

避難所運営の流れ ①

避難所へ
集まった人

防災倉庫から
マニュアルを
入手します。

リーダーを
決めます。

避難者に運動場で待機を
お願いします。

リーダーがチーム長を決め、避難所を開設するための準備のカードを各チーム長に渡し、作業を指示します。

1-1 避難所の安全確認

→避難所として使用可能か確認します。



使用不可能

ほかの
避難所へ

使用可能



※他の避難所へ移動不可能な場合は、使用できる場所を限定して使用

1. 避難所を開設するための準備

1-2 トイレの確保

トイレチーム



→既存トイレを立入禁止にし、簡易トイレを設置します。

簡易トイレ設置
イメージ図



1-3 受付の設置

受付設置チーム



→受付を設置します。

受付設置のイメージ



避難者名簿等を
準備する。

1-4 避難所の区割り

区割りチーム



→避難所の区割りを
行います

配置計画図（例）



訓練時の区割りの様子



移行

避難所開設の準備が整ったら、避難者の受け入れに移行します。

→次のページ参照

避難所運営の流れ ②

リーダーがチーム長を決め、受入れ段階のカードを渡し、作業を指示します。

リーダー

避難者の受入れ



《役割について》

《内容》

2-1 避難者の受付

..... 避難者の受付を行います。

避難者名簿

避難者名簿の配布など

2-2 傷病者の把握・応急対策

・ 救護スペースの設置、傷病者の把握、緊急搬送の要請を行います。

2-3 要配慮者の把握・生活支援

・ 要配慮者を把握して、スペースに誘導し、共助でできる範囲で生活支援を行います。

2-4 ペットの受入れ

..... ペットスペースの設置、ペット同行避難者を把握します。

2-5 トイレの巡回確認

..... トイレが適切に使用されているか、巡回確認します。

2-6 食料・物資の配給

..... 食料や物資などの配給を行います。

2-7 被災者への情報伝達

..... 避難者に対して、情報伝達を行います。

2-8 災害対策本部との連絡

..... 災害対策本部と連絡を取ります。

受付チームが作成した避難者名簿に基づき、避難所の状況連絡表を作成します。

リーダーは状況を見て、避難所運営委員会による運営に移行させます。

3-1 避難所運営委員会の設置

3-2 活動内容（班ごとの役割やスケジュール）

3-3 避難所のルール

閉鎖に向けた動き

2. 避難者の受入れ

3. 避難所の運営

撤収



要配慮者
ご本人
また その家族



避難所運営
スタッフ



市職員など

要配慮者用の受付に並ぶ。

- ・ 避難者受付簿に記入する。
- ・ 避難者名簿を受け取り、記入を行う。

要配慮者とその家族の方を、要配慮者用の受付に誘導する。

(2-1 受付チーム)

判断基準 (例)

- 病院
治療が必要な方
…発熱・下痢・嘔吐
- 福祉避難所
日常生活に全介助が必要な方
…食事や排せつ、移動
が一人でできない

誘導チームの聞き取り調査に答える。



※ 参考
「福祉避難所の確保・運営ガイドブック」26ページ (内閣府・H28)

家族と避難所運営スタッフと協力し、生活支援を行う。



福祉避難所などへの移送が必要と考えられる場合

スクリーニングの結果によって、福祉避難所や医療機関へ移動する。

災害対策本部に、「スクリーニング要請」を行う。

(2-9 総務チーム)

市職員などが要配慮者のスクリーニングを行う。

スクリーニングとは
被災者をその状況に応じて、適切な避難所（もしくは医療機関）への移送を判断することです。

移送は、①家族、②支援者・ボランティア、③行政職員、④福祉避難所施設職員が行う。

※①～④で対応できない場合は、その都度協議を行う。



建物のカギの入手方法

このマニュアルは大地震後に小学校へ避難してきた近隣住民で安全な場所を確保するためのマニュアルとして作成したものです。

避難者はまず、自動解錠装置付キーボックスから建物のカギと指示書を入手する必要があります。

自動解錠装置付キーボックス（震度5弱以上の揺れで自動解錠）



※旭小学校には徒歩で避難してください。
車の乗入れは出来ません。
(入口付近が狭く支援車の妨げになるのを防ぐため)

