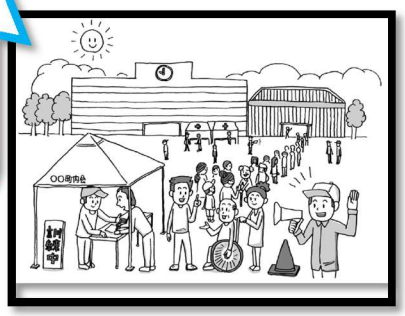
十津小学校

避難所運営マニュアル

★この避難所運営マニュアルは、万能ではありません。
　災害の大きさ、避難の状況、時間の経過に応じて、避難所の運営内容も変化するものと考えます。
　揺れや津波から命を守った後、避難者の皆さんで、このマニュアルを参考に協力し、助け合い、安全に運営していきましょう。



十津小学校区津波防災検討会
高知市
平成29年４月作成
令和４年８月改訂

【指示書】避難されてきた皆さんへ

避難者は屋外で待機します。

● 安全な場所で待機してください。状況に応じて、待機場所を変更してください。傷病者や体調不良者がいる場合は別途対応が必要です（すでに施設内に避難している人がいる場合は、再度案内をしましょう）。

- 避難所の開設には、皆さん一人ひとりの協力が必要です。
- 皆さんで助け合って、必要な作業を分担し、避難所の開設を進めてください。
- 高知市では、一般避難所で受け入れた要配慮者のスクリーニングを、原則、市職員が行い、必要な場合には、福祉避難所などに移送します。
  ※要配慮者とは、高齢者、障害者、乳幼児など特に配慮を要する方のこと

これから避難所の開設を始めます。

1 マニュアルを取り出します。

高知市防災倉庫からマニュアルを取り出します。

2 リーダーと副リーダー（リーダーの補助役）を決めましょう。

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

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

〇**副リーダーになったあなたは**・・・リーダーの補助を行います。リーダーは本部で全体を統括する必要があるため、その間、リーダーと各チーム長をつなぎ、指示系統や情報伝達に混乱が生じないよう常に情報、状況の共有を図ってください。

目　次

避難所運営の流れ

1　避難所を開設するための準備

1　避難所を開設するための準備　リーダーカード

1-1　避難所の安全確認

1-2　受付の設置

1-3　避難所の区割り

1-4　トイレの確保

2　避難者の受入れ

2　避難者の受入れ　リーダーカード

2-1　避難者の受付

2-2　居住スペースへの誘導

2-3　トイレの巡回確認

2-4　傷病者の把握・応急対応

2-5　要配慮者の把握・生活支援

2-6　ペットの受入れ

2-7　食料・物資の配給

2-8　被災者への情報伝達

2-9　災害対策本部との連絡

3　避難所の運営

3　避難所の運営

3-1　避難所運営委員会の設置

3-2　活動内容

3-3　避難所のルール

4　基本情報

4　基本情報

避難所運営の流れ　①

避難所へ集まった人 → 避難者に屋外で待機をお願いします。 → 高知市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。

1　避難所を開設するための準備

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

安全確認チーム

→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

1-2　受付の設置

受付設置チーム

→受付を設置します。

1-3　避難所の区割り

区割りチーム

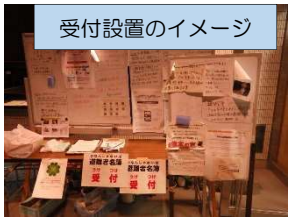
→避難所の区割りを行います。

1-4　トイレの確保

トイレチーム

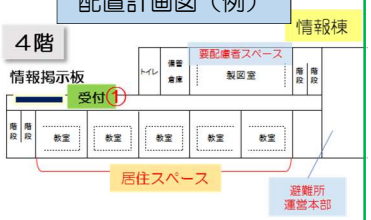
→既存トイレを立入禁止にし、簡易トイレを設置します。

受付設置のイメージ



避難者カードなどを準備する。

配置計画図（例）



訓練時の区割りの様子

簡易トイレ設置イメージ

移行

避難所開設の準備が整ったら、避難者の受入れに移行します。

→次のページ参照

避難所運営の流れ　②

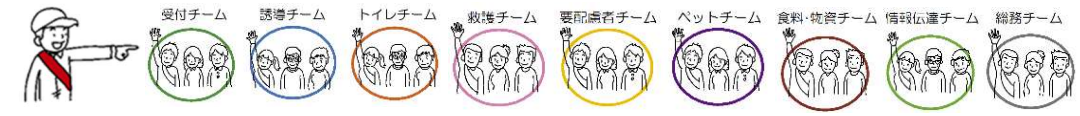
2　避難者の受入れ

3　避難所の運営

撤収

リーダーがチーム長を決め、「避難所の受入れ」のカードを渡し、作業を指示します。

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。

2-2　居住スペースへの誘導
　避難者を居住スペースまで誘導します。

2-3　トイレの巡回確認
　トイレが適切に使用されているか、巡回し確認します。

2-4　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。

2-5　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。

2-6　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。

2-7　食料・物資の配給
　食料や物資などの配給を行います。

2-8　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。

2-9　災害対策本部との連絡
　災害対策本部と連絡を取ります。

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

要配慮者の受入れおよび福祉避難所などへのスクリーニングと移送の流れ

要配慮者本人 または その家族

要配慮者用の受付に並ぶ。

- 避難者名簿に記入する。
- 避難者カードを受け取り、記入する。

誘導チームの聞き取り調査に答える。

家族と避難所運営スタッフが協力し、生活支援を行う。

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。

避難所運営スタッフ

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）

「聞き取りシート」に基づき、聞き取りを行い、居住スペースへ誘導する。

（2-2 誘導チーム）

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）

スクリーニングとは

被災者の状況に応じて、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。

市職員など

判断基準（例）

■病院
治療が必要な方
…発熱・下痢・嘔吐 など

■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 など

※　参考
「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」（内閣府・R3改定）

福祉避難所などへの移送が必要と考えられる場合

市職員などが要配慮者のスクリーニングを行う。

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。

1　避難所を開設するための準備

リーダーカード

役　割	避難所の開設に必要な活動を行うチーム長を決定し、作業を指示します。
使うもの	□役割カード（1-1安全確認チーム・1-2受付設置チーム・1-3区割りチーム・1-4トイレチーム） □感染症対策セット（非接触型体温計・手指消毒液・マスク） □筆記用具　　□（参考資料）リーダーの指示順序
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　避難所運営に協力してもらえる人員を確保します。確保したらまず、人員の中に体調不良者がいないか確認を行い、検温、マスクの着用、手指の消毒を行います。

チェック □ 2　安全確認、受付設置、区割り、トイレ確保の４つの活動を行うチーム長を指名し、役割カード（1-1安全確認チーム・1-2受付設置チーム・1-3区割りチーム・1-4トイレチーム）を渡します。また、作業にあたる人員を３名以上（チーム長を含む）確保させます。

チェック □ 3　まず、安全確認チームに、建物が避難所として使用可能か、安全確認作業を指示します。残りの人達には、屋外での待機をお願いします。また、後から来る避難者にも屋外で待機するよう呼びかけてもらいます。

チェック □ 4　安全確認チームのチーム長から、作業完了の報告を受けます。

使用可能

チェック □ 5　受付設置チーム、区割りチーム、トイレチームに、それぞれの作業を指示します。

使用不可能

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。
高知県立大学など

チェック □ 6　各チーム長から、作業完了の報告を受けます。
「２　避難者の受入れ」のリーダーカードに進みます。

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。
- 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。

（参考資料）リーダーの指示順序

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

避難所を開設するために必要な準備作業は、次のとおりです。
リーダーは、各作業チームのチーム長を決定し、役割カードを渡して、作業を指示します。各チーム長は、作業を実施する人を確保して活動を行い、リーダーに作業の進捗状況や完了を報告します。

【役割の移行】

リーダーの指示順序

報告

① ②

1 安全確認チーム （3名以上）

必要なもの	保管場所
●避難所安全確認チェック表	高知市防災倉庫
●ヘルメットなど	
●建物のカギ	自動解錠装置付キーボックス

建物の安全が確認できたら、次の作業を指示します。
作業する人員を確保できれば、複数の作業を同時に指示します。

2 受付設置チーム （3名以上）

報告

必要なもの	保管場所
●机・椅子	体育館ステージ下
●避難者受付セット	高知市防災倉庫
●感染症対策セット	3階北側備蓄室

3 区割りチーム （3名以上）

報告

必要なもの	保管場所
●避難所区割りセット	高知市防災倉庫
●手指消毒液	3階北側備蓄室
●フロアシート	体育館ステージ下

4 トイレチーム （3名以上）

報告

必要なもの	保管場所
●トイレ応急対策セット	3階北側備蓄室・高知市防災倉庫
●手指消毒液	3階北側備蓄室

1-1 避難所の安全確認

安全確認チームカード

役　割	建物が避難所として使用可能か、安全を確認します。	３名以上
使うもの	□建物のカギの入手方法 □避難所安全確認チェック表 □ヘルメット・拡声器・懐中電灯（夜間の場合）・ロープ □張り紙（立入禁止など）・コピー用紙・ペン・テープ	
注意点	□ご自身の安全を最優先に作業を行ってください。 □点検する際には、複数の作業人員を指名し、チームを作ってください。 □作業時には、ヘルメットを着用してください。 □建物の安全確認を終えるまで、建物内部に避難者を立ち入らせないでください。 □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。	

チェック □

1 「建物のカギの入手方法」に基づきカギを入手した後、「避難所安全確認チェック表」を使って、避難所として使用可能か、建物の外観や周辺環境を確認します。

使用可能 ▼

使用不可能 ▼

以降の作業を中止しリーダーに報告します。

チェック □

2 「避難所安全確認チェック表」を使って建物の内部を確認します。

「避難所安全確認チェック表」で全て「ない」にチェックが入った場合 ▼

【使用可能】

「避難所安全確認チェック表」で全て「ない」にチェックが入ったが一部落下物などで危険な場所がある場合 ▼

【部分使用可能】
使用不可能と判断した場所は、立入禁止にし、ロープや張り紙などで明示していきます。

「避難所安全確認チェック表」で「ある」にチェックが入った場合 ▼

【使用不可能】
以降の作業を中止し、リーダーに報告します。

チェック □

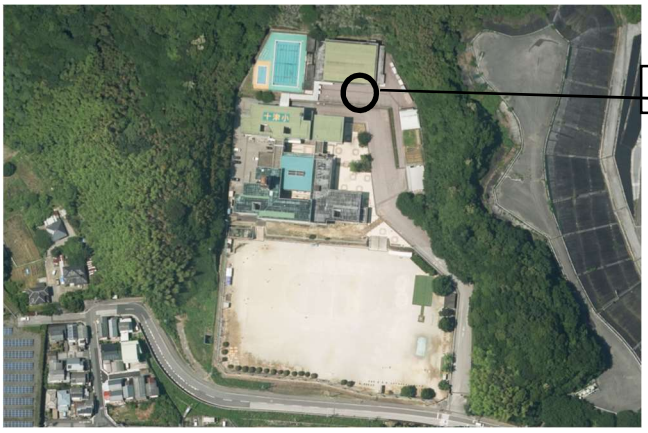
3 事前に指定した場所に立入禁止の張り紙をします。

チェック □

4 チーム長は点検結果をリーダーに報告します。

建　物　の　カ　ギ　の　入　手　方　法

1 自動解錠装置付キーボックス（震度５弱で自動解錠）からカギを入手します。



2 カギを開けます。

●キーボックス内のカギ

①体育館東入口・放送室

②高知市防災倉庫

避　難　所　安　全　確　認　チ　ェ　ッ　ク　表

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います。

※施設に危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。
※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。
※施設の安全が確認できるまでは、避難者を建物内に立ち入らせず、駐車場などで待機させましょう。

①　建物の外観や周辺環境に関する確認

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

※「ある」に１つでも〇がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、事前に決めた優先順位に基づいて、次の避難所へ移動します。

※全て「ない」なら、②建物内部の確認へ進みます。

②　建物内部における確認

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

※「ある」に１つでも〇がある場合は、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、避難所として活用可能です。

※これらのチェック項目はあくまで応急的な確認を行うためのもので、安全を保証するものではありません。
※これらのチェック項目で使用可能となった場合も、災害対策本部に要請し、できるだけ早期に応急危険度判定士による判定を実施しましょう。
※避難所開設時点で安全であっても、その後の余震等によって状況が変化する場合がありますので、適宜再確認を行いましょう。

避難所安全確認のポイント（損傷程度の事例）

建物が以下の写真のような状況にあれば危険と判断します。

○窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど広範囲で危険性を感じる。

1）

○柱の亀裂や破損、接合部の破損

2）

○外壁や柱の傾斜、破損

3）

3）

○ガラスや照明、天井材のズレ、落下

3）

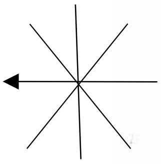
○内壁の大きなひび割れ、崩れ落ち

4）

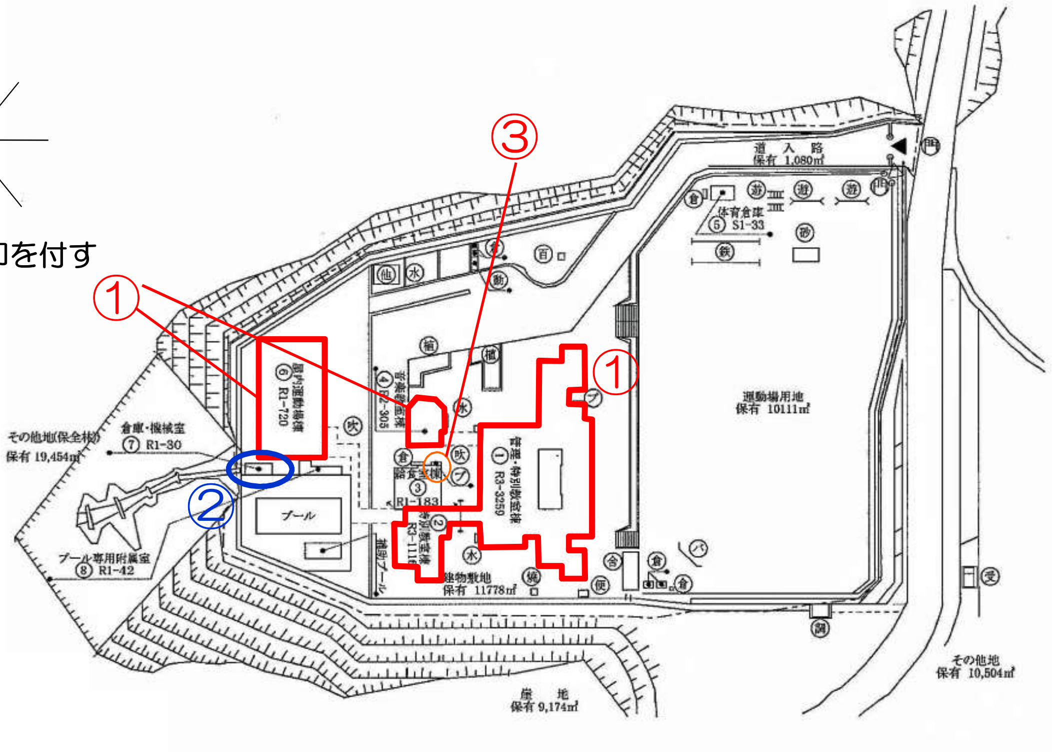
出典：1）高知県住宅課
2）（株）第一コンサルタンツ
3）災害に係る住家の被害認定基準運用指針　参考資料（損傷程度の例示）
平成26年3月　内閣府（防災担当）
4）新潟県小千谷市提供

避難所安全確認のポイント（敷地内）

方位



※北に矢印を付す

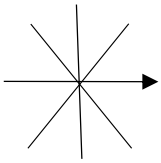


■チェックポイント

①外壁の落下、窓ガラスの割れはないか（施設全体を確認）	②機械室：感電などの危険があるため近づかない
③プロパン置場：転倒していないか ガス臭くないか	

避難所安全確認のポイント（体育館内）

方位



※北に矢印を付す

■チェックポイント

①外壁の落下、窓ガラスの割れはないか確認（施設全体を確認）

②天井：照明などの落下物がないか確認

避難所安全確認のポイント（校舎内）

※校舎内については、建物の解錠ができ次第、事前に指定する立入禁止箇所に張り紙をしていきます。

×：事前に指定する立入禁止箇所

※窓ガラスの割れに注意

校舎１階

校舎２階

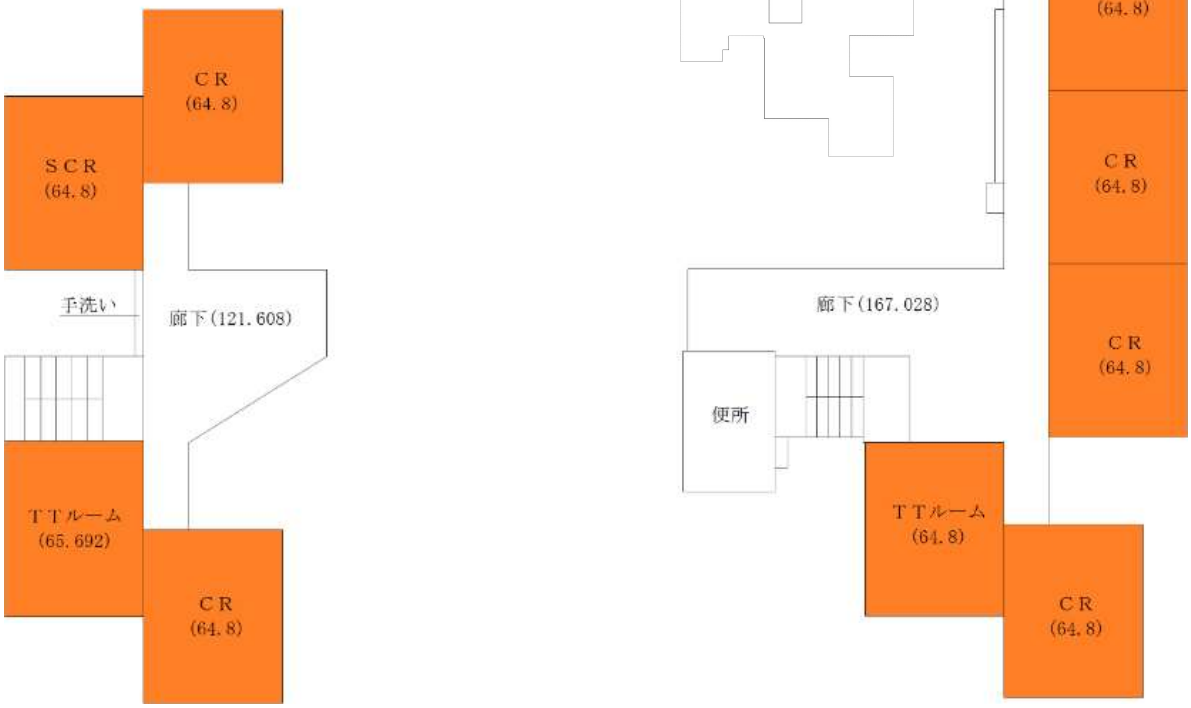
避難所安全確認のポイント（校舎内）

※校舎内については、建物の解錠ができ次第、事前に指定する立入禁止箇所に張り紙をしていきます。

✕：事前に指定する立入禁止箇所

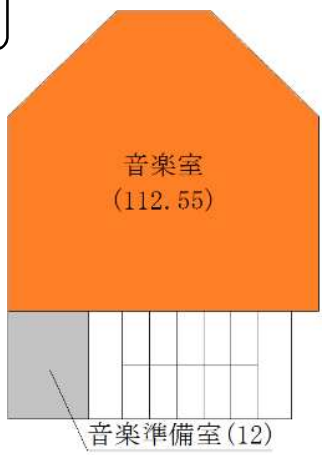
※窓ガラスの割れに注意

校舎３階



音楽室１階

音楽室２階



避難所安全確認のポイント（校舎内）

■チェックポイント

①昇降口：窓ガラスに割れはないか確認	②家庭科室：火災は発生していないか、異臭はしていないか確認
③理科室：薬品の異臭はないか確認	④天井：照明などの落下物がないか確認

