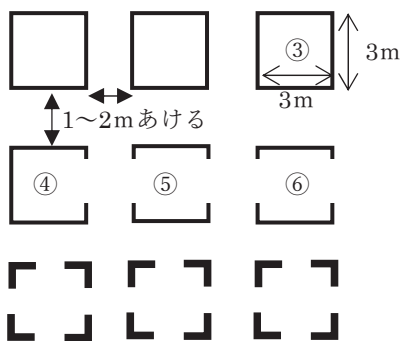
開設直後～数日は、避難者の出入りが激しくなることが予想されます。レイアウト変更ができるようにテープなどを使った区画整理を行います。 区画同士の距離を取ることで感染予防を図ります。

### 手順

- ① 1家族2～3名避難してきた場合を想定し、3m×3m程度の区画でレイアウトを作成する。  
(単身で避難してきた方が多い場合には、2m×2m程度の区画とする。)
- ② 区画が避難者にもわかりやすいよう、養生テープや椅子等の目標物を利用した区画表示を行う。
- ③ 区画ごとに管理番号を設定する（受付時に管理番号で滞在場所を案内するため）。
- ④ 滞在場所内で感染リスクが高い方（高齢者、妊産婦、基礎疾患をお持ちの方など）とその他の方を離れた区画割を検討する。
- ⑤ 避難世帯（家族）同士は、1m以上あける。

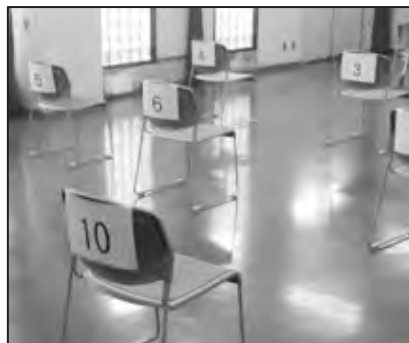
### 【区画表示例】

#### 《養生テープによる区画表示》



※テープで角だけ貼れば短時間で区画づくりが可能

#### 《椅子を活用した区画表示》



※この場合、椅子の周囲を1区画とし、隣接する区画（椅子）と1m以上の間隔をとるよう避難者に周知する

【開設後数日～】

避難者がある程度の期間滞在することを想定し、パーティションや屋内用テント等を使って、区画同士を仕切ることで感染症予防を図ります。

※相模原市では各避難所への分散備蓄や特定の倉庫への集中備蓄及び神奈川県からの支援により、パーティションや屋内用テントの確保を行っています。必要に応じて、現地対策班に連絡してください。

**パーティションを利用した場合**

○飛沫感染を防ぐため、少なくとも座位で口元より高いパーティションとし、プライバシーを確保する高さにすることが望ましい。また、換気を考慮しつつ、より高いものが望ましい。

(例)




1m～2m以上

段ボールベッド

**テントを利用した場合**

(例)



1m～2m以上

1m～2m以上

○テントを利用する場合は、飛沫感染を防ぐために屋根がある方が望ましいが、熱中症対策に十分注意することが必要

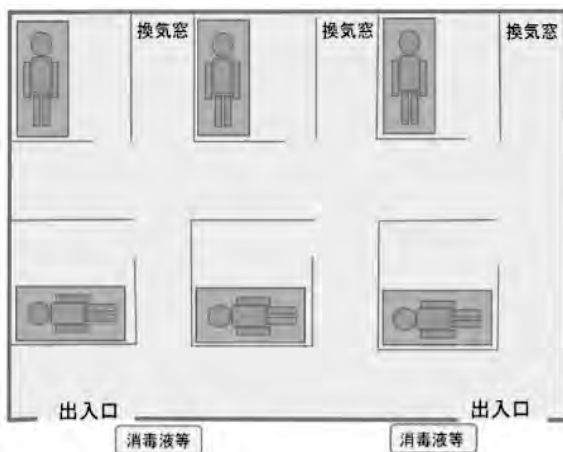
神奈川県「感染症を踏まえた避難所運営ガイドライン」より引用

### (3) 専用スペースのレイアウト

体調不良者の専用スペースは個室であることが望ましいですが、用意ができない状況であれば、避難者同士の接触を減らすために仕切りを使います。また、換気を十分に行えるように配慮します。