リーダー
チェックシート

1. 避難所を開設するための準備

役割

避難所の開設に必要な活動を行うチーム長を指名し、作業を指示する。

注意点

□単独で作業にあたらせないでください。

チェック

1 以下の手順で各チーム長に指示を出す。

チェック

2 安全確認チームへ：指示書に従い建物の安全確認作業

チェック

3 受付チームへ：運動場で待機している避難者を指示書に従い、ブロック（地区）別に分ける

チェック

4 安全確認チームから報告を受ける（まだ避難者を建物内に入れない）

チェック

5 トイレチームへ：トイレの確保を指示

使用可能

使用不可能

トイレの使用はトイレチームの作業完了まで禁止を周知

以降の作業を中止し、建物を立入禁止にします。

避難者を次の避難所へ誘導します。

⇒ 高知商業高等学校
高知特別支援学校

チェック

6 受付チームと区割チームへ：作業開始



リーダー
チェックシート

1. 避難所を開設するための準備

役割

避難所の開設に必要な活動を行うチーム長を指名し、作業を指示する。

注意点

□単独で作業にあたらせないでください。

チェック



7

受付チームから避難者数の報告をもらい災害対策本部に連絡をする。

チェック



8

避難者の受け入れ準備へ

ポイント



●少ない人員でうまく役割分担するためには

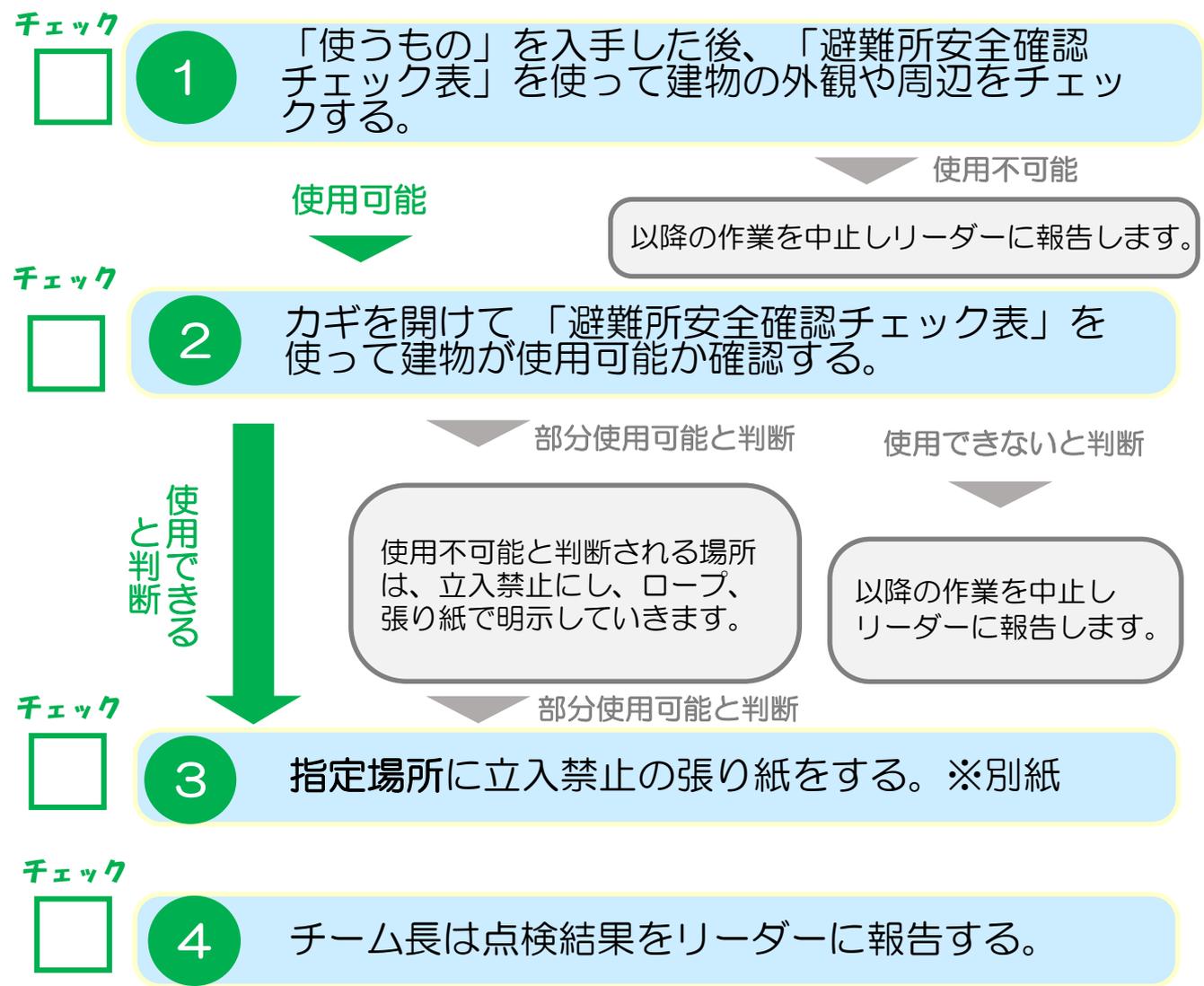
- 状況に応じて、リーダーを変更することができます。
- 人員が少なく、チーム編成が困難な場合は、複数のチームを兼任させます。
- 行政職員が居合わせた場合は、チームの一員として運営に携わります。中でも「2-8災害対策本部との連絡」を優先して行います。
- 施設管理者が居合わせた場合は、施設に関する情報（備蓄品の保管状態や施設の使用可否）の確認を、協力して行います。
- 運営期になると、ボランティアなど、外部から支援が来ることも考えられます。清掃や物資の配給など、一時的に任せられるところを中心に協力を仰ぎます。

1-1

避難所の安全確認

安全確認チーム
カード

役割	避難所として使用できるか、安全を確認する	3名以上
使うもの	<input type="checkbox"/> 建物のカギ <input type="checkbox"/> 避難所安全確認チェック表 <input type="checkbox"/> ヘルメット・拡声器・懐中電灯（夜間の場合） <input type="checkbox"/> 張り紙（立入禁止10枚）	
注意点	<input type="checkbox"/> ご自身の安全を最優先に行ってください。 <input type="checkbox"/> 点検は、 <u>複数名</u> でチームを作って作業すること。 <input type="checkbox"/> 点検時には、ヘルメットを着用すること。 <input type="checkbox"/> 建物の安全確認を終えるまで、建物内部に避難者を立ち入らせ ないこと。 <input type="checkbox"/> 建築士など、専門の資格を持った方がいたら、協力を呼びかけま しょう。	