1-2 受付の設置

受付設置チームカード

役　割	受付を設置します。	３名以上
使うもの	□机・椅子　　□靴袋（ビニール袋） □避難者受付セット（避難者カード・筆記用具・懐中電灯・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	□避難者が必ず受付を通るよう工夫してください。	

チェック □

1 避難所の安全確認が完了した後、リーダーから受付の設置の指示を受けます。

チェック □

2 体育館南側入口に机と椅子を並べて、一般避難者用と要配慮者用の受付をそれぞれ設置します。
紙と筆記用具で受付の表示をします。

チェック □

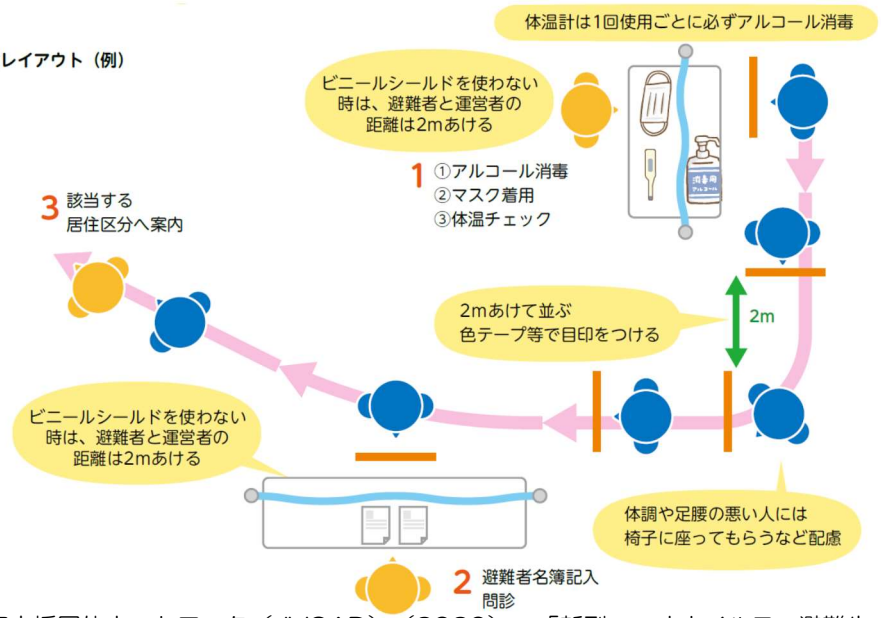
3 受付で使用する避難者名簿、非接触型体温計、手指消毒液とマスクを準備します。
配布する避難者カード、筆記用具を準備します。

チェック □

4 チーム長は、受付の設置が完了したことをリーダーに報告します。

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

1-3 避難所の区割り

区割りチームカード

役　割	避難所に、通路や地区別の居住スペースなどを指定し、スムーズな受入れができるよう、避難所の区割りを行います。	３名以上
使うもの	□避難所区割りセット（カラーコーン・地区名・メジャーなど） □フロアシート　□手指消毒液　□要配慮者用資機材　□配置計画図	
注意点	□配置計画図のとおり区割りができない場合は、臨機応変に対応してください。	

チェック □

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

チェック □

2 体育館のステージ下収納から、必要なもの（フロアシートなど）を出します。

体育館のステージ下収納

ゴザ等（奥にフロアシートあり）

チェック □

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

区割りイメージ図

チェック □

4 配置計画図に基づき、居住スペース、要配慮者スペースやその他のスペースの表示を行います。

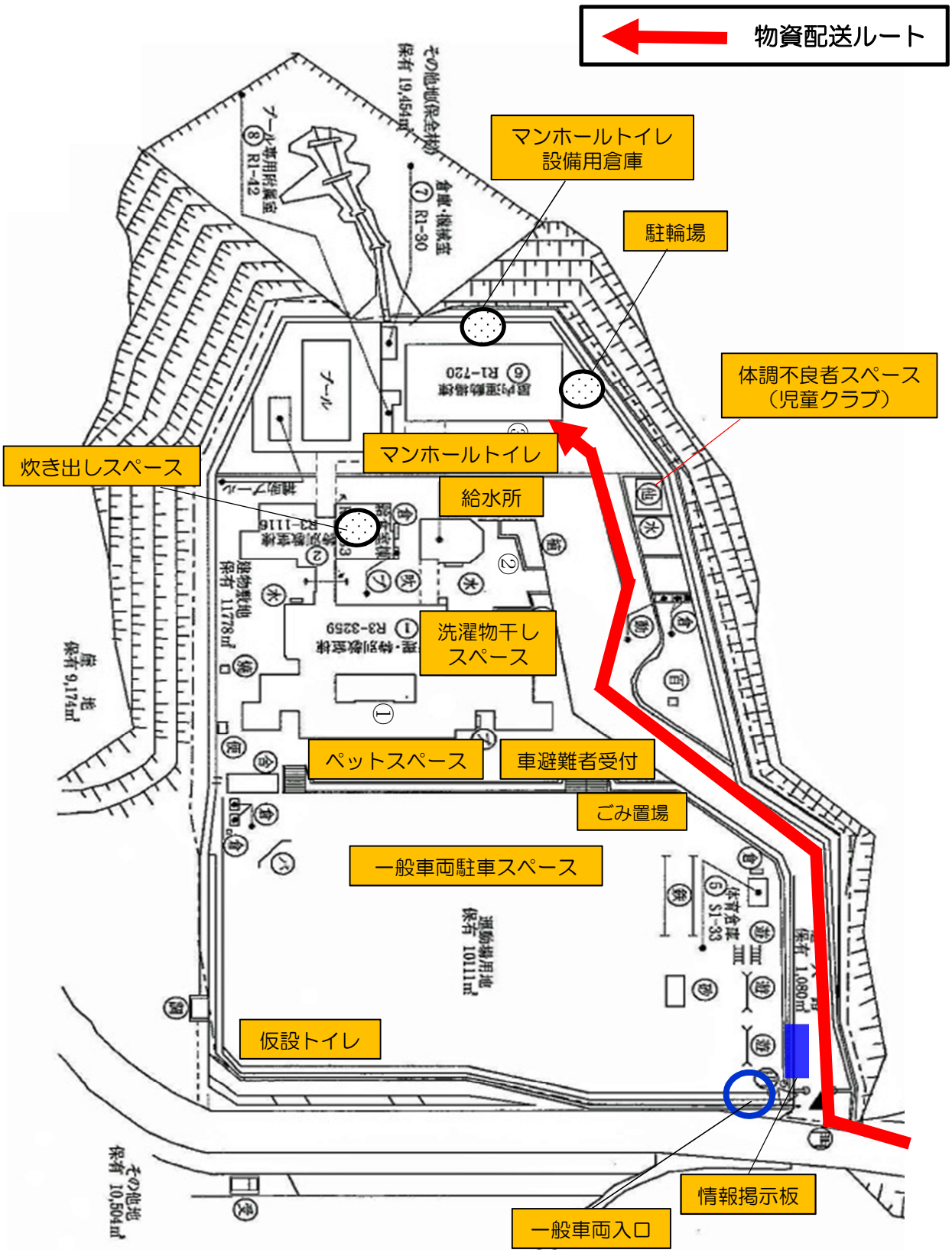
チェック □

5 主要な居住スペースの入口などに手指消毒液を設置します。
要配慮者用資機材を要配慮者スペースに設置します。
間仕切りや段ボールベッドを体調不良者スペースに設置します。