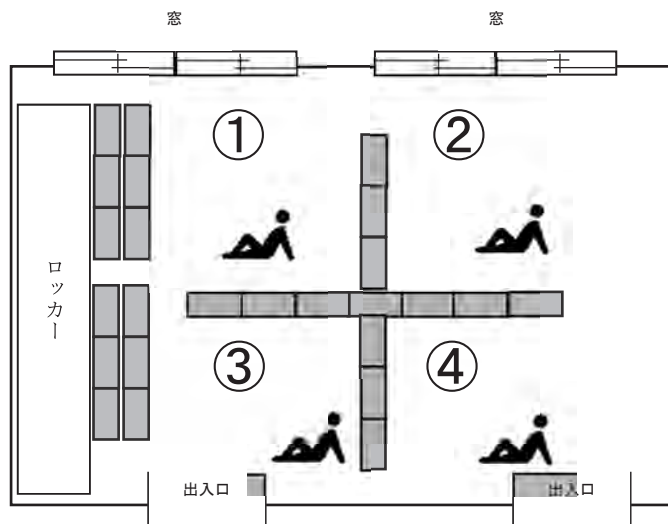
#### 【同室管理する場合のイメージ】

※パーティション・テントが使用可能なとき



神奈川県「感染症を踏まえた避難所運営ガイドライン」より引用

※パーティション・テントが使用できないとき



机などパーティションの代用となるものを活用してください。  
※学校の備品を使用する場合は、必ず施設管理者の許可を得てください。

#### (4) 避難所での車中泊について

通常は、エコノミークラス症候群発症予防の観点から、車中泊は推奨していません。また、避難所は原則として駐車禁止です。(避難所運営マニュアル P55、P57 参照)

しかし、感染症予防には、避難者同士の間隔を十分に確保する必要があり、体育館や教室等だけでは居住区画のスペースが不足する状況となることも考えられます。

「避難所敷地内での車中泊を認めた方が良い状況」となった場合は、次の項目を参考に避難所運営協議会で検討を行ってください。

#### 【車中泊避難者を避難所で受け入れる際の検討事項】

##### ① 駐車スペースが確保できるか

業務用車両の導線及び作業の妨げにならない場所を駐車場とします。設備の破損を避けるため、必ず施設管理者と協議して、スペースが確保できるかを検討してください。

(例：学校の校庭にあるスプリンクラーの上を車が通過すると、破損の原因になります)

##### ② 避難者の管理ができるか

エコノミークラス症候群発症予防の啓発（避難所運営マニュアル 119 ページ参照）が必要です。また、居住区画とは別の場所で生活していただくことになるので、支援や避難所運営などに関する案内（「支援物資の配付を 10 時から始める」、「視聴覚室を男性更衣室にする」など）が伝わるようにします。また、防犯対策として、施錠の徹底を呼び掛けるとともに、駐車場は夜間パトロールの対象にする必要があります。(避難所運営マニュアル 88 ページ参照)

※車中泊避難者同士で協力していただき、お互いの健康管理、情報伝達、車両周辺の清掃などを行ってもらうことも効果的です。

## 5 予防の方法、避難所での過ごし方

### (1) 避難所利用者による自分自身の感染対策

#### 1 一人ひとりの基本的感染対策

高齢者や基礎疾患のある方などが感染した場合は、重症化するおそれがあります。感染対策として「マスクの着用を含めた咳エチケット」や「手洗い（手指消毒）」、「換気」などが効果的です。

- 人との間隔は、できるだけ空ける。
- 令和5年3月よりマスクの着用は個人の判断に委ねることが基本とされているが、ご自身を感染から守るためや周囲の方に感染を広げないために可能な限りマスクを着用する。ただし、夏場は、熱中症に十分注意する。
- 手洗いや手指消毒はこまめにする。