① 避難所安全確認チェック表

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 校舎・体育館の外観や周辺環境に関する確認

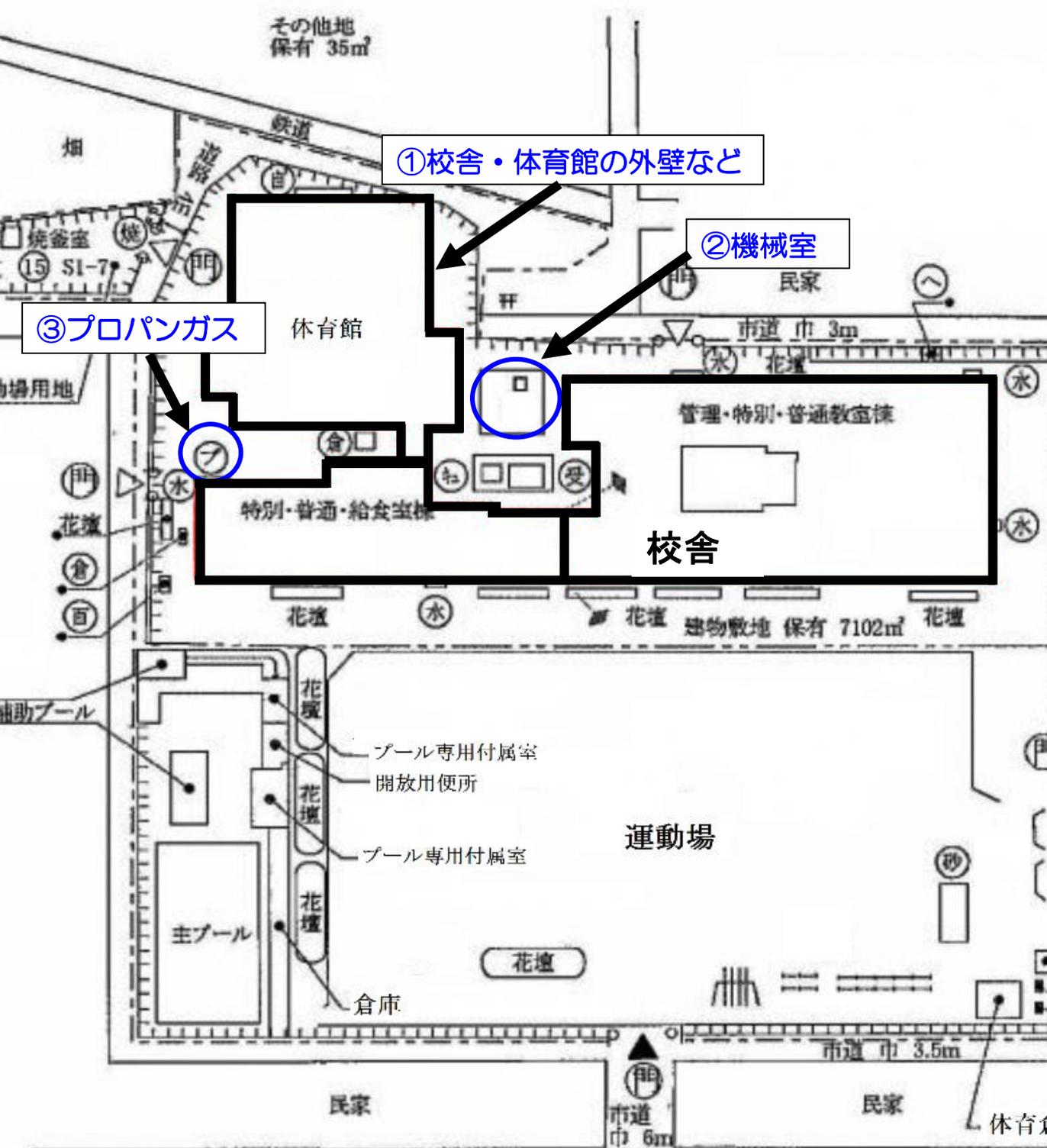
1	校舎・体育館に隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険がある	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下がある	ある	ない
3	校舎・体育館の基礎が壊れている	ある	ない
4	校舎・体育館自体の傾きがみられる	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入っている	ある	ない
6	骨組みが壊れたり変形したりしている	ある	ない
7	1～6以外に、危険性を強く感じる点がある	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。

速やかに建物から離れ、事前に決めた優先順位に基づいて、次の避難所へ移動します。

※全て「ない」なら、②建物内部の確認へ進みます。

避難所安全確認のポイント（施設外）



避難所安全確認のポイント（損傷程度の事例）

建物が以下の写真のような状況にあれば危険と判断します。

■チェックポイント

	 <p>※1</p>
<p>①外壁の落下、窓ガラスの割れはないか（施設全体を確認）</p>	
 <p>※2</p>	 <p>※1</p>
<p>②窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど 広範囲で危険性を感じる</p>	<p>③外壁や柱の傾斜、破損</p>
	
<p>④機械室：感電などの危険がある</p>	<p>⑤プロパン置場：転倒していないか、ガス臭くないか</p>

② 避難所安全確認チェック表

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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



② 建物内部における確認

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

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

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認のポイント（損傷程度の事例）

建物が以下の写真のような状況にあれば危険と判断します。

■チェックポイント



※1

①内壁の大きなひび割れ、崩れ落ち、ガラスや照明、天井材のズシ、落下



②理科室：薬品の異臭はないか

③家庭科室：火災は発生していないか、異臭はしていないか

出典：※1 災害に係る住家の被害認定基準運用指針 参考資料（損傷程度の例示）
平成26年3月 内閣府（防災担当）

避難所安全確認のポイント（校舎内）

×：「事前に指定する立入禁止箇所」に、貼紙などをして、立入禁止であることを示してください。

建物・階数	教室名	チェック 
校舎1階	給食室、湯沸室、機械室、更衣室、保健室、 家庭科室、第一理科室、第二理科室、準備室	<input type="checkbox"/>
校舎2階	図書室、コンピュータ室、事務室、校長室、 職員室、図工室、放送室スタジオ、資料室、 準備室	<input type="checkbox"/>
校舎3階	準備室	<input type="checkbox"/>