チェック □

6 施設内の区割りが完了したら、チーム長はリーダーに報告します。

配置計画図（敷地内図面）

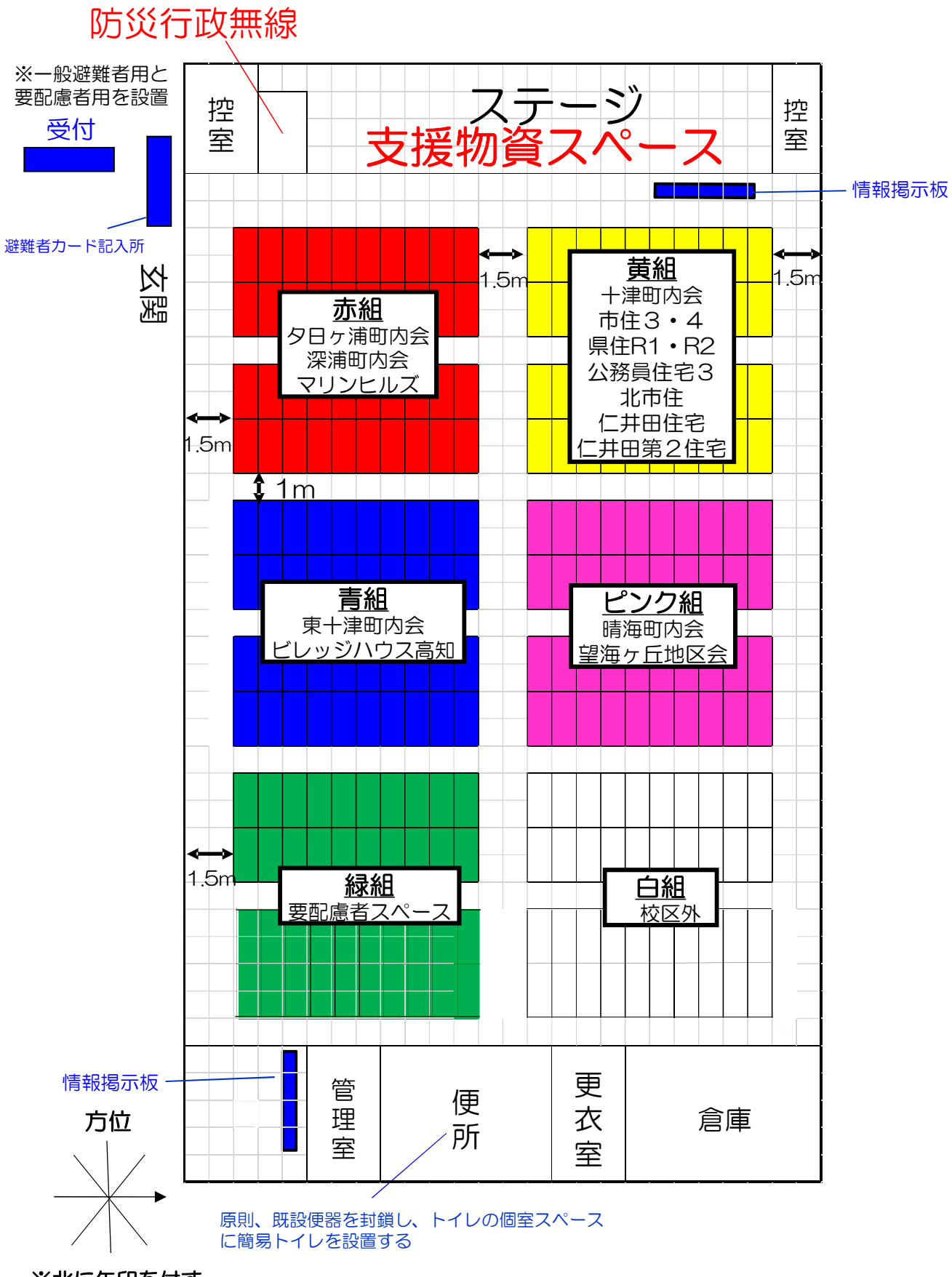


方位

※北に矢印を付す

配置計画図（体育館）

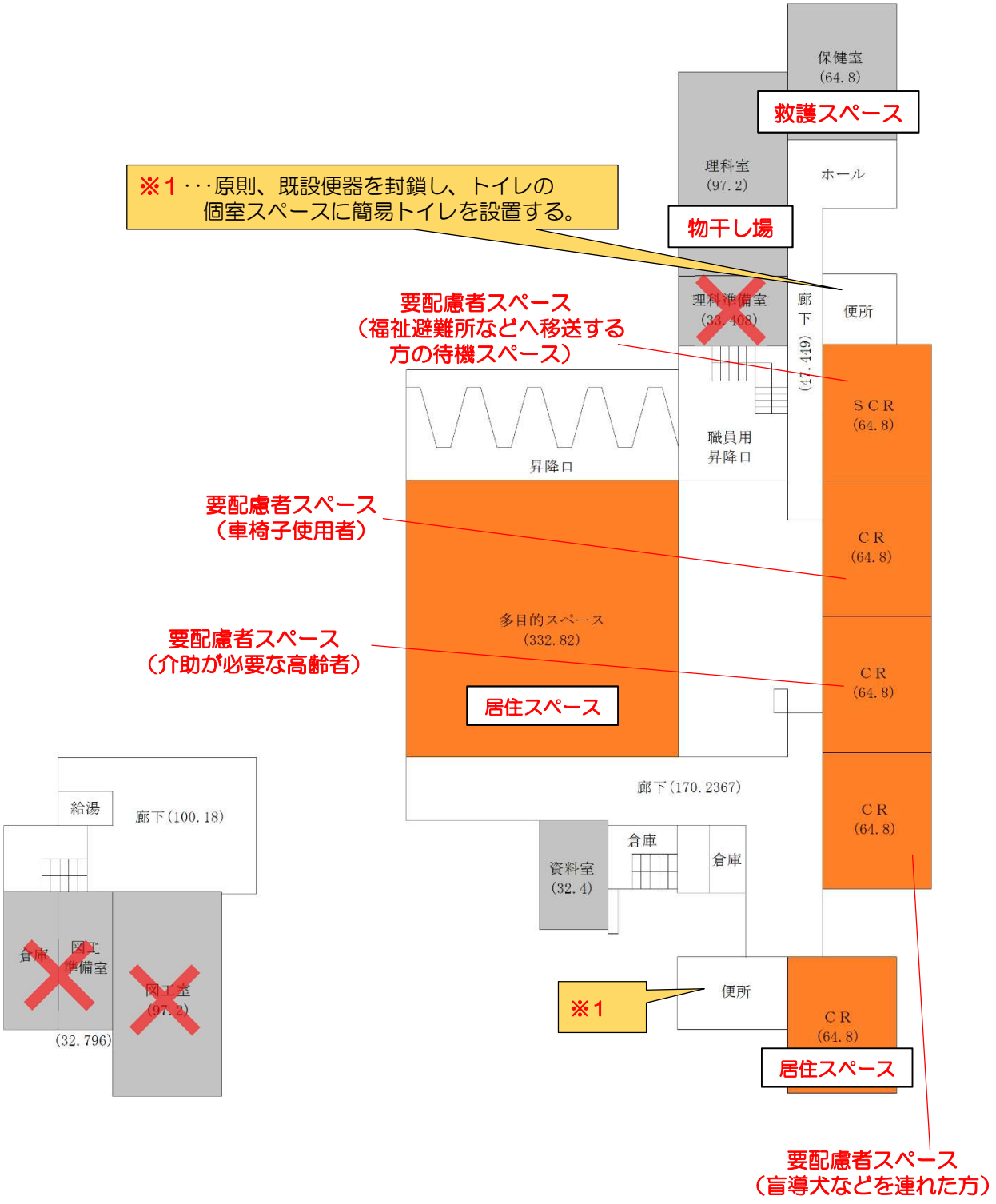
※　原則として体育館を居住スペースとして使用します。



※北に矢印を付す

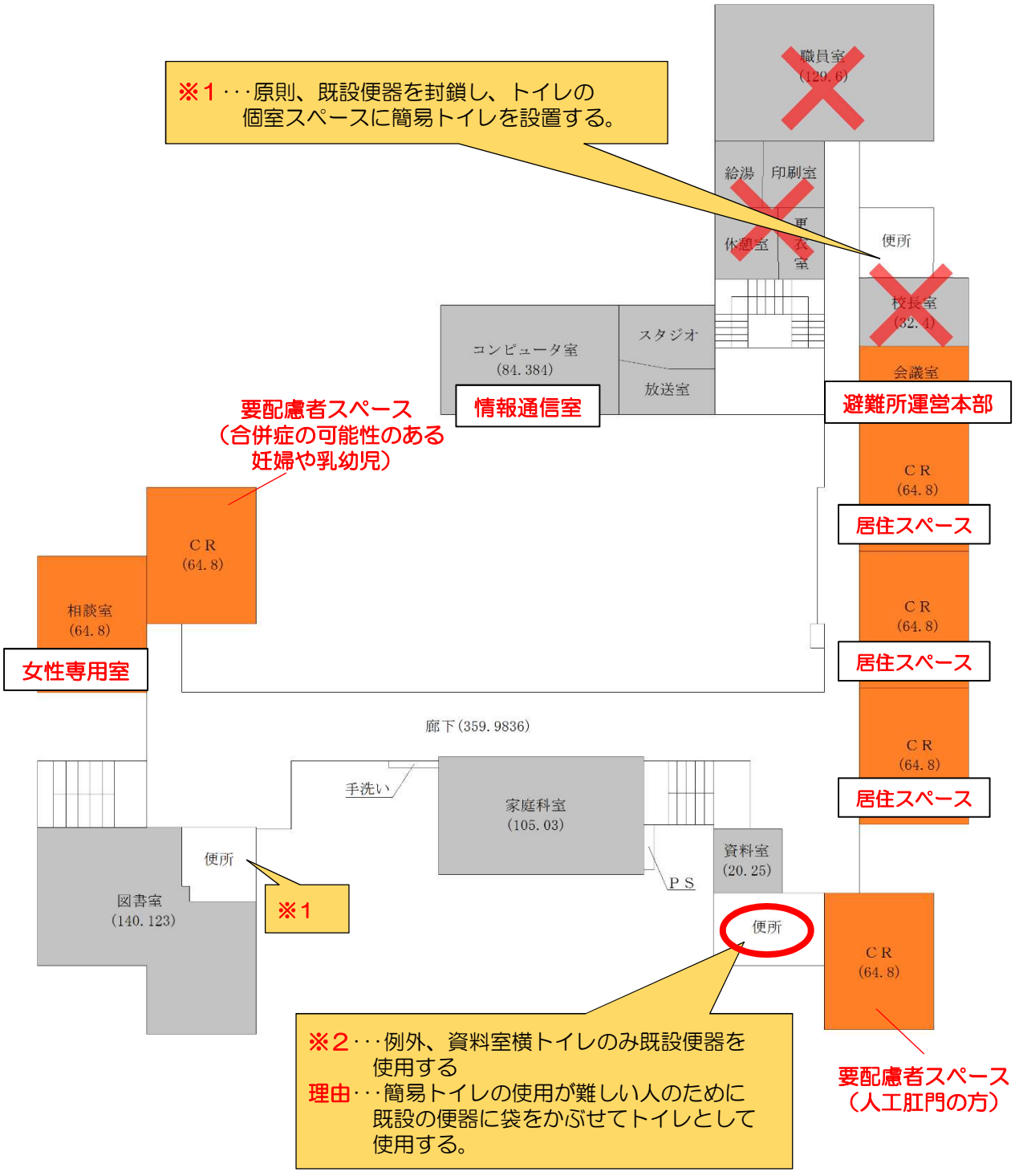
配置計画図（校舎１階）

※体育館の収容人数が足りない場合、あるいは避難所生活を送る上で、新たに必要な部屋がでてきた場合に校舎を利用します。



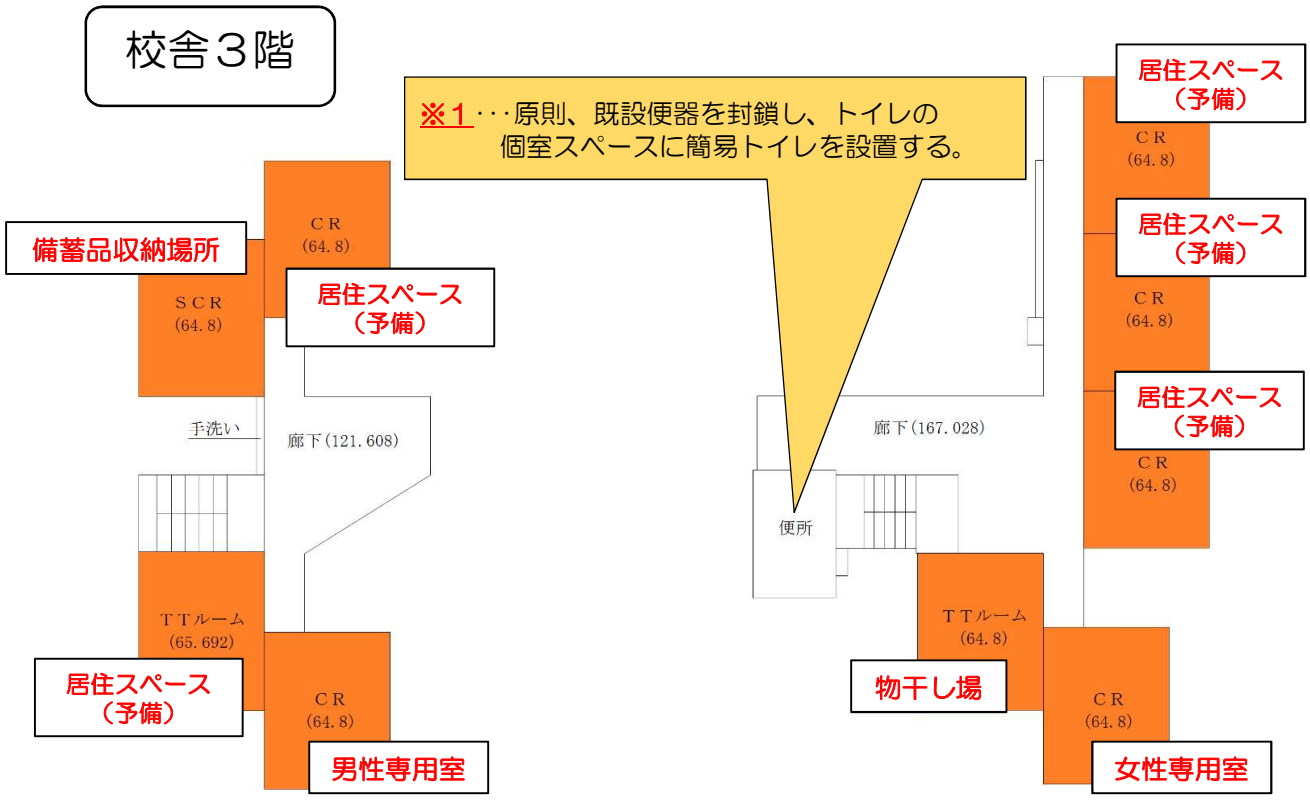
配置計画図（校舎２階）

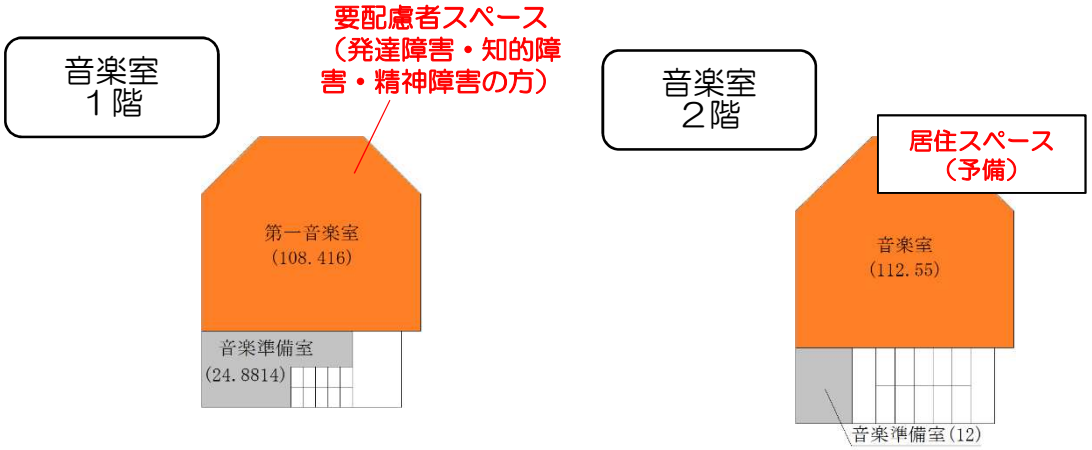
※体育館の収容人数が足りない場合、あるいは避難所生活を送る上で、新たに必要な部屋がでてきた場合に校舎を利用します。



配置計画図（３階・音楽室）

※体育館の収容人数が足りない場合、あるいは避難所生活を送る上で、新たに必要な部屋がでてきた場合に校舎を利用します。





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、感染症拡大防止のため、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。

1-4 トイレの確保

トイレチームカード

役　割	既設トイレの状況確認、使用禁止の周知、簡易トイレの設置を行います。	3名以上
使うもの	□トイレ応急対策セット（簡易トイレ・簡易テント・携帯トイレなど） □張り紙用紙・ペン・テープなど　　□手指消毒液 【保管場所】　３階北側備蓄室・高知市防災倉庫	
注意点	□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

1. 目視で分かるところに破損があるか。
   - ある → 対策1：使用禁止　簡易トイレ、携帯トイレを使用します。
   - ない ↓
2. 内部の配管に破損はあるか。
   - ある・不明 → 対策2：トイレを利用　通常のトイレとしては使用禁止とします。携帯トイレの個室スペースとして利用します。
   - ない ↓
3. 浄化槽や下水道が機能しているか。
   - してない・不明 → 対策2：トイレを利用　通常のトイレとしては使用禁止とします。携帯トイレの個室スペースとして利用します。
   - している ↓
4. 上水道が使えるか。
   - 使えない・不明 → 対策3：トイレを利用　水を別途確保して水洗トイレとして利用します。
   - 使える ↓

通常の使用方法でトイレを使用できる。

※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

携帯トイレ

【ポイント】
車椅子使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. 既設トイレには、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・簡易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などを設置します。
※簡易トイレや携帯トイレを用いる場合は、簡易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。

○簡易トイレや携帯トイレのイメージ

簡易トイレ

携帯トイレ

○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。
○トイレを使用した際に、ごみ袋がいっぱいになった場合は、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】車椅子使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。

※バケツなどの設置イメージ

※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、衛生面から、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。

【注意事項】

※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。

2　避難者の受入れ

リーダーカード

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

チェック □

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

チェック □

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

チェック □

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

チェック □

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

ポイント

●短時間で多くの作業ができるように

- 行政職員が居合わせた場合は、チームの一員として運営に携わります。中でも「2-9災害対策本部との連絡」を優先して行います。
- 避難者に協力を求め、作業にあたる人員の確保を行います。

●それでも人員が足りない場合は

- 対応を待ってもらいます。
- ほかのチームに応援を依頼します。
- 状況に応じて、リーダーを変更することができます。チーム間の調整は、リーダーが全体の状況を判断しながら行います。

役割分担表

避難所名：十津小学校

リーダー（　　）

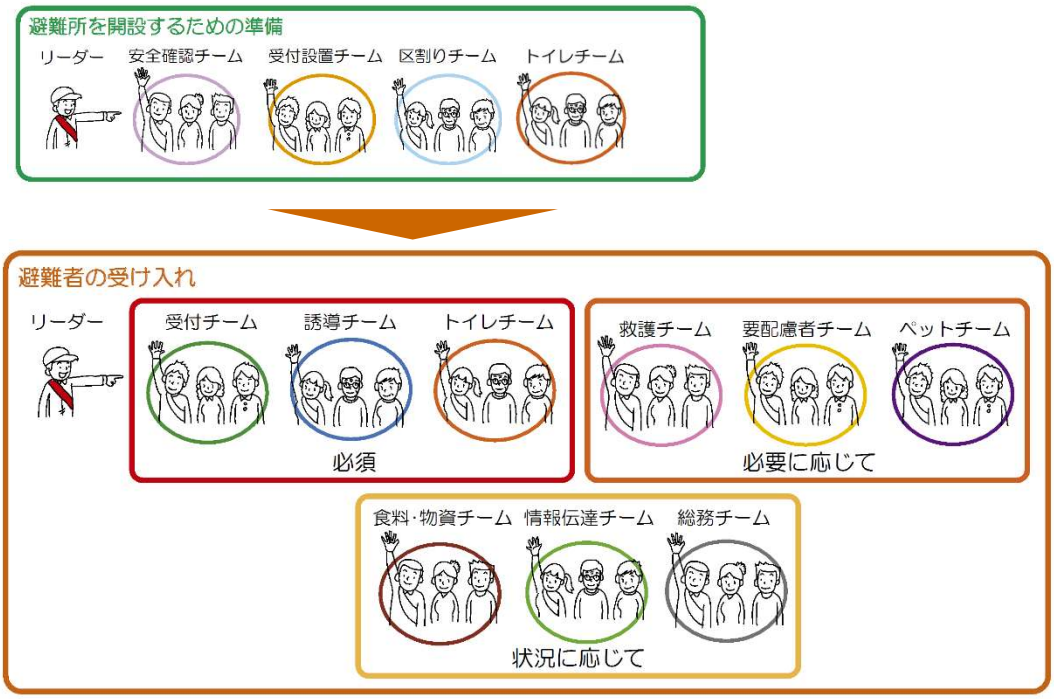
	チーム長	チーム員			
受付チーム					
誘導チーム					
トイレチーム					
救護チーム					
要配慮者チーム					
ペットチーム					
食料・物資チーム					
情報伝達チーム					
総務チーム					

（参考資料）リーダーの指示順序

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

避難者を受け入れる際に必要となる作業は、次のとおりです。
リーダーは必須となる作業を優先し、各作業チームのチーム長を指名し、役割カードを渡して、作業を指示します。各チーム長は、作業を実施する人員を確保して活動を行い、リーダーに作業の進捗状況や完了を報告します。

【役割の移行】



リーダーの指示優先順序

必須

必要時

状況

報告

① 避難者の受付：受付チーム
② 居住スペースの誘導：誘導チーム
③ トイレの巡回確認：トイレチーム

④ 傷病者の把握・応急対応：救護チーム
⑤ 要配慮者の把握・生活支援：要配慮者チーム
⑥ ペットの受入れ：ペットチーム

⑦ 食料・物資の配給：食料・物資チーム
⑧ 被災者への情報伝達：情報伝達チーム
⑨ 災害対策本部との連絡：総務チーム

※各チーム長は、３名以上（チーム長を含む）を標準として作業を実施する人を確保し、状況に応じて増員する。

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

待機場所（受付・ペット）

1 どうやって避難してきたか

- 自動車 → 受付チーム
- 徒歩・自転車・バイク → 駐輪場に停めて移動
  - 車、ペットを移動させた後は、ほかの避難者と同様の流れになります。

2 ペットの同伴はあるか

- ある → ペットチーム
- ない

受付（受付・救護・要配慮）

受付チーム
①マスクの配布、避難者の検温を行い、手指の消毒を呼びかける。
②避難者名簿に記入した方に、避難者カードを渡す。

傷病者や要配慮者など、避難者本人に渡すことが難しい場合は、各チームに渡す。

3 熱があるかどうか

- 発熱あり → 救護チーム
- 発熱ない

4 傷病者か

- はい → 救護チーム
- いいえ

※傷病者とは
疾患または外傷を負っており医療を必要とする人

5 聞き取り調査の結果、要配慮者に該当するか

- 該当する → 要配慮者チーム
- 該当しない

居住スペース（誘導）

誘導チーム
居住スペースへ
①居住スペースに誘導する。
②状況に応じて移動してもらう場合がある旨説明する。
③避難者カードを回収し、受付チームに渡す。

受付チーム
運動場へ
①駐車スペースに車を移動してもらう（※車の受入れは原則、要配慮者の場合に限る）。
②車避難者名簿を記入してもらう。

ペットチーム
運動場と校舎の間へ
①ペットスペースにペットと移動してもらう。
②ペットの受入れルールについて説明を行い、承諾の上、ペット飼育者名簿に記入してもらう。

救護チーム
体調不良者スペースへ
①体調不良者スペースに誘導する。
②１日に２回程度の検温を実施し、避難者の体調に変化がないか確認を行う。

救護チーム
救護スペースへ
①救護スペースに誘導する。
②共助でできる範囲で、応急手当を行う。
③避難者カードの記入を支援し、記入後、避難者カードを受付チームに提出する。

要配慮者チーム
要配慮者スペースへ
①要配慮者スペースに誘導する。ただし、要配慮者の特性によっては居住スペースに誘導する。
②避難者カードの記入を支援し、記入後、避難者カードを受付チームに提出する。

受付チーム
避難者名簿に、避難者カードから必要事項を転記し、避難者名簿を完成させる。

2-1 避難者の受付

受付チーム
カード

役　割	支援のベースとなる避難者カードの作成への協力を呼びかけながら、避難者の受入れを行います。誘導チーム、救護チーム、要配慮者チーム、ペットチームとも連携して受付を行いましょう。
使うもの	□避難者受付セット（避難者名簿・避難者カード・筆記用具など） □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	□避難者カード、避難者名簿など（閲覧用名簿を除く）は、非公開にしてください。 □受付チームは、必ずマスクを着用して対応するようにしましょう。 □一般避難者用受付の待機者の中に、要配慮者が含まれていないか確認し、要配慮者がいる場合は、要配慮者用受付に誘導しましょう。

チェック □

1 マスクを持参していない方にマスクを配布し、着用を呼びかけます。一般避難者用と要配慮者用の受付にて、避難者の検温を行い、手指の消毒を呼びかけます。

発熱なし ／ 発熱あり ／ 要配慮者

チェック □

2 避難者名簿の太枠（氏名・住所・年齢・性別・体温）に記入してもらい、「避難者カード」を１人１枚配布し、居住スペースへ移動するように案内します。

発熱あり：児童クラブ（体調不良者スペース）へ移動するように案内します。

要配慮者：避難者名簿の太枠に記入してもらい、「避難者カード」を１人１枚配布し、誘導チームによる聞き取り調査がある旨説明します。

車での避難者だった場合は

1 駐車スペース（運動場）に車避難者を誘導し、「車避難者名簿」に記入してもらいます。

2 駐車の手続きが終わった避難者に受付へ行くよう案内します。

救護チーム受付担当 ／ 要配慮者チーム受付担当 ／ ペットチーム受付担当

⇒各チームは、カードを参考に必要な対応を行う。

「避難者カード」の整理番号で配付数をカウントし、避難者の概数を常に把握するようにします。

チェック □

3 「避難者名簿」から避難者数を集計し、総務チームに報告します。

チェック □

4 誘導チームが回収した「避難者カード」を受け取り、「車避難者名簿」と「避難者名簿」を作成します。

受付で避難者カードを渡す際に、「避難者カード」の整理番号と合致しているか確認しましょう。

受付では、太枠内を記入してもらい、それ以外は避難者カードから転記しましょう。

避難者名簿

避難所名： 十津小学校

	避難者カード整理番号	世帯主	世帯主の整理番号	氏名	住所	年齢	性別	体調管理		食事希望有無	医療配慮有無	その他	居住スペース	退所日
								体温	症状					
	1	○	1	高知　太郎	高知市丸ノ内１－２	56	(男)・女	36.0度	□咳 □嘔吐 □下痢 □その他 （　　）	○	○	そばアレルギー	1	9月3日
1							男・女		□咳 □嘔吐 □下痢 □その他 （　　）					
2							男・女		□咳 □嘔吐 □下痢 □その他 （　　）					
3							男・女		□咳 □嘔吐 □下痢 □その他 （　　）					
4							男・女		□咳 □嘔吐 □下痢 □その他 （　　）					
5							男・女		□咳 □嘔吐 □下痢 □その他 （　　）					
										食事希望者：計（名）→		←医療配慮者：計（名）		

居住スペースの番号は、「避難者カード」の「１.避難者」、「２.在宅避難者」、「３..帰宅困難者」の該当する番号を記載します。

避難者カード

（ 避難所：十津小学校 ）

※記入不要	
整理番号	1

該当する番号を〇で囲んでください	1．避　難　者（避難所での生活を希望する方） 2．在宅避難者（自宅等で生活するが配給等が必要な方） 3．帰宅困難者（一時的に滞在する方）
避難所までどうやって避難しましたか 番号を〇で囲んでください	1．徒歩　2．自転車　3．バイク 4．自動車（車種・ナンバー：　　）

氏名	ふりがな　〇〇　〇〇 〇〇　〇〇	年齢	満（ 〇 ）歳 生年月日 （〇〇年〇 月 〇 日）	性別	男 ・ 女
世帯主	本人 ・ 世帯員 世帯主名（〇〇　〇〇）		世帯主は同行していますか		はい ・ いいえ
住所	高知市内	高知県　高知市　〇〇〇〇〇〇〇〇〇			
	高知市外	都・道・府・県　　市・区・郡 町・村・字			

該当地区名を〇で囲んでください	十津1丁目　十津2丁目　十津3丁目　十津4丁目　十津5丁目 十津6丁目　望ヶ丘　その他
この避難所に避難していることを公表してもよろしいですか（重要）	可 ・ 否

食事への希望について：該当する番号を 〇 で囲んでください

1 普通食　2.お粥　3.離乳食　4.ミルク　5.その他（　　）

食物アレルギーをお持ちですか	はい ・ いいえ	はいの場合：該当する番号を〇で囲んでください 1.えび　2.かに　3.小麦　4.そば　5.卵　6.乳 7.落花生　8.その他（　　）

医療や配慮について：該当する番号を 〇 で囲んでください

1.けが（足から出血あり　）2.小児医療　3.人工透析／次回の透析日（　　）4.酸素療法
5.産婦人科医療　6.精神科医療　7.要介護度（　　）8.その他（　　）

～あなたの力が必要です～
避難所運営でご協力いただけることがありましたら該当する番号を 〇 で囲んでください

1.けがの手当　2.子どもの世話　3.介護　4.炊事・洗濯　5.大工・力仕事
6.建物設備点検　7.その他：資格など（介護福祉士　　）

その他、相談事や希望などがありましたら下欄にご記入ください

自宅は近くなので、時々状況を確認しに行きたい。

※記入後は誘導チームが回収しますので渡してください。

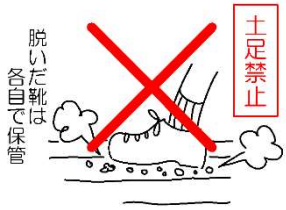
入所年月日/在宅避難者の支援開始日	退所年月日/在宅避難者の支援終了日	転出先と連絡先
令和　年　月　日	令和　年　月　日	転出先： 電　話：

十津小学校

避難所生活のルール

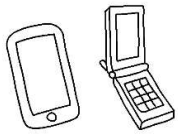
避難所では、避難者みんなが協力して生活します！

＜　全　体　＞



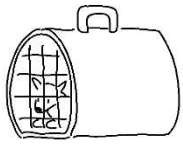
- 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 居住スペースは、一定落ち着いてきた時点で再配置を行います。
- 被災により危険が生じた部屋は使用できません。「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」などの張り紙の内容には必ず従ってください。

- 敷地内全面禁煙です。
- 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内では使用しない。

リードでつなぐ



ケージに入れる

- 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でつないで飼育してください。
- 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。
- ペットの排便などは、飼い主の管理のもとで行い、必ず後片付けをしてください。