#### 2 日常生活を営む上での基本的生活

※避難所で行うべきこと

- こまめに手洗い・手指消毒
- こまめに換気
- 毎朝で体温測定、健康チェック
- 咳エチケットの徹底
- 身体的距離の確保



咳エチケット



マスク着用



手洗い



換気

#### ②咳エチケット



何みせずに  
咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを  
手でおさえる

#### 3つの咳エチケット

電車や職場、学校など  
人が集まるところでやろう



マスクを着用する  
(口・鼻を覆う)

ティッシュ・ハンカチで  
口・鼻を覆う

とっさの時  
袖で口・鼻を覆う

厚生労働省ホームページ「感染対策・健康や医療相談の情報」より引用

## (2) 避難所での生活に必要なこと

### 1 定期的な清掃・消毒

定期的に消毒するところ

- 手すり      ●ドアノブ      ●トイレのドアの持ち手      ●窓枠
- 電気等スイッチ      ●机      ●椅子      ●蛇口      ●洗面台
- そのほか多数の人が良く触るところ

※目に見える汚れがあるときは清掃する。

作業する際はバケツ、雑巾のほか、ゴム手袋などを使用する。

### 2 避難所利用者の健康管理

- エコノミークラス症候群の予防のため、軽い体操やストレッチなど無理せず自分のペースで体を動かすことを促す。
- 夏季には、熱中症にかかる危険性が高まるため、こまめに水分をとることや濡れたタオル等を肌に当て、うちわであおぐなど熱中症予防を促す。
- 冬季には、低体温症やヒートショック等の恐れがあるため、こまめに水分をとり、定期的に体を動かすことを促す。

### 注意

避難所に滞在している方は、自宅が被災し、非常にストレスを抱えている状態です。その中で、避難者同士が物理的に距離を取っていたり、接触を避けていると、孤独に陥りがちになることが懸念されます。

感染症対策を取ったうえで相談窓口を設けたり、電話やSNSを活用してコミュニケーションを図るなど、心のケアへの配慮が必要です。

(避難所運営マニュアル P70「健康相談」(シートE-③)参照)

## 6 対策物品の種類、使い方

### (1) 感染症対策物品一覧（令和8年4月時点）

品目	配備数	備考
マスク	3箱	1箱50枚入り
ハンドソープ (ポンプタイプ)	2本	手洗いに使用
ハンドソープ (詰め替え用)	1本	手洗いに使用
非接触型体温計	2個	受付等で使用
非接触型赤外線温度計	1個	※欄外参照
精密ドライバー	1本	非接触型体温計の電池交換用
漂白剤	2本	消毒液として消毒作業で使用
ポリエチレン手袋	3箱	1箱100枚入り、消毒作業等で使用
雑巾	10枚	消毒作業等で使用
レインコート	10枚	消毒作業等で使用
ゴム手袋 (S・M・L)	10組	各サイズ10組、消毒作業等で使用
バケツ	1個	消毒作業等で使用
手指消毒液 (ポンプタイプ)	4本	受付等で使用
手指消毒液 (詰め替え用)	1本	受付等で使用
ランタン	10個	暗い場所で使用

※使用期限のある物品については、入替えにより数量等が変わる場合があります。

※非接触型赤外線温度計について

避難者の体表温度を測定するスクリーニング用として令和2年7月より各避難所に順次配備いたしました。現在、避難者の健康管理用としては非接触型体温計が配備されているので、温度計については避難所の熱中症対策等に活用してください。