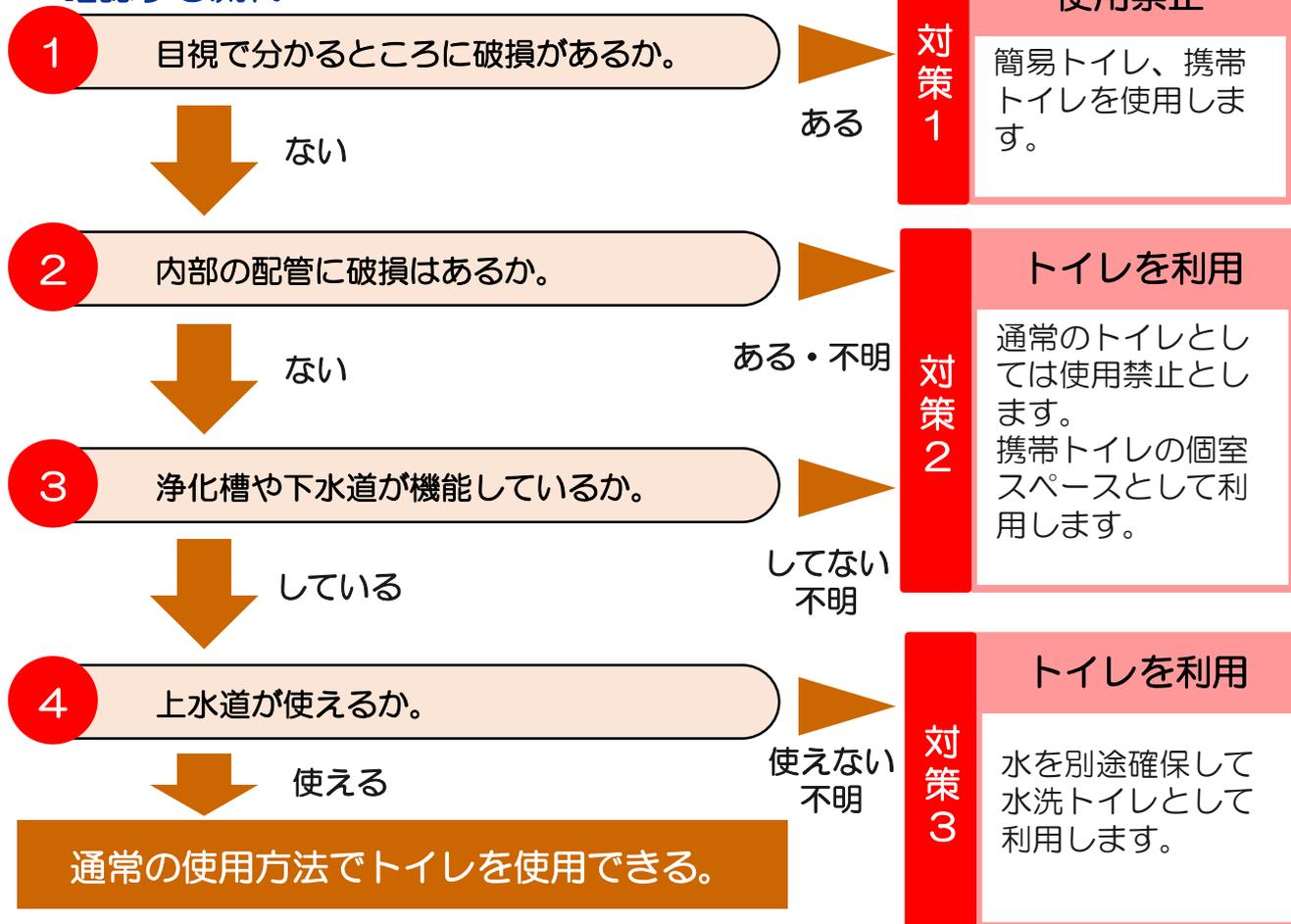
1-2

トイレの確保

トイレチーム
カード

役割	既設トイレの状況確認、使用禁止の周知、簡易トイレの設置を行います。	3名以上
使うもの	<input type="checkbox"/> トイレ応急対策セット（簡易トイレ・テント・処理剤など） <input type="checkbox"/> 張り紙用紙・ペン・テープなど <input type="checkbox"/> 手指消毒液 【保管場所】 北舎2階生涯学習室	
注意点	<input type="checkbox"/> 既設トイレが使用できない場合や状況が不明の場合は、早急に使用禁止を周知します。 （→ 基本的に水は流せないものとして対応）	

●確認する流れ



※施設内のトイレで足りない場合などは、屋外仮設トイレスペースに簡易トイレを設営します。



簡易トイレ



簡易テント



処理剤セット



【ポイント】
車椅子利用者などに対応したトイレ設備がある場合は、使用できるか確認し、要配慮者用トイレとして利用しましょう。

トイレ 応急 対策 方法

対策1

簡易トイレ、携帯トイレを使用します。
(目視で分かるところに破損がある場合)

- 1 下記の張り紙とバリケードで立入禁止にします。

立入禁止

**このトイレは
使用できません。**



簡易トイレ・テントの
設置イメージ

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

○簡易トイレ・携帯トイレのイメージ

簡易トイレ



携帯トイレ



※組立が必要なものもあります。

○仮設トイレのイメージ

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



【ポイント】
要配慮者スペースにトイレを
設置しましょう。



トイレ 応急対策方法

対策2

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

配管の状況が確認できないため、水を流すことは禁止とします。

※体調不良者とその他の方が使用するトイレを分けます。

※トイレの出入口に手指消毒液を設置します。

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

※使用方法イメージ



- ③ 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水を流せません。

- 使用後は、漏れないように結んでごみ袋に捨ててください。
- ごみ袋が一杯になった場合は、可燃ごみとして、ごみ置場へ持って行ってください。

携帯トイレの使い方

- ① 下のように配置。



- ② 結んでごみ袋に捨てる。



(イメージ図)