- 自動車内で避難する場合、エコノミークラス症候群などの症状が発生する可能性があります。定期的に体を動かしましょう。

足の運動例

足を上下に
つま先立ちする

つま先を
引き上げる

ふくらはぎを
軽く揉む

情報は、掲示板に掲示しますので、ご確認ください。

十津小学校

避難所生活における感染症対策のルール

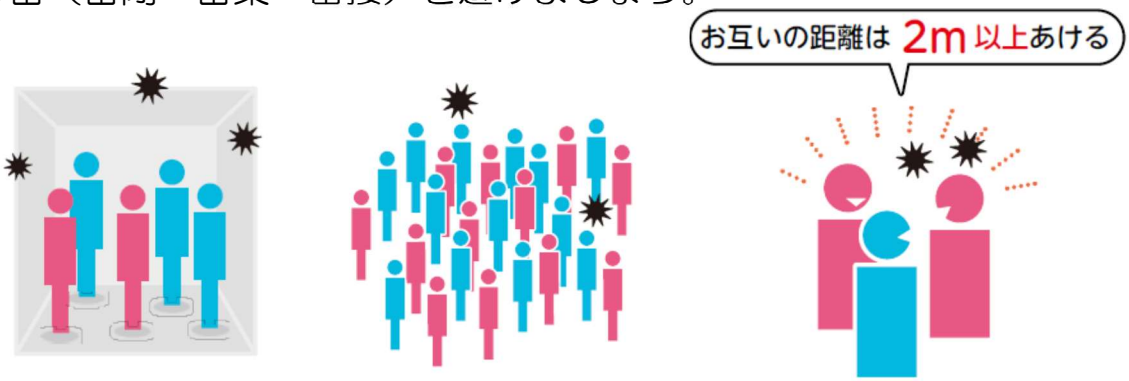
- 避難所では、常にマスクを着用しましょう。咳エチケットにもご協力ください。

- 食事の前やトイレ使用時、ごみを捨てた後など、その都度手洗い・手指の消毒をしましょう。

- 避難所内の換気や清掃、消毒作業にご協力ください。
  - 換気は１時間に１回、10～15分行います。
  - 居住スペースは、毎日清掃します。
  - 机や椅子、ドアノブなど、多くの人が手を触れる場所は、定期的にアルコール消毒液を浸したペーパータオルなどで拭きます。

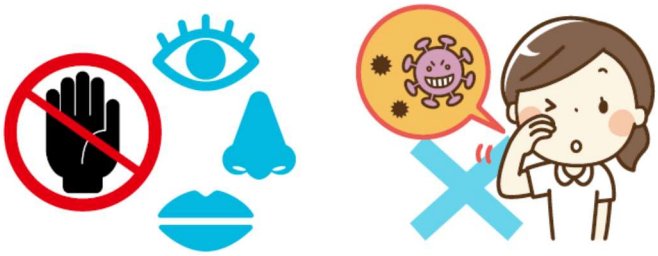
- 体調がよくない時は、受付や避難所運営本部に申し出てください。

- ３密（密閉・密集・密接）を避けましょう。



- 汚れた手で、無意識に目・鼻・口を触らないようにしましょう。

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



【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.2

十津小学校

避難所生活における感染症対策のルール

感染症対策へのご協力をお願いします

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

①手洗い

正しい手の洗い方

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

1 流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。

2 手の甲をのばすようにこすります。

3 指先・爪の間を念入りにこすります。

4 指の間を洗います。

5 親指と手のひらをねじり洗いします。

6 手首も忘れずに洗います。

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

②咳エチケット

3つの咳エチケット

電車や職場、学校など
人が集まるところでやろう

何もせずに咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを手でおさえる

マスクを着用する（口・鼻を覆う）

ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う

袖で口・鼻を覆う

正しいマスクの着用

1 鼻と口の両方を確実に覆う

2 ゴムひもを耳にかける

3 隙間がないよう鼻まで覆う

首相官邸 Prime Minister's Office of Japan

厚生労働省

厚労省 検索

十津小学校

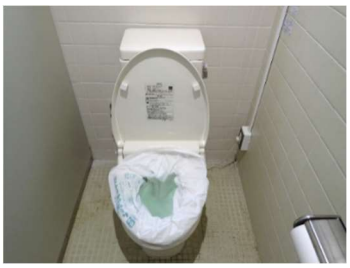
トイレの使用ルール

【トイレの使用について①】

水洗トイレで配管が破損している、もしくは状況が不明な場合

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

携帯トイレの使用方法イメージ



【トイレの使用について②】

便器が破損しているなど、危険な状況にある場合

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

簡易トイレ・携帯トイレのイメージ

簡易トイレ

携帯トイレ

仮設トイレのイメージ

◎共通事項

※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。

車避難者名簿

避難所：十津小学校

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

2-2 居住スペースへの誘導

誘導チーム カード

役　割	避難者を居住スペースに誘導し、避難者カードを回収します。
使うもの	□配置計画図　□要配慮者への聞き取りシート　□拡声器　□マスク　など
注意点	□避難者の概況が把握できた時点で、場所の再移動などをお願いすることがある旨を伝えます。 □誘導チームは、必ずマスクを着用して対応するようにしましょう。 □要配慮者スペースが不足した場合は、災害対策本部に指示を仰ぎましょう。

チェック □

1 居住スペースまたは受付スペースで待機します。
体調不良者（発熱など）と要配慮者に対応する担当者を決定します。

健常者

チェック □

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

体調不良者

児童クラブ（体調不良者スペース）に誘導します。誘導する際には、体調不良者以外の避難者と接触しないように移動ルートについて注意します。

要配慮者

「聞き取りシート」に基づいた聞き取りを行い、居住スペースを決めます。その後、要配慮者チームと協力し、それぞれのスペースに誘導します。誘導する際には、体調不良者と接触しないように移動ルートについて注意します。

チェック □

3 避難者に「避難者カード」の記入をお願いし、記入が終わった「避難者カード」を回収します。

チェック □

4 避難者を居住スペースに案内後、次の説明を行います。

- 「現在の場所は暫定です。再移動してもらうことがあります。」
- 「１人当たりのスペースは２平方メートル、（感染症を考慮した場合は、１人当たりのスペースは４平方メートル）としていますので協力してください。」
- 「マスクの着用、咳エチケットにご協力ください。」

チェック □

5 回収した「避難者カード」を受付チームに提出します。

ポイント

●体調不良者の考え方

- 検温の結果、37.5℃以上の方、または平常時より高めの熱があり、体調の異変を感じている方は、体調不良者スペースに案内しましょう。
- 検温の結果、平熱であっても、明らかな風邪などの症状のある方は体調不良者スペースに案内しましょう。

【要配慮者への聞き取りシート】

1

避難者は、次の状態に該当しますか？

盲導犬を連れた視覚障害者　・　聴導犬を連れた聴覚障害者
介助犬を連れた障害者

該当された方は、大部屋には動物アレルギーをお持ちの方もいるため、１階教室へ誘導しましょう。

2

障害や持病などのため大部屋での生活が困難ですか？

はい　・　いいえ

- 「はい」の場合は、次の質問へお進みください。
- 「いいえ」の場合は、体育館へ誘導しましょう。

3

②の質問で「はい」と答えた方は、次の状態に該当しますか？

人工透析　・　人工呼吸器使用　・　在宅酸素療法
寝たきり　・　第１級（A級）の障害者手帳
要介護度３以上

- 該当されなかった方は、次の質問へお進みください。
- １つでも該当された方は、福祉避難所や医療機関に移送することが望ましい方かもしれませんので、１階教室へ誘導しましょう。

4

③の質問で、該当されなかった方は、次の状態に該当しますか？

車椅子使用者　・　介助が必要な高齢者　・　人工肛門
発達障害者　・　知的障害者　・　精神障害者
合併症の可能性のある妊婦　・　乳幼児

- 該当されなかった方は、体育館へ誘導しましょう。
- 該当した方の中には、大部屋ではなく、小部屋を望む方もいます。小部屋を希望された場合は、以下のとおり誘導しましょう。

車椅子使用者：１階教室　介助が必要な高齢者：１階教室
人工肛門：２階教室
発達障害者・知的障害者・精神障害者：音楽室１階
合併症の可能性のある妊婦や乳幼児：２階教室

2-3 トイレの巡回確認

トイレチームカード

役　割	トイレの状況確認を行い、衛生環境を保ちます。
使うもの	□トイレ応急対策セット
注意点	□使用状況の確認を行い、必要であれば清掃も行います。 □清掃に協力してもらえる避難者の確保も行います。

チェック □

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

チェック □

2 トイレが問題なく使用されているかどうかを確認します。
また、トイレ前で避難者が密集していないか確認します。
要配慮者など配慮が必要な方が、トイレ内で体調不良になっていないか確認します。

チェック □

3 定期的に換気、掃除、消毒を実施し、衛生状態を保てるようにします（１日３回以上の換気・掃除・消毒を推奨）。

トイレの清掃・除菌すべき箇所

ポイント

●配管を確認できる方がいないか避難者に呼びかけます。

➢ 事前に登録している技術者（　　）・（　　）

●洋式トイレは、介助が必要な方を優先に

➢ 洋式トイレは、要配慮者など配慮が必要な方が優先して利用できるようにします。

●トイレのルールを決めます。

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

【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.26

2-4 傷病者の把握・応急対応（救護）

救護チームカード

役　割	救護スペースの設置、傷病者の把握、緊急搬送の要請を行います。
使うもの	□座布団　□毛布 □「医療を必要とする方への対応」参照
注意点	□救護チームは、必ずマスクを着用して対応するようにしましょう。 □情報の管理に十分配慮します。 □感染症防止のために、マスク着用、手洗い、うがいを奨励します。

チェック □ 1 保健室に救護スペースを設置します。
座布団や毛布を使って横になれる場所を準備します。

チェック □ 2 救護チーム内で、受付の係と救護スペースの係に分かれます。

チェック □ 3 受付の係は、けが人、病人など医療ニーズがある人を早急に把握して救護スペースに案内します。
救護スペースの係は、「医療を必要とする方への対応」を参考に共助でできる範囲で対応を行います。

緊急性が低い ▼

チェック □ 4 収容した傷病者の「避難者カード」を、分かる範囲で記入し、受付チームに提出します（家族などがいる場合は、記入してもらいます）。

緊急性が高い ▼

ただちに総務チームを通じ、災害対策本部へ緊急搬送などの要請をします。

チェック □ 5 総務チームからの指示により、受付チームが保管する全ての「避難者カード」で、「避難所の状況連絡票」の医療の必要な方の全ての項目の人数を集計し、総務チームに報告します。

チェック □ 6 必要に応じて、けが人、病人などを市の指定する救護病院もしくはその他の医療機関へ搬送します。
（搬送の際は、家族を中心に人員を確保します。）

ポイント

●避難者の中に医療関係者がいないか呼びかけます。

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

2-4 傷病者の把握・応急対応（感染対策）

救護チームカード

役　割	体調不良者スペースの設置、体調不良者の把握、緊急搬送の要請を行います。
使うもの	□感染症対策セット（非接触型体温計・手指消毒液・マスク）　□毛布 □「感染対策」参照
注意点	□救護チームは、必ずマスクを着用して対応するようにしましょう。 □情報の管理に十分配慮します。 □感染症防止のために、マスク着用、手洗い、うがいを奨励します。

チェック □ 1 児童クラブに体調不良者スペースを設置します。
１人ごとに間仕切りで区切るなどの工夫をします。

チェック □ 2 救護チーム内で、受付の係と体調不良者スペースの係に分かれます。

チェック □ 3 受付の係は、誘導チームと協力して体調不良者を児童クラブに案内します。体調不良者スペースの係は、「感染対策」を参考に共助でできる範囲で対応を行います。

緊急性が低い ▼ ▼ 緊急性が高い

チェック □ 4 収容した体調不良者の「避難者カード」を、分かる範囲で記入し、受付チームに提出します（家族などがいる場合は、記入してもらいます）。

ただちに総務チームを通じ、災害対策本部へ緊急搬送などの要請をします。

チェック □ 5 １日に２回程度の検温を実施し、避難者の体調に変化がないか確認を行います。

チェック □ 6 総務チームからの指示により、受付チームが保管する全ての「避難者カード」で、「避難所の状況連絡票」の発熱等の症状がある方の人数を集計し、報告します。

医療を必要とする方への対応

●確認の流れ

1 症状などを確認します。

現在の病状を確認します。

聞き取りできる状況であれば

2 傷病者の状況を聞き取りします。

①病名
②薬やお薬手帳を持参しているか。
③どのような配慮が必要か。

→ どのような傷病者がいるか、取りまとめを行います。

緊急性が高い場合 → 総務チームを通じ、災害対策本部に支援を要請します。

- 本人や家族などから聞き取りした内容をもとに、できる範囲の対応を行います。
- 被災によって体調の変化が起きやすくなっているので、容体を注意深く観察することが必要です。変化があった場合は、すぐに総務チームを通じ、災害対策本部に支援を求めます。
- 聞き取った内容は、災害対策本部への報告で必要となりますので、避難所の状況連絡票に取りまとめをしておきます（2-9災害対策本部との連絡参照）。

●特殊な医療を必要とする方への対応

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

ケース1　人工呼吸器を使用している方

①継続して使用できる時間を確認します。

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

②総務チームを通じ、災害対策本部に報告します。

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

③電源を確保します。

避難所に長期間滞在することも想定して、人工呼吸器の電源を確保します。

ア）発電機が使える場合
　発電機はノイズが多く、電圧も不安定なため、一旦外部バッテリーに充電してから、人工呼吸器を外部バッテリーに接続して使用します。

イ）自動車のシガーソケットが使える場合
　ACコンセント変換用のインバーターを使って、直流（DC）を交流（AC）に変換し、使用します。

医療を必要とする方への対応

●特殊な医療を必要とする方への対応

ケース２　在宅酸素療法を実施している方

①継続して使用できる時間を確認します。
持参された酸素ボンベで、継続して使用できる時間を確認します。

②総務チームを通じ、災害対策本部に報告します。
災害対策本部が事業者に酸素ボンベの発送を依頼します。

③火気には十分気をつけます。
酸素自体は燃えたり爆発することはありませんが、物が燃えるのを助ける性質があるので、火気を近づけないようにします。また、暖房器具やコンロなどから２m以上離すようにします。

使用できる時間のめやす（携帯用酸素ボンベの場合）

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

●上記は、酸素の充填圧力が14.7MPa（150kg／cm²）の場合の理論値（5分未満切り捨て）です。
●呼吸同調器（セーバー）を使用した場合は2~3倍程度長くなります。

使用できる時間のめやす（携帯型液化酸素装置の場合）

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

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

出典：在宅酸素療法ハンドブック（大陽日酸株式会社）

医療を必要とする方への対応

●特殊な医療を必要とする方への対応

ケース３　人工透析をしている方

①次回の透析日、普段利用している医療機関を確認します。

②透析情報を記録した手帳や患者カードを持参しているか、広域搬送または域内透析のどちらの対象者かを確認します。

（主治医から説明を受けていると思いますが、不明の場合は不明と報告します。）

③総務チームを通じ、災害対策本部に報告します。

災害対策本部から、透析場所や日時について連絡がありますので、指定された場所までの搬送について、災害対策本部と協議します。

④水分の摂取、食事に配慮します。

透析が受けられない時は水分の摂取を控え、しっかりとした食事管理が求められます。タンパク質、塩分、カリウムは控えめにしなければなりませんが、エネルギーを確保しなければならないため、適正な食事や水分摂取に留意することが必要です。可能な限り、配慮した対応を行います。

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

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

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

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

【災害時に支給されることが考えられる食品の栄養成分】

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

（文部科学省編「日本食品標準成分表　2010」より抜粋）

出典：難病患者のための災害時準備ガイドブック（大分県）

ポイント

●情報掲示板などを活用した呼びかけが必要です。

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

感染対策

感染対策のために、マスク着用、手洗い、うがいを奨励します。

●手指消毒液は、以下の場所に必要です。

- 体調不良者スペースの中あるいはすぐ外
- 出入口
- トイレ
- 炊き出しや食事のスペース　　その他　避難所内の必要箇所

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

手指消毒のタイミング

感染対策

避難所での感染対策

避難所で注意しなければならない主な感染症

	新型コロナウイルス	感染性胃腸炎	季節性インフルエンザ
感染源	新型コロナウイルス（COVID-19）	ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルスなど	インフルエンザウイルス（A型・B型）
症状	発熱、咳、のどの痛み、倦怠感、味覚異常など	発熱、嘔吐、下痢	突然の高熱が３～４日間続き、全身症状（頭痛・関節痛・筋肉痛など）と呼吸器症状を伴う。普通の風邪より症状が激しいことが特徴
感染経路	飛沫感染、接触感染	感染者からの糞口感染、接触感染、食品媒介感染	飛沫感染、接触感染
感染期間	症状出現の１日前～	症状のある時期	症状のある期間（発症前24時間から発病後３日程度が最も強い。）
潜伏期間	約２～14日	ロタウイルス　約１～３日 ノロウイルス　約12～48時間後 アデノウィルス　約５～７日	約１～４日（平均２日）

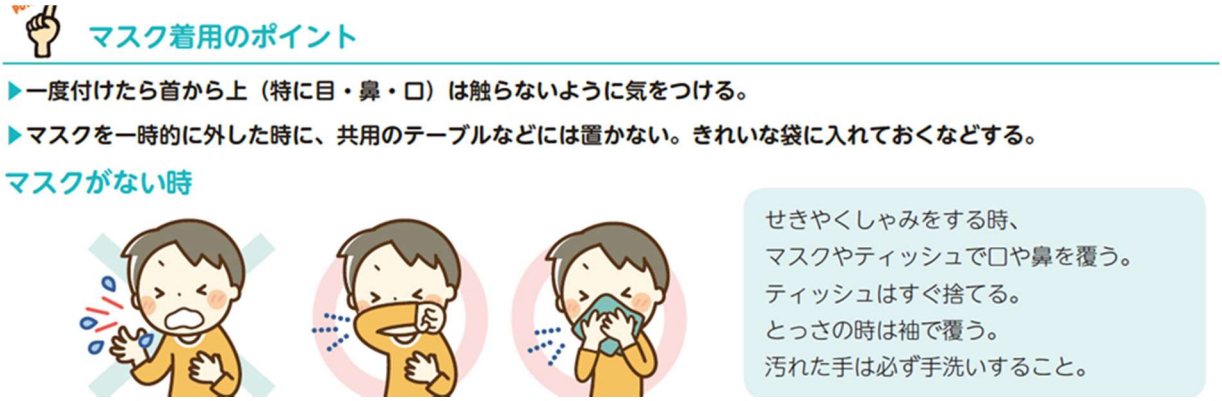
①　飛沫（ひまつ）感染対策

常にマスクを着用し、咳エチケットを守りましょう。

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

飛沫が飛び散る範囲は、約１～２ｍである。

飛沫感染するものは、接触感染も起こりえる。



【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.4

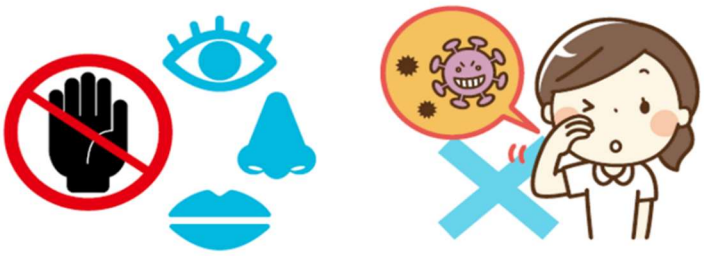
感染対策

②　接触感染対策

基本は手洗いです。

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

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



共有のものに触れる前後には、手洗い・アルコール消毒をしましょう

アルコール消毒の置き場所

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

【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.2、p.15

感染対策

コラム 1

断水の上、石鹸とアルコール消毒液もない！どうやって手を洗う？

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

手洗い・アルコール消毒のタイミング

- **マスク着脱の前後**
  ※汚れた手で顔を触ると感染リスクが高まるため
- **傷口に触れる前後（使い捨て手袋着用）**
  ※使い捨て手袋が破れた場合感染リスクが高まるため
- **顔や口に触れる前後**
- **トイレの前後**
- **掃除の前後**
- **ドアノブ、机、スイッチ、テーブル、椅子、パソコン、タブレットなどの共用部分に触れる前後**
- **食事準備の前**
- **飲食の前**
- **吐物・排泄物など、体から出てきた物を片付けた後（使い捨て手袋着用）**
- **鼻汁や痰に直接触れた、または汚れのついたティッシュに触れた後**
- **汚れた衣類や寝具等に触れた後**
- **使い捨て手袋を脱いだ後**