## (2) 物品の使用方法

### ① マスクの装着

鼻の部分のワイヤーをしっかりと押し当て、顔に密着させるように装着してください。



### ② 非接触型体温計の使い方

【ON/MEM】ボタンを押すと、ディスプレイに約1秒間すべての文字が表示され、「ピピッ」と音が鳴って画面が変わります。

この状態で額から1～3cmのところ【START】ボタンを押すと、「ピー」と音が鳴って測定が完了します。

数秒すると「ピピッ」と音が鳴ってディスプレイのバックライトが消灯します。この状態になると、続けて測定ができます。



ライトが消えたら続けて測定可能



詳細な使い方は同封の取扱説明書を参照してください。

### ③手袋の装着

受付や共用部分の清掃にはポリエチレン手袋を使用し、体調不良者への対応にはゴム手袋を使用します。清掃等を行う場合は、袖口をしまうなど、手首が露出しないよう注意します。



《画像：防衛省統合幕僚監部 HP》

### ④個人用防護の脱衣

マスクや手袋、レインコートは、表面にウイルスが付着している可能性があることから、直接表面に触れないように気を付けて脱衣します。

また、レインコートは、目に見える汚損・破損がなければ再利用しますので、脱衣の前に消毒液で拭き取りを行うなど、消毒して収納するようにしてください。

### ⑤使い捨て手袋の脱衣

片方の手袋を裏表逆になるように脱ぎます。脱いだ手袋の内側部分を使い、もう片方を脱ぎます。



内側に触れないように注意



脱いだ手袋の内側を活用

### ⑥マスクの脱衣

体調不良者と接触した場合には、マスクの本体に触れないように注意しながら、マスクのゴム部分をもって外します。



《画像：防衛省統合幕僚監部 HP》

### ⑦脱衣した個人用防護の処分

マスクや使い捨て手袋は、ウイルスが付着しているおそれがあることから、ゴミ袋を2重にした上で、ゴミ袋の表面にマスク等が触れないように入れ、基本的に一般廃棄物として処分します。必要に応じ、現地対策班に連絡し、ゴミ袋の回収方法について協議してください。

### (3) 消毒作業の方法

#### ●消毒作業に使用する物品

漂白剤、雑巾、バケツ、レインコート

#### ●消毒作業の注意点

- ア 消毒液で拭いた後は、必ず水拭きする。
- イ 消毒液が直接皮膚につかないよう、個人用防護を着用する（特に手袋は必須）。
- ウ 色落ちしやすいものや腐食のおそれのある金属には原則使用しない。
- エ 作成した消毒液は使い切りとし、作り置きはしない。
- オ バケツで消毒液を作成し、雑巾に染みこませて使用する。  
※噴霧は行わないでください。周囲の人も含め、液を吸い込んだり、目に入ったりするおそれがあります。
- カ 嘔吐物やペットの毛などの有機物が残っていると、消毒効果が著しく低下するため、消毒液で拭く前に取り除いておく。
- キ 消毒作業中は、換気を十分に行う。

## ●作業の手順

①消毒をする際は必ず換気を行います。気候上可能な限り常時、困難な場合は30分に1回（数分間程度）窓を全開し、ドアも開けて空気が通りやすいようにしてください。

②防護服等を装着します。

③バケツで漂白剤を希釈し、消毒液を作成します。

消毒に有効な濃度  
 共有部分を消毒：濃度 0.05%以上  
 嘔吐物・便の処理やペット区画の消毒：濃度 0.1%以上  
 ※避難所では消毒時には必ず水で拭き取りを行うことから、0.1%濃度の消毒液を使います。

※避難所倉庫に備蓄してある漂白剤の場合は、水1Lに対し、商品付属キャップ1杯（約20ml）を入れます。

**注意** 次亜塩素酸ナトリウムは、一般的にゆっくりと分解し、濃度が低下していきます。購入から3か月を超えている場合は、通常の倍の量を入れて消毒液を作成します。

④雑巾に染み込ませ、消毒したい場所をふき取ります。ふき取った後、必ず別の雑巾で水拭きします。

※消毒した場所を水拭きする前に、別の避難者等が触れないように気を付けてください。

⑤残った消毒液は破棄します。水飲み場の排水溝などに流し、使用したバケツや雑巾は水洗いします。

⑥防護服等を脱衣して、完了です。