【ポイント】車椅子利用者などに対応した既存のトイレ設備があり、使用可能な場合は、要配慮者用トイレとして利用しましょう。

ポイント



● トイレ用の凝固剤が手に入らない場合

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

トイレ 応急 対策 方法

対策3

水を別途確保して利用します。
(上水道が使えない場合)

1 バケツなどに水を準備します。

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

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

※トイレ用の水は、衛生面から手洗いなどには使用しないようにします。

※バケツなどの配置方法イメージ



※ごみ袋設置イメージ



2 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水が出ません。

(流すことはできます。)

○バケツなどに水を準備します。

○トイレ用の水は、衛生上の観点から、手洗いには使用しないでください。

○やむを得ず水に溶けない紙を使用する場合は、流さないで、別途準備してあるごみ袋に捨ててください。

○水が少なくなったら互いに協力して、水汲みをしてください。

※体調不良者とその他の方が使用するトイレを分けます。

※トイレの出入口に手指消毒液を設置します。

トイレ応急対策方法

対策4

災害用便槽大地くんの組立、設置を行う。

- 1 ① 下記の手順にて、体育館西側で「大地くん」の設置を行ってください。



最初に、体育館西側に設置している
黒色の蓋を開け、中から仮設トイレ
の設置に必要な物（パーテーション
・便器など）を取り出してください。



1
トイレ設置場所の角蓋を外す。
便器設置場所のマンホール蓋、
内蓋を外す。



2
トイレBOXパネルを設置する。



3
屋根を載せる。



4
トイレを設置する。

○「大地くん」設置完了イメージ



1-3

受付の設置

受付チーム
カード

役割

受付を設置します。このチェックシートの順に作業します。

3名以上

使うもの

- 机・椅子 靴用ビニール袋
- 避難者受付セット（避難者受付簿・筆記用具・懐中電灯・避難者名簿など）
- 感染症対策セット（非接触型体温計・手指消毒液・マスク）

注意点

- 「避難者受付簿」に未記入の人がいないよう気を付けてください。

チェック



1

運動場で待機している間にブロック（地区）ごとに集まってもらい、ブロックごとの班長を決める。

チェック



2

避難所の安全確認が完了し、リーダーから受付の設置の指示が出たら次の作業を開始する。

チェック



3

体育館ステージ下の収納から机・椅子を出し、地区ごとに受付を設置する。
体育館の配置計画（第一段階）を掲示する（壁などへ）。

チェック



4

区割チームの作業が完了した後、地区ごとに移動・待機してもらう。

チェック

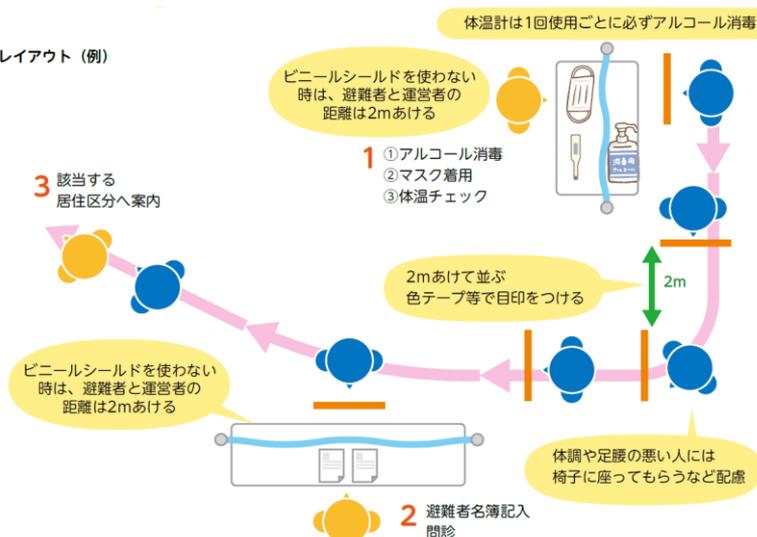


5

チーム長はブロックごとの避難者を集計し、リーダーに報告する。

受付に広い場所が確保できる場合は、受付を分けるなど工夫をしましょう。

受付レイアウト（例）



【引用文献】

認定NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）（2020）、「新型コロナウイルス 避難生活お役立ちサポートブック第2版」、p.11

ブロック：（赤）第一ブロック

町内会名：玉水町・縄手町・縄手町中・

縄手町南・鏡川町・鏡川町市営住宅・

下島町東・下島町中・下島町西・

旭町3丁目東睦会・旭町3丁目中・旭町3丁目西

ブロック：（白）第二ブロック

町内会名：旭町1丁目東・旭町1丁目西・旭町2丁目・

赤石町・旭駅前町・アルファステイツ旭駅前

ブロック：（黄）第三ブロック

町内会名：元町東・元町中・元町西・南元町・

南元町西・旭上町・旭上町西・東水源町・水源町

本宮町東・本宮町西・長尾山町東・長尾山町

佐々木団地・旭ヶ丘ニュータウン

ブロック：（紫）第四ブロック

町内会名：上本宮町東・上本宮町西・上本宮町南

上本宮町山手・上本宮町中・鏡ヶ丘団地・岩ヶ渚

ブロック：（青）第五ブロック

町内会名：塚ノ原・鳥越・尾立・蓮台

ブロック：（緑）第六ブロック

町内会名：その他の地域

ブロック：（赤白）第七ブロック

町内会名：要配慮者（負傷者、要支援者）

避難所名：旭小学校

(例)