＊見た目で手が汚れていると思った時は手洗いや拭き取りをしましょう

コラム 2

アルコール消毒で手が荒れた！どうすればいい？

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

注意しましょう！

消毒液の誤飲（ごいん）について

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

【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.2-3

感染対策

③　環境清掃

身の回りの整理整頓、掃除に努めて、清潔を保ちましょう。

効果的な掃除の方法

- 掃除の前後には必ず手洗い・アルコール消毒をする。
- 居住スペースは1日1回、次亜塩素酸に浸したペーパータオルで拭き掃除する。
- 拭き掃除は、汚れの少ないところから多いところへ一方向に拭き、ウイルスを広げないように注意する。

コラム 7

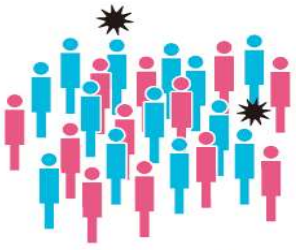
次亜塩素酸や除菌スプレーがない時はどうすればいい？

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

④　適切な環境

３密（密閉・密集・密接）を避けましょう。

換気の悪い
密閉空間



手の届く範囲に多くの人がいる
密集場所

近距離での会話や発声をする
密接場面

換気の時間や回数の目安

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

【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.2、p.5、p.13

感染対策

主な感染症に有効な消毒剤

病名	ウイルス	消毒剤	使用方法	備考
新型コロナウイルス	新型コロナウイルス（COVID-19）	・アルコール消毒液（濃度70%以上95%以下のエタノール） ・0.05%次亜塩素酸ナトリウム液	・手指の消毒やペーパータオルに浸して使用する。 ・次亜塩素酸ナトリウムを主成分とする製品を希釈する。	・次亜塩素酸ナトリウム液の噴霧は、人体に悪影響なので行わない。 ・台所用洗剤も効果があるものがある。
感染性胃腸炎	ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルスなど	・0.1%次亜塩素酸ナトリウム液（吐物・排泄物） ・0.02%次亜塩素酸ナトリウム液（環境面）	・次亜塩素酸ナトリウムを主成分とする製品を希釈する。	・次亜塩素酸ナトリウム液の噴霧は、人体に悪影響なので行わないでください。
季節性インフルエンザ	インフルエンザウイルス（A型・B型）	・アルコール消毒液（濃度70%以上95%以下のエタノール）	・手指の消毒やペーパータオルに浸して使用する。	

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

環境清掃に使用する消毒剤

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

コラム 6

次亜塩素酸ナトリウムってなに？

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

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

ペットボトルキャップ
1杯の目安は5mlです。

注意しましょう！

次亜塩素酸ナトリウムの有毒ガス発生について

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

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

【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.4

感染対策

発熱など体調不良者の居住スペース巡回時の留意点

- 発熱など体調不良者スペースの部屋の巡回をする場合は、基本は部屋に入らないようにしましょう。部屋に入る必要がある場合は、２m以上の間隔をとって声がけなどの対応をしましょう。
- 介助などが必要で生活区域に入る場合は、必ず、手袋、マスクを使用し、退室後の手洗い、手指消毒を徹底しましょう。
- 食事の提供が必要な場合は、避難所スタッフが各部屋の前に届けましょう。
- 感染症の疑いのある方が使用するトイレや洗面所の消毒を行う場合は、手袋、マスクを着用し、「ドアの取手やドアノブ、トイレや洗面所、その他共有部分」を①または②の方法で消毒しましょう。
  ①アルコール消毒液（噴霧可）を噴霧したあと、ペーパータオルで拭く。
  あるいは、アルコール消毒液を浸したペーパータオルで拭く。
  ②0.05%の次亜塩素酸ナトリウム液（噴霧不可）を浸したペーパータオルで拭く。

「緊急性が高い」症状の例

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

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

保健師などと連携した健康維持の活動

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

2-5 要配慮者の把握・生活支援

要配慮者チームカード

役　割	要配慮者の把握、生活支援を行います。
使うもの	□毛布　□要配慮者用資機材
注意点	□要配慮者チームは、必ずマスクを着用して対応するようにしましょう。 □要配慮者は、状況次第では特別な対応が必要になることもあります。そのため、重篤な事態になる前に対応することが必要です。

チェック □

1 校舎１階～３階にそれぞれの特性に応じた要配慮者スペースを設置します。
要配慮者チーム内で、受付の係と要配慮者スペースへの誘導係に分かれます。

チェック □

2 要配慮者スペースへの誘導係は、「聞き取りシート」をもとに、避難生活において、特別な支援や配慮を必要とする人を早急に把握して、要配慮者スペースに誘導します。
また、生活に必要な支援など、聞き取った内容をもとに「この避難所は一般の避難所なので、あなたの支援について十分に対応できない場合もありますが、もし援助が必要な場合は遠慮なく申し出てください。」と説明します。

チェック □

3 要配慮者の「避難者カード」の記入を支援し、記入後の「避難者カード」を受付チームに提出します。
（家族などがいる場合は記入してもらいます。）

チェック □

4 共助でできる範囲で、要配慮者生活支援、介護を行います。
施設管理者などがいれば、避難所の既存の設備で活用できるものはないか相談しましょう。

チェック □

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

ポイント

●有資格者などがいないか呼びかけを行います。

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

要配慮者への対応

- 要配慮者のスクリーニングは、原則、市職員が行いますが、大規模災害時に駆けつけられない場合は、以下の考え方をもとに災害対策本部（電話：088-822-8111）と連絡を取ってください。
- 一般避難所には、様々な特性の要配慮者が避難してくることが想定されます。
- しかし、中には一般避難所ではなく、福祉避難所、施設、病院での生活が望ましい要配慮者もいます。
- 下の表を参考に、必要に応じて要配慮者の移送などについて検討しましょう。
- 移送は、①家族、②支援者・ボランティア、③行政職員、④福祉避難所の施設職員が原則行います。どの方もいない場合は、その都度協議しましょう。

	対象者	身体の状況など
一般の避難所の要配慮者スペースで生活が可能と思われる要配慮者	高齢者	要支援１・２ 要介護１・２
	障害者	視覚障害 聴覚・平衡機能障害 音声・言語機能障害 肢体不自由 内部障害 療育手帳Ｂ 精神障害者保健福祉手帳２・３級
	妊産婦	
	乳幼児	
	指定難病の方	
	発達障害児童	
	小児慢性特定疾病の方	
福祉避難所での生活が望ましいと考えられる要配慮者	高齢者	要介護３・４
	障害者	肢体不自由（重度） 療育手帳Ａ 精神障害者保健福祉手帳１級
	指定難病の方	
	育成医療を受けられている方	
施設・病院での生活が望ましいと考えられる要配慮者	高齢者	要介護５
	障害者	内部障害（重度）
	指定難病の方	
	小児慢性特定疾病の方	
	育成医療を受けられている方	

ポイント

●状況に応じて、臨機応変に対応をしましょう。

- 上の表は、一例です。大規模災害時には、各避難者の状況について聞き取りを行い、総務チームを通して災害対策本部と連絡を取り合いながら、移送先、移送方法について検討をしましょう。
- 一般避難所の要配慮者スペースでの対応については別冊「要配慮者の特性に応じた避難所における要配慮者支援ガイド」を参考に、共助で対応できる範囲で行います。

2-6 ペットの受入れ

ペットチームカード

役　割	ペットの受入れを行います。
使うもの	□ペット受入れセット（ペットのルール・ペット飼育者名簿） □筆記用具　　□テント
注意点	□ペットスペースは、鳴き声や臭いに配慮して設置します。

チェック □ 1 運動場と校舎の間にペットスペースを設置します。

チェック □ 2 ペットチーム内で、受付の係とペットスペースの係に分かれます。

チェック □ 3 受付の係はペットを連れた避難者を把握し、ペットスペースへ誘導します。

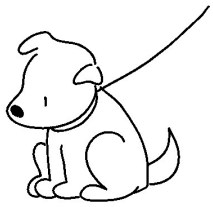
チェック □ 4 ペットスペースの係は、誘導された避難者に避難所でのペットのルールについて、別紙「ペットのルール」を用いて説明を行い、了解を得られた場合に「ペット飼育者名簿」への記入をお願いし（避難者カード整理番号を除く）、記入後にペットを受け入れます。

チェック □ 5 ペットスペースの係は、ペットの手続きが終わった避難者に受付へ行くよう案内します。
（「居住スペースに案内された後に、受付で配布された「避難者カード」の整理番号を、ペットチームに報告してください」と伝えます。）

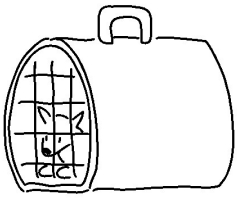
＜ペットのルール＞

【飼育場所について】

- 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でつないで飼育してください。
- 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



ケージに入れる

【衛生管理や健康管理について】

- ペットの排便などは、飼い主の管理のもとで行い、必ず後片付けをしてください。
- 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- ノミ、ダニなどの発生防止、衛生管理、健康管理に努めてください。
- 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。

【トラブルや、飼育が困難になった場合は】

- ペットの苦情防止および危害防止に努めてください。
- 飼育が困難になった場合は、ペットチームまたは環境衛生班に相談してください。
- ほかの避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかにペットチームまたは環境衛生班まで申し出てください。

【身体障害者補助犬について】

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

ペット飼育者名簿

避難所名　十津小学校

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

2-7 食料・物資の配給

食料・物資チームカード

役　割	食料や物資の配給を行います。
使うもの	□備蓄品リスト（「4. 基本情報」参照）　□マスク　□手指消毒液
注意点	□食料や物資は、配給方法などを決め、避難者に周知をしてから配給するようにしてください。

チェック □ 1 「避難者カード」から配給人数を確認します。

チェック □ 2 配給方法、品目、数量などを決定します。
数量が不足する場合は、子ども、妊産婦、高齢者、要配慮者の順に配給を行います。

チェック □ 3 決定した配給方法、品目、時刻、配給場所などを情報掲示板で周知するよう、情報伝達チームに依頼します。
要配慮者など配慮が必要な方への食料や物資の配給は、食料・物資チームが直接届けるなど配給方法を検討しましょう。

チェック □ 4 食料や物資を避難所避難者および在宅避難者に配給します。
配給するときには手洗い、手指消毒をし、マスクを着用します。

ポイント

●避難者に対して協力を呼びかける。

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

2-8 被災者への情報伝達

情報伝達チームカード

役　割	避難所避難者および在宅避難者への情報伝達を行います。
使うもの	□情報伝達セット　□拡声器
注意点	□掲示板による情報伝達を基本として、確実で公平な情報伝達に努めます。

チェック □

1 事前に決定した情報掲示板設置場所（体育館内・敷地入口付近）に、情報掲示板が設置可能か確認します。

設置可能

チェック □

2 情報掲示板を設置します。

設置不可能

2 ほかの設置可能な場所に設けます。

チェック □

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

チェック □

4 掲示を行ったことを拡声器などで周知します。

ポイント

●要配慮者には個別の配慮を

➢ 要配慮者など配慮が必要な方については、個別の対応や配慮をするようにしましょう。

情報掲示の例

【全ての避難者および地域の被災者へ伝達する情報の場合】
基本伝達方法：①屋外の目立つ場所と敷地内に「情報掲示板」の設置
②拡声器などによる音声伝達
③地域へのビラ　ほか

閲覧用名簿

○○地区	△△太郎
○○地区	○○花子
○○地区	△○一郎
△△地区	△△二郎
△△地区	○△春樹
△△地区	■■隆史
△△地区	△■里奈
××地区	○△恵子
××地区	△□晋也
××地区	◇◇佳乃

配給・配付時間

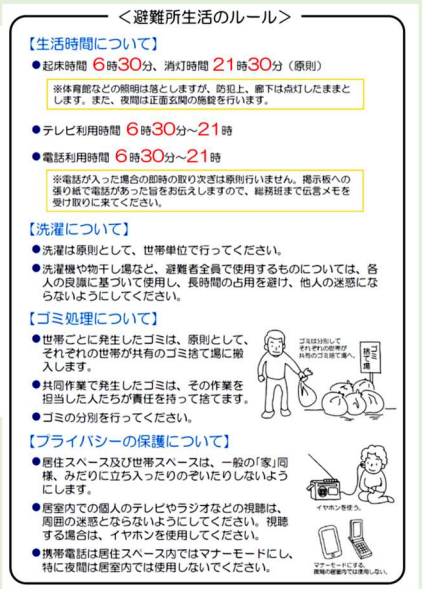
●食料配給時間は
朝8時頃、昼12時頃、夜18時頃

●物資などは、食料・物資班が下記にて配付しています。

原則
時間：毎日○○時頃
場所：○○広場にて

秩序を守って、食料・物資班の指示に従って受け取ってください。

【避難所内で生活する避難者へ伝達する情報の場合】
基本伝達方法：①敷地内に「情報掲示板」の設置
②拡声器などによる音声伝達



配給・配付時間

●食料配給時間は
朝8時頃、昼12時頃、夜18時頃

●物資などは、食料・物資班が下記にて配付しています。

原則
時間：毎日○○時頃
場所：○○広場にて

秩序を守って、食料・物資班の指示に従って受け取ってください。

感染対策（周知チラシ）

感染症対策へのご協力をお願いします

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

①手洗い

正しい手の洗い方

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

1 流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。

2 手の甲をのばすようにこすります。

3 指先・爪の間を念入りにこすります。

4 指の間を洗います。

5 親指と手のひらをねじり洗いします。

6 手首も忘れずに洗います。

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

②咳エチケット

3つの咳エチケット

電車や職場、学校など人が集まるところでやろう

何もせずに咳やくしゃみをする

咳やくしゃみを手でおさえる

マスクを着用する（口・鼻を覆う）

ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う

袖で口・鼻を覆う

正しいマスクの着用

1 鼻と口の両方を確実に覆う

2 ゴムひもを耳にかける

3 隙間がないよう鼻まで覆う

首相官邸 Prime Minister's Office of Japan
厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare
厚労省 検索

2-9 災害対策本部との連絡

総務チーム カード

役　割	災害対策本部に連絡します。 リーダーが避難所の状況を把握するために、リーダーの活動を補佐します。
使うもの	□高知市デジタル移動系防災行政無線　基本的な使用方法・その他の機能 □避難所の状況連絡票
注意点	□通信手段が途絶している場合は、連絡員が徒歩や自転車で災害対策本部に向かいます。この場合は、連絡員の安全を最優先にしてください。

●災害対策本部との連絡（時間目安：発災後24時間ごろまで）

チェック □ 1 各チーム から必要な情報を収集し、「避難所の状況連絡票」を作成します。

チェック □ 2 通信手段（防災行政無線など）を確保します。
通信手段を確保（「高知市デジタル移動系防災行政無線　基本的な使用方法・その他の機能」参照）したら、「避難所の状況連絡票」を使って、災害対策本部へ連絡します。
※まずは、避難者のおおよその人数や年齢構成、緊急搬送の必要がある傷病者の数、ライフラインなどの生活環境の状況や取り急ぎの事項のみを報告

避難所運営に関する担当機関の連絡先		
災害対策本部	高知市役所	TEL　088-822-8111（代表）

●リーダーの活動を補佐

チェック □ 1 各チームの作業の進捗状況を把握します。

チェック □ 2 定期的にリーダーに状況報告を行います。

チェック □ 3 リーダーの指示事項を各チームに伝達します。

避 難 所 の 状 況 連 絡 票

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

記入日：〇 年 〇月 〇 日	記入者：〇〇　〇〇

避難所名：十津小学校　　所在地：高知市十津４丁目27-1

避難所報告者：〇〇　〇〇

避難者数（概数）	総数	総数 500 名　（男 250 名，女 250 名） うち避難者（400 名），在宅避難者（ 50 名），帰宅困難者（ 50 名）
		介助が必要な高齢者や障害者等（ 5 名） 妊婦（ 1 名） 乳児　※１歳未満（ 2 名） 幼児　※１歳以上就学前（ 2 名）
	医療の必要な方 ※重複可	ケガをしている方（10）名　小児科医療の必要な方（ 1 ）名 人工透析の方（ 2）名　産婦人科医療の必要な方（ 1 ）名 酸素療法が必要な方（ 0 ）名　精神科医療の必要な方（ 0 ）名 発熱等の症状がある方（ 0 ）名　福祉避難所への移送が必要な方（ 0 ）名 その他医療の必要な方（ 0 ）名（内容：　　） 病院等への移送を必要とする方　計（ 2 ）名
	ペット	犬（ 5 匹）　猫（ 5 匹）　その他（ 0 匹）
生活環境 ライフライン	電気	使用可 ・ 使用不可
	水道	使用可 ・ 使用不可
	ガス	使用可 ・ 使用不可
	電話	携帯：使用可 ・ 使用不可　固定：使用可 ・ 使用不可 （番号 ○○○-○○○○-○○○○）　（番号 ○○○-○○○-○○○○　）
生活	トイレ	5 ヶ所（充足 ・ 不足）　洋式便器（有 ・ 無） くみとり　水洗（使用可 ・ 使用不可）
	手洗い	5 ヶ所（充足 ・ 不足）
	食料	食料（充足 ・ 不足）　飲み物（充足 ・ 不足）
要望	食料・飲み物	食料（ 500 ）名分　飲み物（ 500 ）名分
	生活用品（不足のものに〇印）	トイレットペーパー　生理用ナプキン　オムツ（大人用・赤ちゃん用） 毛布　暖房器具　タオル　衣服（ 冬服 ）
	依頼事項	燃料　屎尿処理　ゴミ処理
	薬	かぜ薬（50名分）　頭痛薬（　）腹痛薬（　） 高血圧（　）　抗うつ薬（　）　その他（　）
	その他	プロパンガスは地震時に非常停止しています。 再開栓できれば、避難所内で調理ができるようになります。

【受理確認日時】　年　月　日　時　分　【確認者氏名】

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

その他（　）

高知市デジタル移動系防災行政無線　基本的な使用方法

①電源を入れる

赤い受話器ボタンを長押しして電源をONにします。

※無線機の電源が入っていないと通信を受信できません。災害発生時には電源をONにしてください。

②連絡

災害対策本部（あんしんセンター）への連絡

→ ＊７８０ を押して、緑の受話器ボタンを押す

各避難所など施設への連絡

→ ３桁の登録番号（別紙「番号表」に記載）を押して、緑の受話器ボタンを押す

- 鏡地域以外から鏡地域にかける場合、「４２１＊＊」
- 鏡地域から鏡地域以外にかける場合、「４２２＊＊」

の後に、３桁の登録番号を押して、緑の受話器ボタンを押してください。

注意

①通話、通信内容は災害対策本部統制台に記録されます。

②下図の丸で囲ったボタンを、通信中以外に２秒以上長押しすると、全ての無線局を一斉に呼出します。全体に緊急の連絡をする必要のある時以外は使用しないでください。誤って呼出ししてしまった場合は、赤い受話器のボタンを押して通信を終了してください。

高知市デジタル移動系防災行政無線　その他の機能

緊急時の通知

災害対策本部に通信が集中していて、呼び出しができない場合、緊急ボタンを長押しすることで、本部の統制台に緊急通知のメッセージを送信できます。本部からの折り返しの連絡をお待ちください。

長押しで
本部に緊急通知

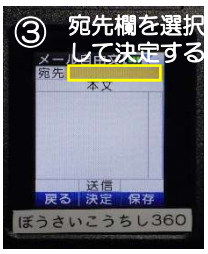
メール機能

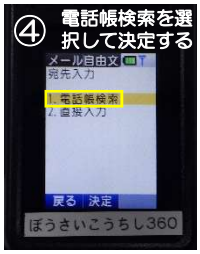
メールボタンから、音声による通信ではなく、メールを送ることができます。定型文または自由文を宛先を選んで送信できます。