ブロック：(赤) 第一ブロック

町内会名：玉水町・縄手町・縄手町中・
縄手町南・鏡川町・鏡川町市営住宅・
下島町東・下島町中・下島町西・
旭町3丁目東睦会・旭町3丁目中・旭町
3丁目西

避難者受付簿

番号	入所日	氏名	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

1-4

避難所の区割り

区割りチーム
カード

役割	避難所に、通路や地区別の居住スペースなどを指定し、スムーズな受け入れができるよう、避難所の区割りを行います。	5名以上
使うもの	□避難所区割りセット（カラーコーン・地区名・メジャーなど） □フロアシート □手指消毒液 □要配慮者用資機材 □ブロックの目印・張り紙など	
注意点	□ご自身の安全を最優先に作業を行ってください。	

チェック



1

避難所の安全確認が完了した後、リーダーから避難所の区割りの開始指示を受ける。安全確認チームなどほかの協力者を確保し作業を開始する。

チェック



2

体育館のステージ下収納からフロアシートを出し、別紙「=区割りの手順=」を参考に区割りを行う。

チェック



3

壁などにブロック名を貼る

チェック



4

主要な居住スペースの入口などに手指消毒液を設置する。
要配慮者資機材を要配慮者スペースに設置する。

チェック



5

施設内の区割りが完了したら、班長はリーダーに報告する。

1-4

学校施設開放計画

区割りチーム
カード

注意点

以下の順で、学校施設を開放してください。原則、避難者は体育館から収容し、体育館で収容できなくなった場合に校舎へ案内します。

チェック



1

一般避難者および要配慮者は体育館または校舎1階・2階に収容します。
体調不良者は校舎1階教育相談室に収容します。
(区割り第一段階)

チェック



2

要配慮者を体育館に収容しきれなくなった場合は、校舎1階・2階を開放します。(区割り第二段階)

チェック



3

一般避難者を体育館に収容しきれなくなった場合は、校舎3階・4階を開放します。この場合、学校の再開に備えて、普通教室以外の教室から収容するように工夫をします。(区割り第三段階)

○ 区割りのタイミング

区割り	区割りの タイミング	避難場所
第一段階	発災直後	<ul style="list-style-type: none"> 一般避難者および要配慮者は体育館 体調不良者は校舎1階教育相談室
第二段階	体育館のみで避難者を収容しきれなくなった場合 (要配慮者)	<ul style="list-style-type: none"> 校舎1階、2階
第三段階	体育館で避難者を収容しきれなくなった場合(一般避難者)	<ul style="list-style-type: none"> 校舎3階、4階

＝区割りの手順＝

- ① 体育館のステージ下収納よりフロアシートを出す。
- ② フロアシートを壁に沿って敷く。（通路として確保）
- ③ 半分に折ったフロアシートを中央に敷く。
- ④ 8区画できるようにフロアシートを敷く。
（受付、要配慮者のスペースは小さめ）
- ⑤ 壁等を使い各ブロックにブロック名を掲示し、受付近くに配置図（大）を貼る。

配置計画（第一段階）

※居住スペースは、原則体育館のみ使用します。

屋外の簡易トイレまで行くことが困難な方を優先する。
※ただし、使用できるか確認できるまで使用禁止とする。

トイレ
器具室

要配慮者
スペース

掲示板・
予備スペース

セキ

玄関

(緑)
第六ブロック

(青)
第五ブロック

女性
専用
更衣室

(紫)
第四ブロック

(黄)
第三ブロック

(白)
第二ブロック

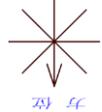
(赤)
第一ブロック

地区(ブ
ロック)名
を掲示

放送控室
《防災行
政無線》

ステージ
《支援物資スペース》

控室



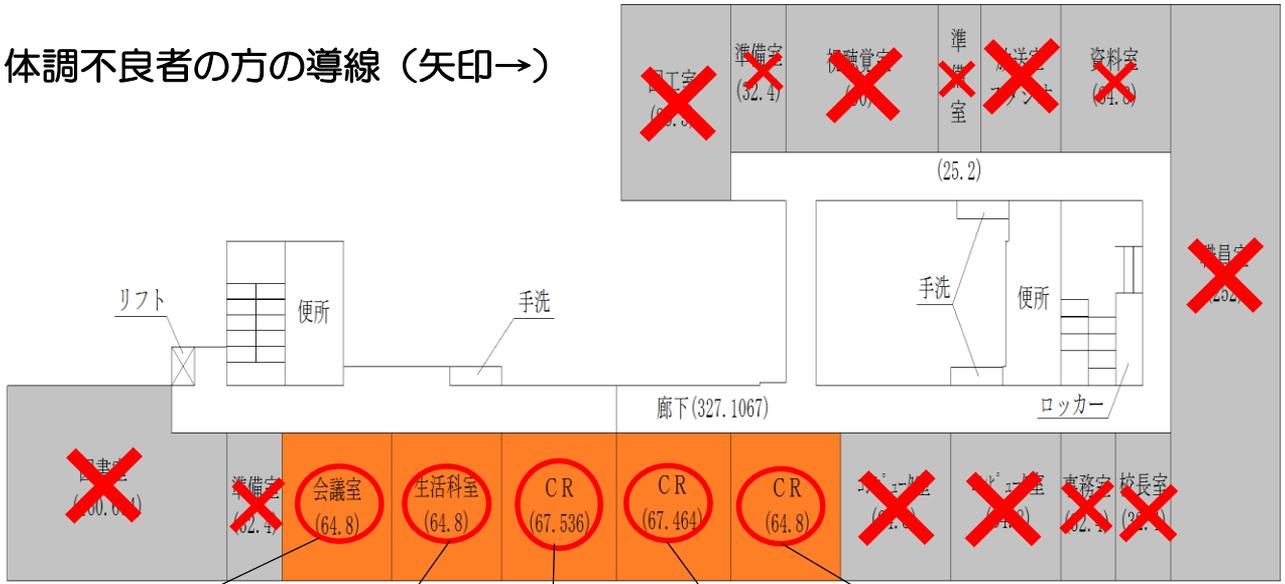
フロアシート収納
(ステージ下)

中央通路
(フロアシート半分
の幅)

配置計画図 (第二段階)

2階

体調不良者の方の導線 (矢印→)



発達障害がある方のスペース

知的障害がある方のスペース

精神障害がある方のスペース

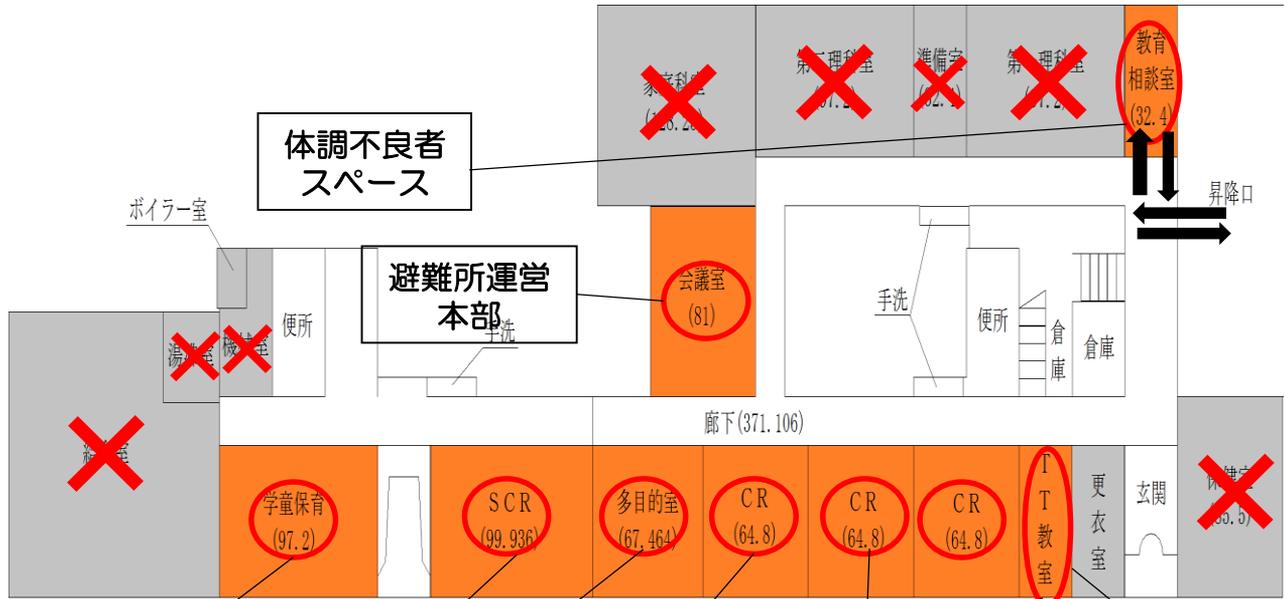
乳幼児をお連れの方のスペース

合併症の可能性のある妊婦の方のスペース

1階

体調不良者スペース

避難所運営本部



物資置場

救護スペース (医務室)