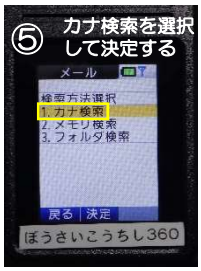
【メール送信の操作】

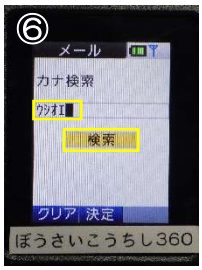
②以降の項目の選択は上下△▽決定は中央の□を押す

定型文送信
または
自由文送信を選択して決定する





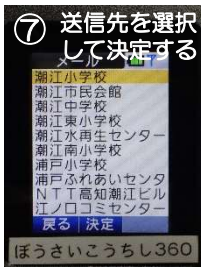




カナ検索欄に、番号表のヨミを参考に入力し、検索を選択して決定する

←の例では
ｳｼｵﾄと入力

検索結果→



宛先、本文を確認して、送信を選択して決定する

（注意）送信先の無線機の電源が入っていないとメールは送信できません。

災害対策本部への報告内容

【報告者用原稿（参考）】

〇「こちらは、ぼうさいこうちし249、
十津小学校、（報告者名）　です。」

〇「現在、男性〇名、女性〇名、計〇名が
十津小学校に避難しています。」

［救助要請が必要な場合］
- 発熱などの症状があり、「感染症が疑われる方」が〇名、「けがや病気の治療が必要な方」が〇名いるため、救助をお願いします。

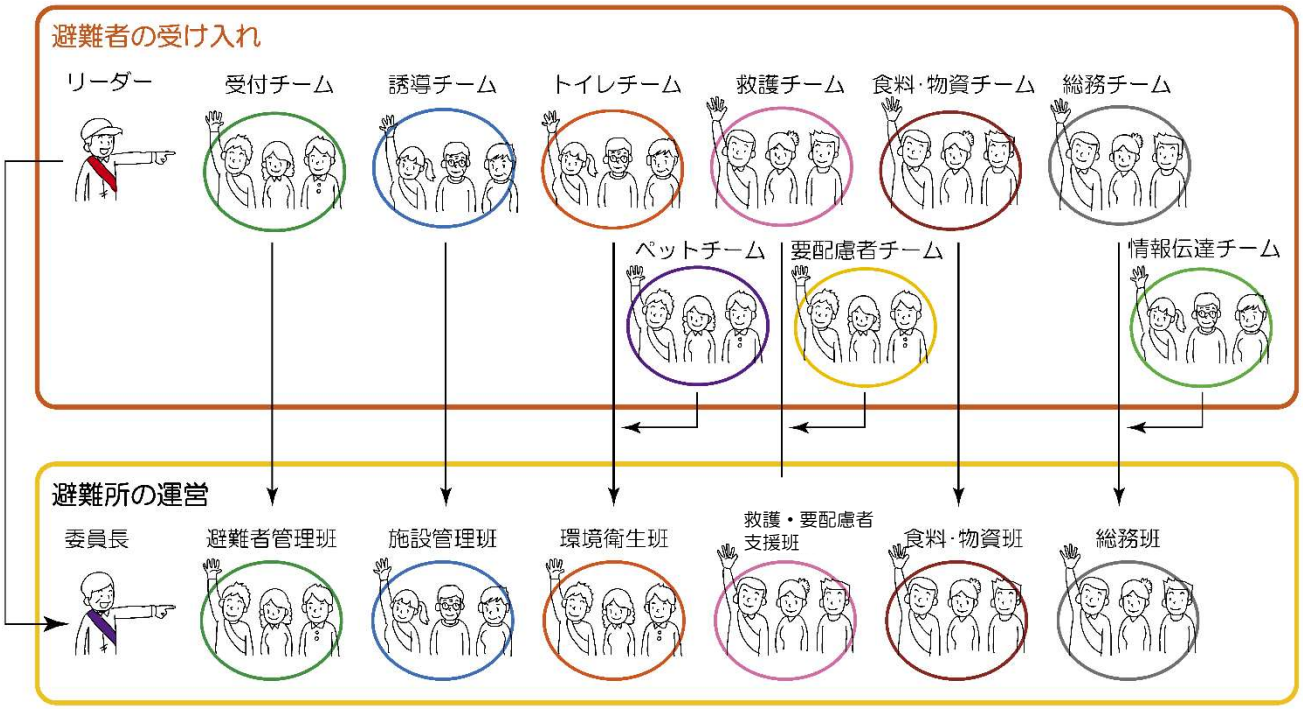
［スクリーニングが必要な場合］
- また、「要配慮者」が〇名、その内、「医療機関や福祉避難所へ移送したほうが良いと思われる方」が〇名いるため、市職員などの派遣とスクリーニングおよび移送をお願いします。

※大きな声で、ゆっくり、はっきりと話しましょう！

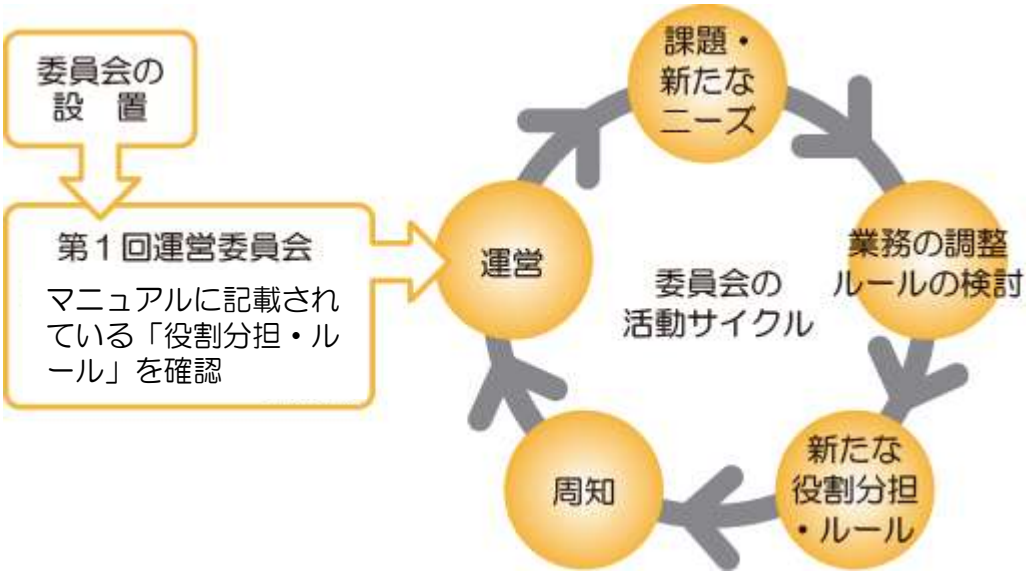
3　避難所の運営

　避難所での生活が始まると、避難者からの様々な要望に対応し、生活環境を改善していくための多くの活動を行う必要があります。これらの活動を避難者も含めて協力して行うために、各チームを「班」に再編して役割を分担します。
　また、班が行う活動の調整や意志決定を行う「避難所運営委員会」を設置します。
※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。

【役割の移行】

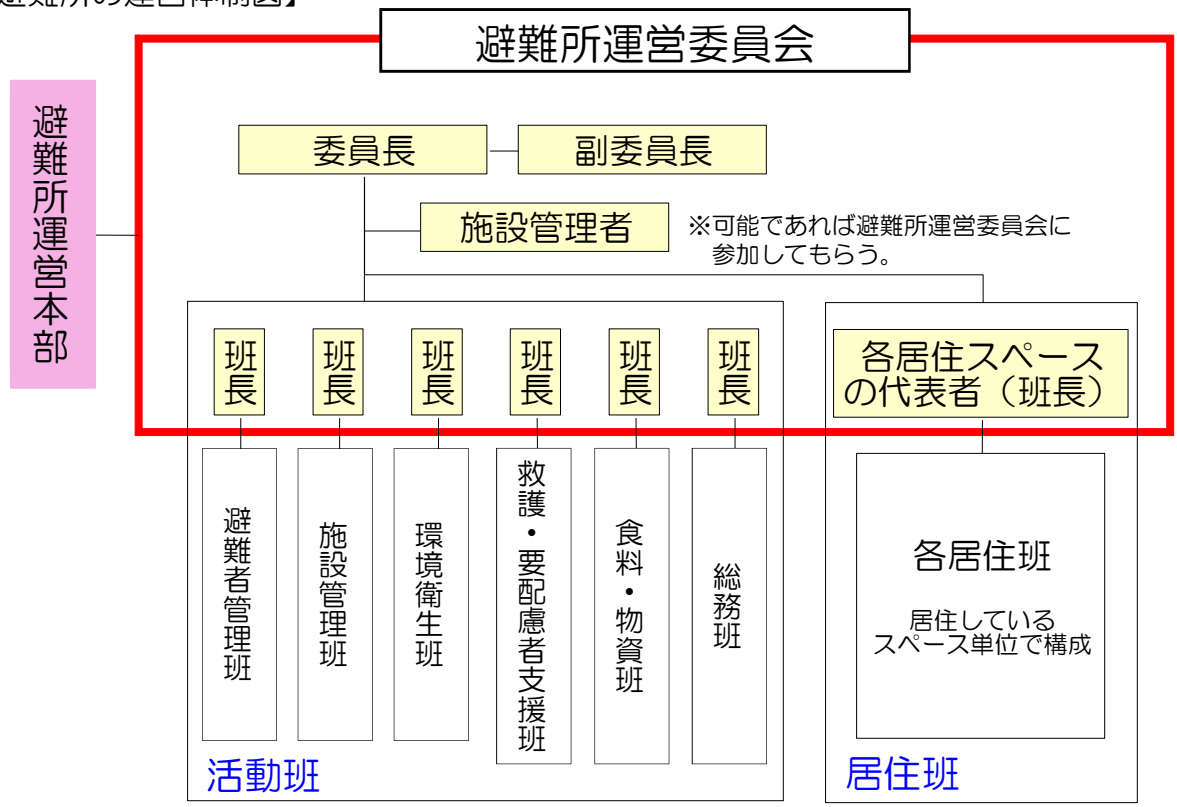


●避難所運営委員会の活動の流れ



3-1　避難所運営委員会の設置

【避難所の運営体制図】



【避難所運営委員会の設置】
☐避難所運営委員会は、1日1回以上開催します。
☐避難所運営委員会は、【避難所の運営体制図】の太枠で囲まれているメンバーで開催します。
☐委員長、副委員長、各班長は４週間ごとに交代します。

役割	1番目	2番目	3番目	４番目
	発災～4週間	5～8週間	9～12週間	13～16週間
委員長				
副委員長				
施設管理者				

○ 委員長は、副委員長、各班長と情報共有を行い、避難所運営が円滑に行えるよう努めます。
○ 副委員長は、委員長の補佐をします。
○ 施設管理者は、可能であれば避難所運営委員会に参加し、施設の使用方法などについて助言します。

	役割		1番目	2番目	3番目	4番目
			発災～4週間	5～8週間	9～12週間	13～16週間
活動班	避難者管理班	班長				
		副班長				
	施設管理班	班長				
		副班長				
	環境衛生班	班長				
		副班長				
	救護・要配慮者支援班	班長				
		副班長				
	食料・物資班	班長				
		副班長				
	総務班	班長				
		副班長				

	名称（町名など）	1番目	2番目	3番目	4番目
		発災～4週間	5～8週間	9～12週間	13～16週間
居住班					

避難所運営委員会

1．避難所運営体制の確立

○ 避難所運営委員会、各活動班それぞれの役員を避難者の互選により補充します。多様な視点が運営に反映されるよう、女性や可能であれば障害のある方などにも運営メンバーに入ってもらいます。

○ 各役員の交代ルールを定め、運営体制を維持します。

・交代のルールは次のとおりとします。

委員長・副委員長：4週間ごとに交代する。ただし再任を妨げない。

活動班班長・班員：各居住班単位で4週間ごとに交代する。ただし再任を妨げない。

2．避難所運営全般の意志決定

○ 各活動班、各居住班の課題を把握し、対応策の決定を行います。

○ 近隣のほかの避難所とも連絡を取り合い、お互いに協力していきます。

3．各活動班の活動概要

必要となる活動	活動班	人数（目安）
①名簿の管理 ②名簿の作成・更新 ③情報の提供	避難者管理班	
①施設の管理	施設管理班	
①環境の維持 ②ペットの飼育指導	環境衛生班	
①健康の維持 ②情報収集	救護・要配慮者支援班	
①配給 ②調達・管理 ③情報収集	食料・物資班	
① 情報の整理　② 災害対策本部との連絡 ③ 業務の調整　④ 避難所運営委員会の開催 ⑤ 各班の調整　⑥情報の提供　⑦情報収集　⑧相談や調整 ⑨ 災害対策本部への報告 ⑩ その他（マスコミ対応・避難者への面会希望者への対応など）	総務班	

3-2　活動内容

一日の流れ	避難者管理班	施設管理班	環境衛生班
6:30 起床			
8:00 朝食			
	名簿の管理 •入退所者などの整理 •避難者数の把握	施設管理 •施設の見回り •発電機への燃料補給 •生活用水の確保	環境の維持 •トイレや仮設風呂の清掃や管理 •ごみの管理
12:00 昼食	名簿の作成・更新 •閲覧用名簿の作成と更新	施設管理 •居住スペースの見回り •居住班の状況確認	環境の維持 •居住スペースの清掃を指導 ペットの飼育指導 •飼育者によるペットスペースの清掃を指導
16:00	避難所運営委員会：各班からの活動状況を報告・今後の運営方針を決定 •避難者数	•施設の点検結果 •居住スペースの状況	•避難所の衛生状況
		施設管理 •照明の運用準備	
18:00 夕食			
21:30 消灯		施設管理 •防犯や防火の見回り	
随時	名簿の管理 •入退所者の受付 •外泊者の受付 •在宅避難者の管理 情報の提供 •安否確認への対応	施設管理 •居住班や居住スペースの再編 •余震発生時の施設の点検 •防犯や防火対策 •宿直	環境の維持 •仮設風呂などの運営 •トイレの衛生維持 •余震発生時のトイレの点検 ペットの飼育指導 •飼育者名簿の管理 •飼育者によるペットの自主管理の指導 •相談やトラブル対応

3-2　活動内容

救護・要配慮者支援班

健康の維持
- 相談窓口の開設
- 体操の実施
- 検温の実施
- 要配慮者への対応

情報収集
- 有資格者への協力依頼

健康の維持
- 施設内の巡回
- 交流の場の設置
- 要配慮者への対応

健康の維持
- 検温の実施
- 要配慮者への対応

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

食料・物資班

配給
- 朝食炊き出しの指導
- 朝食の配給

調達・管理
- 食料や物資の在庫量の確認
- 必要な物資の確認および総務班への報告

配給
- 昼食炊き出しの指導
- 昼食の配給

情報収集
- 食物アレルギーの把握
- 必要物資の把握

配給
- 個別の必要物資の配給

配給
- 夕食炊き出しの指導
- 夕食の配給

調達・管理
- 食料や物資の受入れ
- 多様な食事の提供
- 要配慮者への食事の配慮

総務班

情報の整理
- 災害対策本部や避難者などから収集した情報の整理

災害対策本部との連絡
- 災害対策本部との定時連絡

業務の調整
- 各班の業務の調整
- ルールの見直し

情報の提供
- 避難者への情報提供

情報収集
- 災害対策本部や避難者からの情報収集

相談や調整
- 避難者からの相談やボランティアの調整

災害対策本部への報告
- 急病人の発生など、突発的に必要となる災害対策本部への連絡
- マスコミ、面会者対応

一日の流れ

- 6:30 起床
- 8:00 朝食
- 12:00 昼食
- 16:00 避難所運営委員会：各班からの活動状況を報告・今後の運営方針を決定
  - 避難者の健康状態
  - 食料や物資の状況
  - 避難所運営委員会の開催
  - 各班の調整
- 18:00 夕食
- 21:30 消灯
- 随時

避難者管理班

●避難所の一日

6:30　起床

8:00　朝食

名簿の管理　・入退所者などの整理　・避難者数の把握

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

12:00　昼食

名簿の作成・更新　・閲覧用名簿の作成と更新

○ 安否確認のために外部に公開する「閲覧用名簿」を作成し、更新します。

○「避難者カード」で避難所への避難を公表してもよいと回答した人のみを対象とします。

16:00　避難所運営委員会　・避難者数の報告

○ 会議では、避難者数の報告などを行います。

18:00　夕食

21:30　消灯

避難者管理班

●随時対応が必要な活動

名簿の管理　・入退所者の受付　・外泊者の受付　・在宅避難者の管理

○ 外泊や退所については、居住班の班長を通して必ず申し出をするよう、避難者全員に呼びかけます。

○ 外泊者には、居住班を通して外泊届を提出してもらいます。

○ 退所者については、避難者名簿に退所日を記入します。

○ 在宅避難者についても、不在や転居は食料や物資の配給に関わるため、必ず申し出をするよう周知します。

情報の提供　・安否確認への対応

○ 「閲覧用名簿」を使用して、安否確認の対応を行います。

外　泊　届

避難所名：十津小学校

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

閲覧用名簿

避難所名：十津小学校

避難者カード整理番号	氏名	年齢	性別	地区名または住所	備考

施設管理班

●避難所の一日

6:30　起床

8:00　朝食

施設管理　・施設の見回り　・発電機への燃料補給　・生活用水の確保

○ 施設、設備などに異常がないか、見回り確認を行います。

○ 発電機への燃料補給を行います。

○ トイレや避難所の清掃、洗濯、機材の洗浄などに使う「生活用水」を確保します。

以下を参照に生活用水を確保します。

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

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

12:00　昼食

施設管理　・居住スペースの見回り　・居住班の状況確認

○ 施設、設備などに異常がないか、見回り確認を行います。

○ 時間経過とともに避難者数が減ってくれば、居住班の統合などの再編を行います。

16:00　避難所運営委員会　・施設の点検結果の報告　・居住スペースの状況の報告

○ 会議では、施設の点検結果や区割り状況、必要物資の報告などを行います。

施設管理班

●避難所の一日

施設管理

・照明の運用準備

○ 発電機やランタン、懐中電灯などを暗くなる前に準備します。

○ 発電機は限られた台数で運用しなければならないため、使用する場所の優先順位を決定し使用します。

18:00　夕食

21:30　消灯

施設管理

・防犯や防火対策の見回り

○ 夜間の施錠や巡回警備、宿直などの防犯対策を徹底します。

○ 宿直は、緊急時や非常時に備えて避難所運営本部で待機します。

●随時対応が必要な活動

施設管理

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

居住班や居住スペースの再編

○ 時間経過とともに避難者数が減ってくれば、居住班の統合などの再編や１人当たりの割り当て面積の拡大、新たな共有スペースの設置など、より良好な居住空間の確保に努めます。

○ 施設の本来の業務に使用する空間と、避難所として使用する空間を明確に区別し、原則、相互の立入りを制限します。

余震発生時の施設の点検

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

巡回警備

○ 環境衛生班と連携し、仮設トイレや仮設風呂内に緊急連絡用の防犯ブザーや笛などを配備します。

○ 危険箇所の指摘があれば対応を検討し、必要に応じて総務班から災害対策本部へ連絡してもらいます。

○ 放火などがないように、定期的に巡回を行います。

施設管理班

施設管理

・防犯や防火対策の見回り

外部からの来訪者への対応

○ 安否確認、被災者支援、報道、視察など様々な目的で外部から人が入ってくることがありますが、原則、居住スペースへの立入りは禁止とし、防犯やトラブル防止に努めます。

防火対策

○ 火気の取扱い場所には、必ず消火器や水の入ったバケツなどを配置します。

環境衛生班

●避難所の一日

6:30　起床

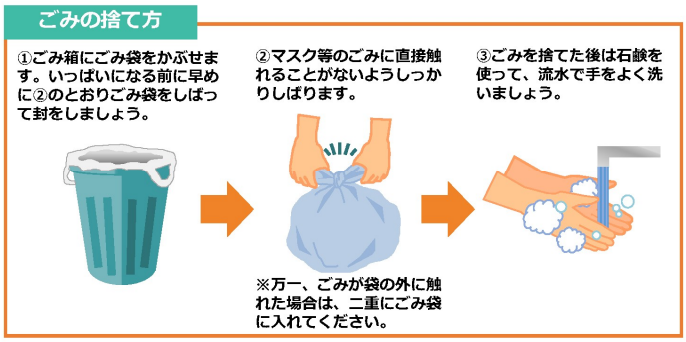
8:00　朝食

環境の維持

- トイレや仮設風呂の清掃と管理
- ごみの管理

○ 清掃当番を決めて毎日清掃を行います。掃除の際はマスクと使い捨ての手袋などを着用し、「共用場所の掃除のポイント」を参考に、備蓄品の手指消毒液を用いてトイレ、仮設風呂周辺を中心に避難者がよく触る場所を清掃します。

○ ごみの分別、密封を徹底し、ごみ置場を清潔に保ち、害虫の駆除や発生予防に努めます。なお、感染症対策として、体調不良者スペースから出たごみとそれ以外のごみを分けます。



12:00　昼食

環境の維持

- 居住スペースの清掃を指導

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

ペットの飼育指導

- 飼育者によるペットスペースの清掃を指導

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

16:00　避難所運営委員会

- 避難所の衛生状況の報告

○ 会議では、避難所の衛生状況や環境維持に必要な物資などの報告を行います。

18:00　夕食

21:30　消灯

環境衛生班

●随時対応が必要な活動

環境の維持
・仮設風呂などの運営　・トイレの維持
・余震発生時のトイレの点検

仮設風呂などの運営

○ 仮設風呂、シャワー設置後は「避難者名簿」に基づいて入浴券を発行し、スムーズな運営に努めます。なお、アレルギー疾患を持つ人や乳幼児など、配慮が必要な人に優先利用させます。

○ 仮設風呂内や居住スペースに入浴ルールの張り紙を掲示します。

トイレの維持

○ トイレ個室内や居住スペースにトイレの使用方法、使用ルールの張り紙を掲示します。

防犯対策

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

余震発生時のトイレの点検

○ 余震後は、トイレの使用を禁止し、「トイレ応急対策手順」を使って早急に確認します。

ペットの飼育指導
・飼育者名簿の管理
・飼育者によるペットの自主管理の指導

○ 「ペット飼育者名簿」をペットチームから引き継ぎ、情報を更新、管理します。

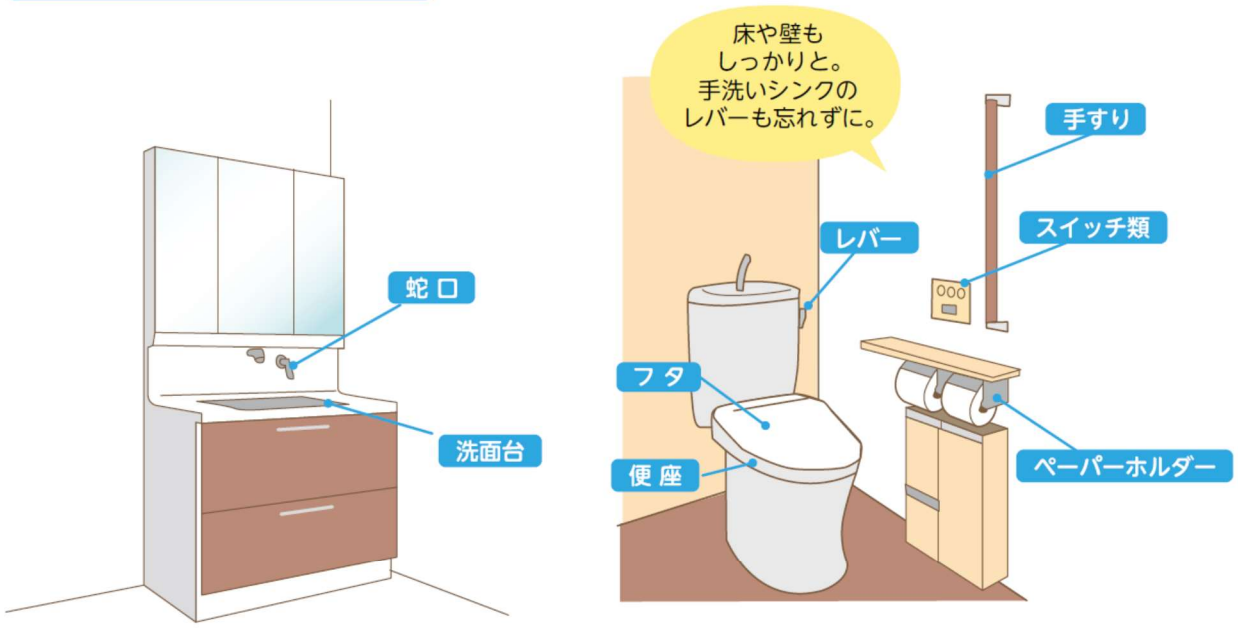
○ 「ペット飼育ルール」を飼育者が理解し、実践できるよう指導、管理します。一方でペットがほかの避難者にとっても癒しの存在になるなどの効用について理解を求めるようにします。

○ ペットの飼育やトラブルについて相談を受けた場合は、必要に応じて避難所運営員会で対応を検討します。

環境衛生班

共用場所の掃除のポイント

トイレの清掃・除菌すべき箇所



人の手がよく触れる箇所

【引用文献】
認定NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）（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.26

救護・要配慮者支援班

●避難所の一日

6:30　起床

8:00　朝食

健康の維持　・体操の実施　・検温の実施　・要配慮者への対応

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

12:00　昼食

健康の維持　・施設内の巡回　・交流の場の設置　・要配慮者への対応

○ 保健師チームの巡回健康相談を災害対策本部に要請します。

○ 保健師チームの巡回開始後は、救護・要配慮者支援班員が保健師から健康管理や維持活動の指導を受け、それを避難所内で実践します。

○ 状況が落ち着いてきたら、避難者同士の交流の場を設けます。

16:00　避難所運営委員会　・避難者の健康状態の報告

○ 会議では、避難者の健康状態、必要物資の報告などを行います。

18:00　夕食

健康の維持　・検温の実施　・要配慮者への対応

21:30　消灯

●随時対応が必要な活動

健康の維持　・感染症の予防

感染予防

○ 手洗いや消毒を奨励します。

●水不足でもバケツ水やタオルの共用は避け、備蓄品の手指消毒液などを使用して対処します。

○ マスクの着用を奨励します。

○ １日に２回、体調の聞き取りおよび検温を行い、健康カードに記録します。

救護・要配慮者支援班

●随時対応が必要な活動

健康の維持

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

個人の健康相談

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

急病発生時、総務班へ緊急搬送の要請

○ 感染症が疑われる人は、ほかの避難者とは別室に収容し、必要に応じて救護病院などへの搬送を、総務班を通して災害対策本部に要請します。
○ 総務班と連携して、指定避難所以外で避難生活を送る被災者に、救護病院などの情報提供を行います。

保健師などと連携した健康維持の活動

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

心のケア

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

自立を妨げない支援

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

ポイント

●要配慮者の状態に応じた支援を行う

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

救護・要配慮者支援班

●随時対応が必要な活動

健康の維持

- 医療機関および福祉避難所へ移送されるまでの要配慮者への対応
- 運営期における要配慮者への対応
- 要配慮者の家族への対応

医療機関へ移送されるまでの要配慮者への対応

○ 要配慮者のスクリーニングは、原則、市職員が行いますが、大規模災害時に駆けつけられない場合は、次ページの考え方をもとに災害対策本部（電話：088-822-8111）と連絡を取ってください。
○ 家族などの付添人がいる場合は、付添人が介護することとなりますが、付添人がいない場合には、避難所の救護・要配慮者支援班において、見守りや介護を行う人を決めましょう。
○ また、避難者の中に医師、看護師および介護専門職などがいれば協力をお願いしましょう。

福祉避難所へ移送されるまでの要配慮者への対応

○ 要配慮者のスクリーニングは、原則、市職員が行いますが、大規模災害時に駆けつけられない場合は、「要配慮者への対応」をもとに災害対策本部（電話：088-822-8111）と連絡を取ってください。
○ 市職員などが要配慮者のスクリーニングを行い、福祉避難所へ移送する避難者が決まったら、「要配慮者移送要請書」を災害対策本部に提出しましょう。
○ 家族などの付添人がいる場合は、付添人が介護することとなりますが、付添人がいない場合には、避難所の救護・要配慮者支援班において、見守りや介護を行う人を決めましょう。
○ また、避難者の中に看護師や介護専門職などがいれば協力をお願いしましょう。
○ 福祉避難所の一覧を、「４.基本情報」に記載しているので参考にしてください。

運営期における要配慮者への対応

○ 要配慮者への支援において、高知県作成の別冊「要配慮者の特性に応じた避難所における要配慮者支援ガイド」を参考に、要配慮者の特性や避難所での困りごとを理解し、必要に応じて手助けを行いましょう。
○ 見守りの中で、異常を感じた際は躊躇なく災害対策本部に連絡してください。

要配慮者の家族への対応

○ 要配慮者本人だけではなく、介助をする家族にも適宜声がけを行いましょう。
○ 過去の大規模災害時においては、要配慮者やその家族は、避難所運営をしている人や周りに迷惑をかけないように我慢し、状態が悪化する事例が多く見られたので、積極的に家族への声がけをしましょう。

要配慮者への対応

- 要配慮者のスクリーニングは、原則、市職員が行いますが、大規模災害時に駆けつけられない場合は、以下の考え方をもとに災害対策本部（電話：088-822-8111）と連絡を取ってください。
- 一般避難所には、様々な特性の要配慮者が避難してくることが想定されます。
- しかし、中には一般避難所ではなく、福祉避難所、施設、病院での生活が望ましい要配慮者もいます。
- 下の表を参考に、必要に応じて要配慮者の移送などについて検討しましょう。
- 移送は、①家族、②支援者・ボランティア、③行政職員、④福祉避難所の施設職員が原則行います。どの方もいない場合は、その都度協議しましょう。

	対象者	身体の状況など
一般の避難所の要配慮者スペースで生活が可能と思われる要配慮者	高齢者	要支援１・２ 要介護１・２
	障害者	視覚障害 聴覚・平衡機能障害 音声・言語機能障害 肢体不自由 内部障害 療育手帳Ｂ 精神障害者保健福祉手帳２・３級
	妊産婦	
	乳幼児	
	指定難病の方	
	発達障害児童	
	小児慢性特定疾病の方	
福祉避難所での生活が望ましいと考えられる要配慮者	高齢者	要介護３・４
	障害者	肢体不自由（重度） 療育手帳Ａ 精神障害者保健福祉手帳１級
	指定難病の方	
	育成医療を受けられている方	
施設・病院での生活が望ましいと考えられる要配慮者	高齢者	要介護５
	障害者	内部障害（重度）
	指定難病の方	
	小児慢性特定疾病の方	
	育成医療を受けられている方	

ポイント

上の表は、一例です。大規模災害時には、各避難者の状況について聞き取りを行い、総務チームを通して災害対策本部と連絡を取り合いながら、移送先・移送方法について検討をしましょう。

一般避難所の要配慮者スペースでの対応については別冊「要配慮者の特性に応じた避難所における要配慮者支援ガイド」を参考に、共助で対応できる範囲で行います。

要配慮者のスクリーニングは、原則、市職員が行いますが、大規模災害時に駆けつけられない場合は、「要配慮者への対応」を参考に災害対策本部（電話：088-822-8111）と連絡を取ってください。市職員などが要配慮者のスクリーニングを行い、福祉避難所へ移送する避難者が決まったら、下記の「要配慮者移送要請書」を災害対策本部に提出しましょう。

要配慮者移送要請書（一般避難所→福祉避難所）

年　　月　　日

災害対策本部　様

（　十津小学校　）避難所

下記の要配慮者について，福祉避難所への移送を要請します。

記

要配慮者移送要請者名簿

氏名	生年月日	年齢	性別	住所	付添者
連絡先	かかりつけの医療機関		服薬等		有・無
心身の状態					要配慮者
					人
緊急連絡先	続柄	住所		連絡先	付添者
					人
氏名	生年月日	年齢	性別	住所	付添者
連絡先	かかりつけの医療機関		服薬等		有・無
心身の状態					要配慮者
					人
緊急連絡先	続柄	住所		連絡先	付添者
					人
氏名	生年月日	年齢	性別	住所	付添者
連絡先	かかりつけの医療機関		服薬等		有・無
心身の状態					要配慮者
					人
緊急連絡先	続柄	住所		連絡先	付添者
					人

※提出経路　　避難所 → 災害対策本部 → 健康福祉総務課

感染症対策として、救護・要配慮者支援班は朝と夕方の１日２回、体調の聞き取りおよび検温を行い、下記の「健康カード」に記入します。体調不良者がいた場合には、「健康相談表」を活用しながら、総務班と連携して、体調不良者の状況を把握し、必要に応じて災害対策本部への緊急搬送などの要請を行います。

（健康カード）

整理番号	氏名

日々の体温と健康状態を下記に記載をしてください

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

体調不良者がいた場合には、下記の「健康相談表」を活用し、総務班と連携して、体調不良者の状況を把握し、必要に応じて災害対策本部への緊急搬送などの要請を行います。

＜健康相談表＞

◎健康相談を受ける際には、下記の内容を基に聞き取りを行いましょう。
◎聞き取った内容については、保健師チームに引き継ぐようにしましょう。

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

食料・物資班

●避難所の一日

6:30　起床

配　給

・朝食炊き出しの指導　・朝食の配給

炊き出しの指導（昼食・夕食時も同様）

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

食料や物資の配給（昼食・夕食時も同様）

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

8:00　朝食

調達・管理

・食料や物資の在庫量の確認
・必要な物資の確認および総務班への報告

食料や物資の調達

○ 必要な食料や物資は、「ニーズ調査票」に記入し、総務班を通じて災害対策本部に要請します。

食料や物資の在庫管理

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

食料・物資班

●避難所の一日

配　給　・昼食炊き出しの指導　・昼食の配給

12:00　昼食

情報収集　・食物アレルギーの把握　・必要物資の把握

食物アレルギーの把握

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

必要な物資の把握

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

配　給　・個別の必要物資の配給

○ 要配慮者の生活に必要な車椅子などの補装具や日常生活用具、介護用品などについても、救護・要配慮者支援班と連携し、市の物資対策本部総務班に要請して可能な限り配給できるよう努めます。
○ 避難の長期化に伴い必要物資のニーズも変化するため、個別性の高い物資についても可能な限り対応できるよう努めます。

16:00　避難所運営委員会　・食料や物資の状況の報告

○ 会議では、食料や物資の在庫状況やニーズなどの報告を行います。

配　給　・夕食炊き出しの指導　・夕食の配給

18:00　夕食

21:30　消灯

食料・物資班

●随時対応が必要な活動

調達・管理

・食料や物資の調達　・食料や物資の受入れ
・多様な食事の提供

食料や物資の調達

○ 発災４～７日目は、国からのプッシュ型支援により、【食料、毛布、育児用調製粉乳、乳児・小児用おむつ、大人用おむつ、トイレ、トイレットペーパー、生理用品】が配送されます。

○ 物資については、原則、すべての避難所に配送されることとなっていますが、道路状況やトラック調達状況などによって困難な場合もあります。

○ 十津小学校まで、物資が配送されなかった場合、総務班を通して、市の物資対策本部総務班に物資が配送されている避難所の確認を行います。

○ 下の表を参考に、市の物資対策本部総務班と調整し、必要な物資を別の避難所まで調達しに向かいます。

○ 発災８日目以降からは、プル型支援が可能となります。避難生活で必要なものがあれば、総務班を通して、「ニーズ調査票」を市の物資対策本部総務班に提出しましょう。

小学校区	配送順位	名称	所在地	収容避難可能人数	備考
2　十津	1位	十津小学校	十津四丁目27-1	1,404	校舎、体育館、放課後児童クラブ

食料や物資の到着時の受入れ

○ 食料や物資の到着時は避難者に声をかけ、協力して行います。

多様な食事の提供

○ 可能な限り多様なメニューや栄養バランスへの配慮、適温食の提供に努めます。

○ 栄養相談が必要な方がいる場合は、救護・要配慮者支援班を経由して保健師などにつなげます。

○ ボランティアや外部からの支援による炊き出し、市町村の栄養士によるメニューの例示などを、総務班を通して災害対策本部に要請します。

食料・物資班

●随時対応が必要な活動

調達・管理	・要配慮者への食事の配慮

要配慮者への食事の配慮

○ 避難者管理班、救護・要配慮者支援班と連携して普通食が食べられない要配慮者を把握し、可能な限り対応します。

※ 高齢者には温かい食事や柔らかい食事、乳幼児には粉ミルクや離乳食、食物アレルギーの人には除去食、難病患者や人工透析患者などには個別の食事制限に応じた食事、外国人には宗教や習慣などを配慮した食事を提供するなど、個別に配慮します。

○ 食物アレルギーの方の誤飲誤食防止のため、本人同意のもと、アレルギーサインプレートなどで、周囲の人にわかる工夫を行います。また、献立（原材料）表示を行います。

ポイント

●食事は生命に関わることを認識する。

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

1. ニーズ調査票

No　　－

記入・提出日：　　年　　月　　日

避難所		要請先（物資支援チーム）	
	（避難所名）十津小学校		（自治体名）高知市
	（担当者名）高知　太郎		（担当部門名）物資対策本部総務班　（担当者名）
	（電話番号）　（FAX番号）		（電話番号）　（FAX）
	（E-mail）		（Email）

要請・発注元が記入

No	品目（例）	数量		備考（物資の用途、提供希望時期、注意事項等を記載）
		個数	単位	
1	ミネラルウォーター(500ml)	○○	本	
2	精米(無洗米)	○○	kg	
3	お粥	○○	個	要配慮者用
4	単3乾電池	○○	本	
5	夜用生理用ナプキン	○○	枚	
6	紙コップ	○○	個	
7	Tシャツ(Mサイズ)	○○	枚	
8	木炭	○○	kg	
9				
10				

次ページ　あり／なし（　／　）

避難所名：十津小学校

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

食料・物資配送要望票

※要望経路　　居住班長・在宅避難者　→　食料・物資班

避難所名：十津小学校

NO.			要望提出日時	○月　○日　16時　00分
要望者	居住班	氏名：　土佐　三郎	班名：　③班	
	在宅避難者など	氏名： 住所：	TEL： FAX：	

品目（例）	摘要 （サイズ、性別など）	数量	備考
トイレットペーパー		○○ロール	
粉ミルク		○○グラム	
精米	無洗米	○○kg	
ハンドタオル		○○枚	
バスタオル		○○枚	

総務班

●避難所の一日

6:30　起床

8:00　朝食

情報の整理

・災害対策本部や避難者などから収集した情報の整理

○ 収集した情報は、種類ごとに「日時」や「発信源」を明記し、整理します。

○ 発災直後の段階では、被災者の生命、健康維持に必要な情報、安否情報を優先して整理します。

○ 発災から数日間程度の、各支援が入り始める段階では、避難生活支援に関する情報を優先して整理します。

○ ライフラインが復旧するなど、状況が安定してきた段階では、生活再建に関する情報を優先して整理します。

12:00　昼食

災害対策本部との連絡

・災害対策本部との定時連絡

○ 避難所の状況報告や要望事項などについて災害対策本部との連絡を「避難所の状況連絡票」を用いて行います。

●避難者のニーズを把握し、必要な支援を災害対策本部に要請します。

●通信手段が途絶している場合、自転車や徒歩で連絡員を災害対策本部に派遣するなど、柔軟な対応をとります。

●1日1回以上連絡を取り合います。

業務の調整

・各班の業務の調整　・ルールの見直し

○ 各班の連携において問題が発生した場合は、委員長の指示のもと、その調整を行います。

○ 活動の優先順位の変化に合わせ、各活動班の人員の増減を調整します。

○ 時間の経過とともに避難所生活ルールの見直しが必要になった場合は、ルールの改善について調整を行います。

※生活時間・食事・清掃・ごみ処理・喫煙・飲酒のルールなど

総務班

16:00　避難所運営委員会

- 避難所運営委員会の開催の報告
- 各班の調整の報告

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

情報の提供

- 避難者への情報提供

避難所避難者・在宅避難者ともに伝達が必要な情報

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

○ 拡声器などによる音声伝達のほか、避難所の「情報掲示板」に張り紙を行い周知します。

●特に食料や物資の配給ルールや配給時間、配給場所については、食料・物資班と連携し、確実な情報伝達を行います。

避難所避難者に伝達が必要な情報

（避難所内での連絡事項や生活ルールなど）

○ 拡声器などによる音声伝達のほか、避難所の「情報掲示板」に張り紙を行い周知します。

○ 避難所内での感染対策について呼びかけや張り紙を行い周知します。

18:00　夕食

21:30　消灯

●随時対応が必要な活動

情報収集

- 災害対策本部や避難者などからの情報収集

○ 居住班ごとの意見集約や意見箱、各種相談窓口など、様々な仕組みを利用し、避難者および地域の被災者の状況やニーズを把握します。

○ 災害対策本部からの情報以外に、マスコミやほかの避難所の状況なども重要な情報源となります。必要に応じて情報収集を行います。

総務班

●随時対応が必要な活動

相談や調整

・相談窓口の開設・避難者からの相談やボランティアの調整

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

災害対策本部への報告

・急病人や体調不良者の発生、医療機関や福祉避難所への移送が必要な場合における災害対策本部への連絡

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

○ 市職員などによる要配慮者のスクリーニングにおいて、避難者の中に医療機関や福祉避難所への移送が必要な方がいた場合は、災害対策本部へ連絡し、指示をもらいましょう。