車椅子避難者のスペース

医療機関や福祉避難所に移送が必要な方のスペース

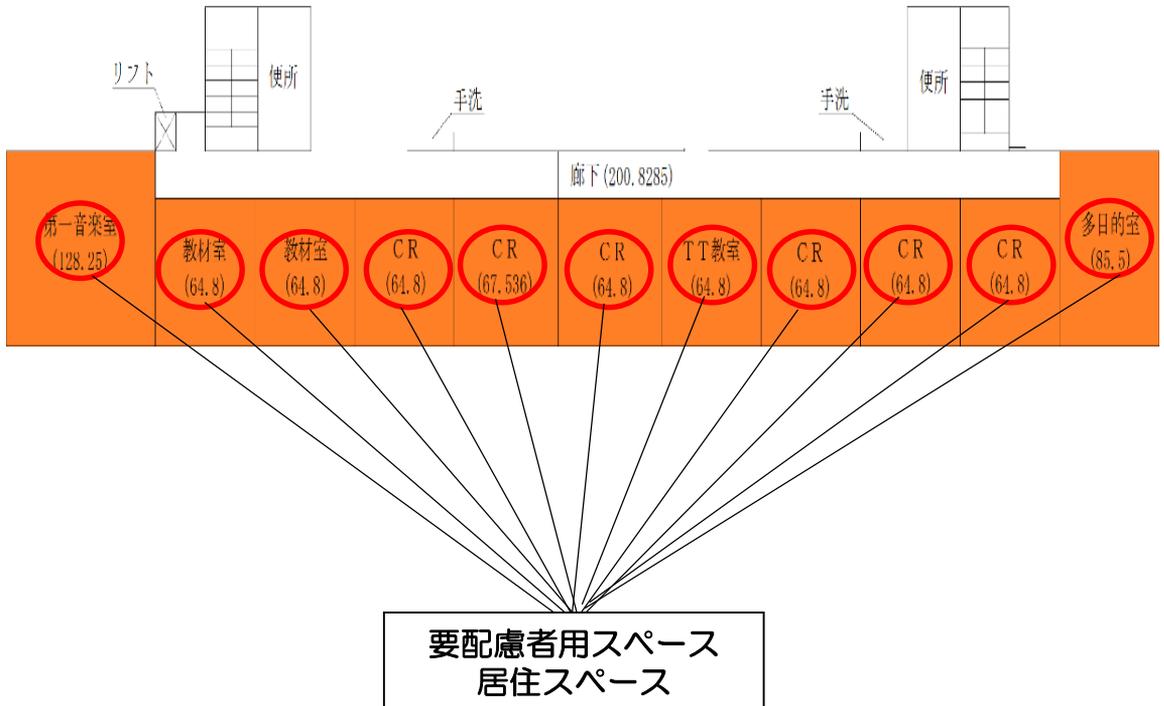
人工肛門の方のスペース

介助が必要な方のスペース

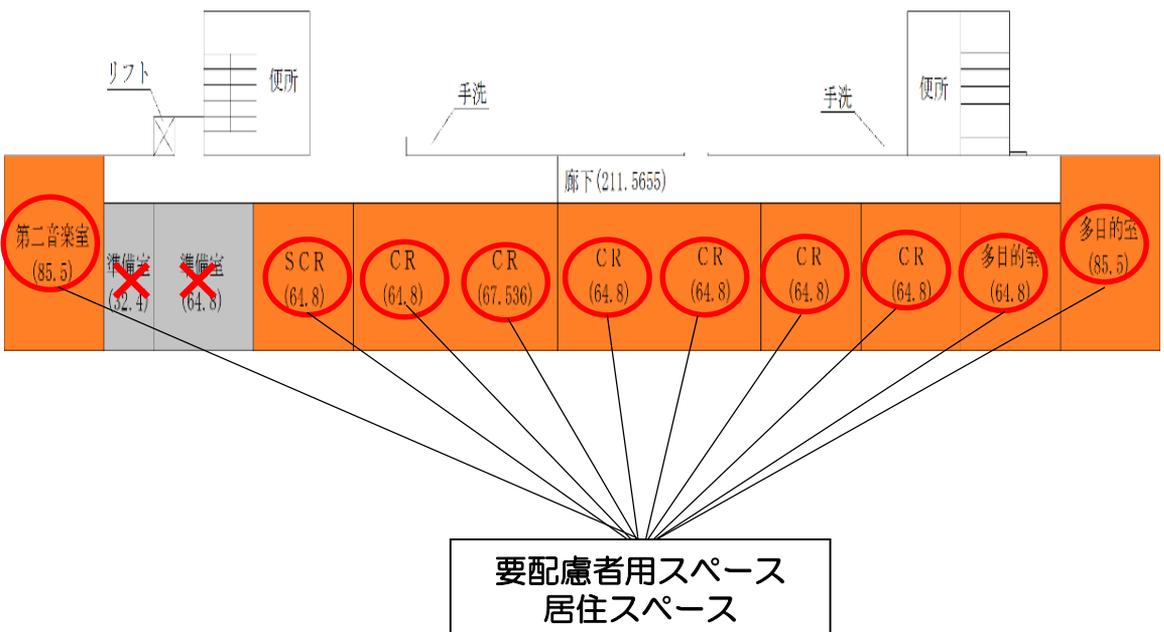
盲導犬などと一緒に避難された方のスペース

配置計画（第三段階）

4階



3階



※原則、校舎3階・4階は開放しません。大規模災害時にのみ開放するようにしてください。

配置計画図（敷地内全体）



感染症対策の考え方

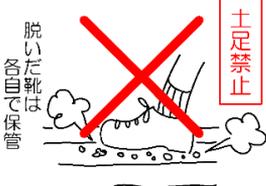
- 発熱など体調不良者（付添人を含む）の居住スペースとそれ以外の避難者の居住スペースを区分し、各スペース間の往来を禁止するように呼び掛けましょう。（事前に施設管理者などと協議し、スペースについて検討しておきましょう。）
- 居住スペースでは、感染拡大防止のため、各世帯同士の距離を2m以上開けてもらうように努めましょう。
- 体調不良者の居住スペースでは、避難者同士の距離を2m以上開けることに加えて、段ボール間仕切りなどを用い、個別スペースを確保しましょう。

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

旭小学校 避難所生活のルール

避難所では、避難者みんなが協力して生活します！

＜ 全 体 ＞

- 避難者の状況を名簿で把握しますので、入退出の際には受付に申し出てください。
- 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。

脱いだ靴は各自で保管
- 居住スペースは、一定落ち着いてきた時点で再配置を行います。
- 被災により危険が生じた部屋は使用できません。「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」などの張り紙の内容には必ず従ってください。
- 大規模な余震により、津波や建物使用禁止のおそれがある場合は、再避難も考えられます。その場合は落ち着いて指示に従ってください。
- 居住スペースおよび世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったりのぞいたりしないようにしてください。
- 居住スペースでの個人のテレビやラジオなどの視聴は、周囲の迷惑とならないようにしてください。視聴する場合は、イヤホンを使用してください。

マナーモードにする。
夜間の居住スペースでは使用しない。
- ペットは指定された場所で、必ずケージに入れるかリードによりつなぎとめて飼育してください。
- 飼育場所は、飼い主が常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。

リードでつなぐ
- ペットの排便などは、飼い主の管理のもと、排便させ、後片付けを必ず行ってください。
- 避難所には、要配慮者など配慮が必要な方が一緒に生活しています。お互いに助け合い、協力しましょう。

ケージに入れる
- 避難所では、常にマスクを着用しましょう。咳エチケットにもご協力ください。
- 食事の前やトイレ使用时、ごみを捨てた後など、こまめに手洗い・消毒をしましょう。

情報は、掲示板に掲示しますので、ご確認ください。