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

その他

○ マスコミへの対応を行います。

●マスコミによる取材は、避難所運営にとって功罪両面があることから、十分な検討を行った上で、可否を判断します。

○ そのほか、避難者への面会希望者への対応や、郵便物、宅配便の対応、避難者宛の電話への対応を行います。

●面会希望者が来所した場合の手順は、①面会希望者の氏名などの情報を確認、②「避難者名簿」で該当者を確認、③該当者がいれば面会希望者と面識があるかを確認、①～③の確認が全て取れれば面会を行います。

●荷物、郵便物などは総務班が保管します。また、「郵便物等受取簿」を作成し、紛失しないようにします。受渡しは、原則として各居住班長が避難所運営委員会時に預かり、本人に手渡します。

●避難者への電話の即時取り次ぎは行わず、電話が入った場合は、「発信者の氏名、連絡先、用件」などを伝言として預かり、該当者がいるかどうかの確認を行った上で、掲示板に電話があった旨を掲示し、本人から折り返してもらいます。

ポイント

●避難者から相談を受けるにあたって

- 相談時には、プライバシーを確保できるスペースを用意します。
- 女性の相談には女性が応じられるよう、男女両方の相談員を置くよう努めます。
- 相談窓口の設置や巡回相談の開催情報は、避難者だけでなく在宅避難者にも情報掲示板などで伝達し、地域の全ての被災者が利用できるよう留意します。

避難所運営委員会記録

避難所名：十津小学校

開催日時		月　日　時　分 ～　時　分		
参加者		☐委員長　☐副委員長　☐施設管理者 ☐避難者管理班　☐施設管理班　☐環境衛生班 ☐救護・要配慮者支援班　☐食料・物資班　☐総務班 〈居住班〉 ☐　☐　☐　☐　☐ ☐　☐　☐　☐		
連絡事項	委員長			
	副委員長			
	施設管理者			
	避難者管理班			
	施設管理班			
	環境衛生班			
	救護・要配慮者支援班			
	食料・物資班			
	総務班			
	各居住班			
協議事項		決定した内容や方針		担当班

郵便物等受取簿

避難所名：十津小学校

受付月日	月　日	受付担当者名	

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

居住班

1．居住班の運営体制

○ 各居住班の中で班長を互選するようお願いします。

○ 4週間ごとの交代をルールとします。

2．居住班の主な活動

○ 各活動班の指示のもと、避難所内の各活動に参加します。

○ 食料や物資の配給、清掃活動といった、避難所運営の活動を行う際の基礎単位として行動します。

○ 班内での助け合い、避難所生活を送ります。

●避難所の一日

6:30　起床	
8:00　朝食	食料・物資班、居住班員と協力して、炊き出し、配給を行います。
情報の収集・整理	・居住班員のニーズなどの収集や整理
	○ 居住班員の状況や意見、ニーズなどを収集し、整理します。
環境の維持	衛生環境班、居住班員とトイレ、仮設風呂などの清掃を行います。
12:00 昼食	食料・物資班、居住班員と協力して炊き出し、配給を行います。
環境の維持	衛生環境班、居住班員と居住スペースの清掃、換気を行います。
16:00　避難所運営委員会	・各居住班の状況報告の報告
	○ 会議では、各居住班の意見、ニーズなどの報告を行います。
情報の提供	・居住班員への情報提供
	○ 避難所運営委員会での決定事項、連絡事項などについて報告します。
18:00 夕食	食料・物資班、居住班員と協力して、炊き出し、配給を行います。
21:30 消灯	

居住班

●随時対応が必要な活動

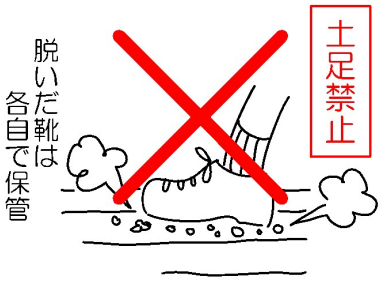
名簿の管理	• 居住班内の入退所者の状況を把握

○ 避難者は外泊や退所の際は、必ずそれぞれの居住班の班長へ報告を行います。班長は報告を受けた後、避難者管理班に報告します。

○ 外泊者には「外泊届」を記入してもらい、避難者管理班へ提出します。

3-3　避難所のルール

＜避難所全体のルール＞



- 避難所は、避難所運営委員会および避難者が主体となって運営します。
- 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 居住スペースは、一定落ち着いてきた時点で再配置を行います。
- 衛生状況を保つため、定期的に清掃を行います。ご協力ください。
- 被災により危険が生じた部屋は使用できません。「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」などの張り紙の内容には必ず従ってください。

張り紙の内容を守る

- 入浴、医療や保健などの巡回相談、各種情報提供のための相談窓口といった生活サービスは、提供できるようになれば情報掲示板などでご案内します。食料や物資と同様に、原則、登録いただいた避難者名簿に基づき、全ての避難者に提供されます。
- 敷地内全面禁煙 です。
- 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。
- 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。

＜避難所生活のルール＞

【生活時間について】

- 起床時間 6時30分、消灯時間 21時30分（原則）

> ※居住スペースなどの照明は落としますが、防犯上、廊下は点灯したままとします。また、夜間は正面玄関の施錠を行います。

- テレビ利用時間 6時30分～21時
- 電話利用時間 6時30分～21時

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

【洗濯について】

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

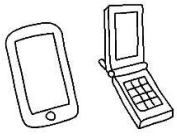
【ごみ処理について】

- 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置場に搬入します。
- 共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人たちが責任を持って捨てます。
- ごみの分別を行ってください。

【プライバシーの保護について】

- 居住スペース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。
- 携帯電話は居住スペース内ではマナーモードにし、特に夜間は居住スペース内では使用しないでください。

イヤホンを使う。


マナーモードにする。
夜間の居住スペース内では使用しない。

＜食料・物資などの配給ルール＞

【食料・物資について】

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

【配給時間について】

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

原則、時間：毎日＿＿＿＿＿時頃

場所：＿＿＿＿＿＿＿＿にて

秩序を守って、食料・物資班の指示に従って受け取ってください。

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

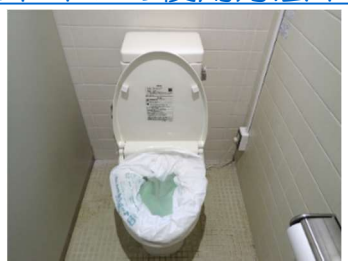
＜トイレの使用ルール＞

【トイレの使用について①】

水洗トイレで配管が破損している、もしくは状況が不明な場合

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

携帯トイレの使用方法イメージ



【トイレの使用について②】

便器が破損しているなど、危険な状況にある場合

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

簡易トイレ、携帯トイレのイメージ

簡易トイレ

携帯トイレ

仮設トイレのイメージ

◎共通事項

※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。

＜安全のためのルール＞

【火気の使用について】

- 避難所で火気を使用するスペースは、原則として炊き出しスペースとします。

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

- 夜間（21時以降）は、敷地内で火気を使用しないでください。使用する必要がある場合は、総務班に申し出てください。
- 居住スペースで使用するストーブは、居住班で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、施設管理班に申し出てください。
- ストーブの周りには、燃えやすいものなどを置かないでください。
- 敷地内全面禁煙です。

【夜間の警備体制について】

- 居住スペースは21時30分に消灯しますが、共有部分は防犯上点灯したままとします。ご協力ください。
- 夜間は不審者の侵入を防止するために、下記の出入口以外は施錠します。ご協力ください。

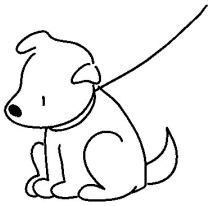
> 夜間の出入口
> （　　）と
> （　　）
> ※緊急時は、ほかの入口も開放しますが、慌てず指示に従って行動してください。

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

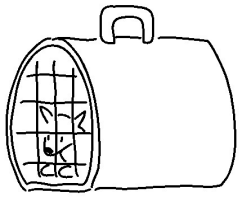
＜ペットのルール＞

【飼育場所について】

- ペットは指定された場所で、必ずケージに入れるかリードでつないで飼育してください。
- 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



ケージに入れる

【衛生管理や健康管理について】

- ペットの排便などは、飼い主の管理のもとで行い、必ず後片付けをしてください。
- 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- ノミ、ダニなどの発生防止、衛生管理、健康管理に努めてください。
- 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。

【トラブルや、飼育が困難になった場合は】

- ペットの苦情防止および危害防止に努めてください。
- 飼育が困難になった場合は、ペットチームまたは環境衛生班に相談してください。
- ほかの避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかにペットチームまたは環境衛生班まで申し出てください。

【身体障害者補助犬について】

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

＜自動車内で避難生活をする際のルール＞

【自動車内で避難生活をしたい場合は】

- 駐車スペースに限りがあるため、車の受入れは原則、要配慮者に限ります。
- 自動車内で避難生活をしたいという場合は、総務班まで申し出てください。

【体調管理について】

- 自動車内で避難する場合、エコノミークラス症候群などの症状が発生する可能性があります。定期的に体を動かしましょう。

予防のために心がけるといいこと

①ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う。

②定期的に水分をとる。

③アルコールを控える。できれば禁煙する。

④ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない。

⑤かかとの上げ下ろし運動をしたり、ふくらはぎを軽くもんだりする。

⑥眠るときは足を上げる。

足の運動例

【安全管理について】

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

【配給や情報掲示板の確認】

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

＜感染症対策のルール＞

- 避難所では、常にマスクを着用しましょう。咳エチケットにもご協力ください。

- 食事の前やトイレ使用時、ごみを捨てた後など、その都度手洗い・手指の消毒をしましょう。

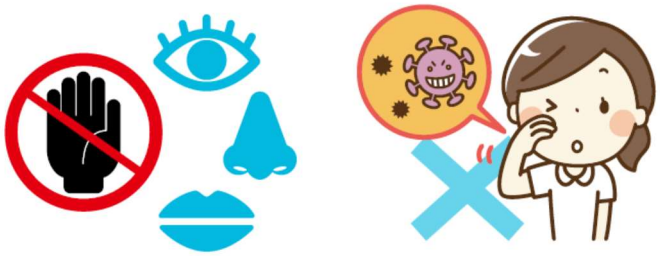
- 避難所内の換気や清掃、消毒作業にご協力ください。
  - 換気は１時間に１回、10～15分行います。
  - 居住スペースは、毎日清掃します。
  - 机や椅子、ドアノブなど、多くの人が手を触れる場所は、定期的にアルコール消毒液を浸したペーパータオルなどで拭きます。

- 体調がよくない時は、受付や避難所運営本部に申し出てください。

- ３密（密閉・密集・密接）を避けましょう。

- 汚れた手で、無意識に目・鼻・口を触らないようにしましょう。

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



【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.2

感染症対策へのご協力をお願いします

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

①手洗い

正しい手の洗い方

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

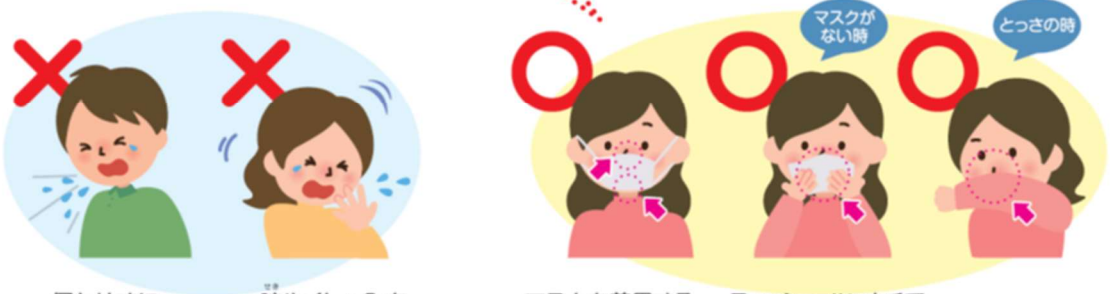
1. 流水でよく手をぬらした後、石けんをつけ、手のひらをよくこすります。
2. 手の甲をのばすようにこすります。
3. 指先・爪の間を念入りにこすります。
4. 指の間を洗います。
5. 親指と手のひらをねじり洗いします。
6. 手首も忘れずに洗います。

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

②咳エチケット

3つの咳エチケット

電車や職場、学校など人が集まるところでやろう



何もせずに咳やくしゃみをする
咳やくしゃみを手でおさえる
マスクを着用する（口・鼻を覆う）
ティッシュ・ハンカチで口・鼻を覆う
袖で口・鼻を覆う

正しいマスクの着用

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

首相官邸 Prime Minister's Office of Japan
厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare
厚労省 検索

4. 基本情報（備蓄品リスト）

（令和３年12月現在）

分類	品目		現在数		配備場所	配備所管課
食料・水	アルファ米		4,550	食	3階北側備蓄室	防災政策課
	飲料水	500ml(24本入り)(津波避難ビル用)	0	箱		地域防災推進課
		2l(6本入り)	840	本	3階北側備蓄室	防災政策課
	哺乳瓶		60	セット	3階北側備蓄室	
	ミルク		110	本		
衛生用品	簡易トイレ	洋式	41	基	3階北側備蓄室	地域防災推進課
	簡易テント		41	基	3階北側備蓄室	
	携帯トイレ	便袋	136	箱	高知市防災倉庫 3階北側備蓄室	
	トイレットペーパー		272	巻	高知市防災倉庫 3階北側備蓄室	
	手指消毒液		40	本	高知市防災倉庫	地域防災推進課
	マスク(50枚入り)		85	箱	高知市防災倉庫	
	大人用おむつ		192	枚	3階北側備蓄室	防災政策課
	子ども用おむつ		330	枚	3階北側備蓄室	
	生理用品		840	枚	3階北側備蓄室	
	おしりふき		7,680	枚	3階北側備蓄室	
	紙パッド		720	枚	3階北側備蓄室	
炊き出し用品	炊き出し釜・薪		1	台	高知市防災倉庫	地域防災推進課
避難所運営セット	靴袋		1,351	枚	高知市防災倉庫	地域防災推進課
	ビブス		30	着		
	メジャー		1	個		
	マジック		10	個		
	養生テープ		30	個		
	鉛筆		120	本		
	PPテープ		30	個		
	三色ボールペン		30	本		
	カッター		3	本		
	USB		1	個		
	マニュアル		1	式		
通信機器	無線機		1	台	体育館放送室	地域防災推進課
	衛星携帯電話		0	台		

分類	品目	現在数		配備場所	配備所管課
衛生用品（感染症対策用）	体温計(非接触型)	1	個	3階北側備蓄室	防災政策課
	体温計(接触型)	0	個		
	乾電池	4	個		
	アルコール除菌シート	200	枚		
	フェイスシールド	4	枚		
	液体石鹸（ハンドソープ）	4	本		
	ペーパータオル	4	箱		
	養生テープ（赤）	2	個		
	養生テープ（黄）	2	個		
	養生テープ（青）	2	個		
	施設設備消毒液（次亜塩素酸ナトリウム：ハイター）	1	本		
	次亜塩素酸ナトリウム希釈容器（ペットボトル）	1	本		
	施設設備消毒液（スプレータイプ）	2	本		
	キッチンペーパー	1	本		
	ごみ袋	30	枚		
	ビニール袋（大）	100	枚		
	ビニール袋（小）	100	枚		
	使い捨て手袋（M）	100	枚		
	使い捨て手袋（L）	100	枚		
	使い捨てエプロン	6	着		
	新聞紙	1	部		
	ティッシュペーパー	3	箱		
	ボールペン	2	本		
	マジックペン（黒）	2	本		
	マジックペン（赤）	2	本		
	セロテープ	1	個		
	資料用クリアケース	1	個		
	資料用クリアファイル	1	枚		
	手指消毒液	5	本		
	マスク	200	枚		
	段ボールベッド	2	台	3階北側備蓄室	
	間仕切り	20	枚	3階北側備蓄室	
	簡易ベッド	0	台		
津波避難ビル資機材	ボート	0	基		地域防災推進課
	ヘルメット	0	個		
	救命胴衣	0	着		
	ロープ	0	本		
	アルミシート	0	枚		
	救助用サイン資機材	0	セット		

4. 基本情報（福祉避難所一覧表）（令和４年４月現在）

番号	福祉避難所　（施設名）	住所
1	保健福祉センター	塩田町18-10
2	東部健康福祉センター	葛島４丁目３-３
3	西部健康福祉センター	鴨部860-１
4	南部健康福祉センター	百石町３丁目１-30
5	障害者福祉センター	旭町２丁目21-６
6	土佐山健康福祉センター	土佐山桑尾1842-２
7	春野あじさい会館	春野町西分１-１
8	ケアハウス　パールマリン	仁井田1618-18
9	特別養護老人ホーム　あざみの里	薊野北町２丁目25-８
10	特別養護老人ホーム　シーサイドホーム桂浜	長浜6598-４
11	高知県立高知若草特別支援学校	春野町弘岡下2980-１
12	特別養護老人ホーム　ふるさとの丘	朝倉己1149-106
13	有料老人ホーム　あっとホーム	神田1068-1
14	特別養護老人ホーム　はるの若菜荘	春野町東諸木3058-１
15	特別養護老人ホーム　うららか春陽荘	春野町西分4660
16	特別養護老人ホーム　やすらぎの家	針木北１丁目14-30
17	在宅介護センター　わかくさ	若草南町22-25
18	特別養護老人ホーム　ウエルプラザ高知	一宮しなね２丁目15-19
19	特別養護老人ホーム　森の里高知（ヘリオス）	横浜20-１
20	特別養護老人ホーム　風花の里	西塚ノ原フキ谷76-１
21	ケアハウス　あじさいの里	春野町芳原1308-１
22	デイサービス　いこいの森	旭町２丁目38-５
23	小規模多機能型居宅介護事業所　ありがとう	横浜西町29-32
24	老人保健施設　あうん高知	一宮西町１丁目７-25
25	グループホーム　憩いの生活館ーいっくー	一宮東町１丁目26-３
26	有料老人ホーム　おひさまのうた	一宮東町１丁目27-38
27	老人保健施設　シルバーマリン	仁井田1612-21
28	介護老人保健施設　あったかケアみずき	一宮中町２丁目９-４
29	介護老人保健施設　ピアハウス高知	塚ノ原36
30	中山間地域構造改善センター	鏡小浜８
31	介護老人保健施設　梅壽苑	土居町９-18
32	特別養護老人ホーム　つむぐ	長浜6598-４
33	福祉牧場　おおなろ園	神田2485-２
34	グループホーム　つくしの里	鴨部1079-１
35	高知県立高知ろう学校	中万々78
36	高知県立盲学校	大膳町６-32
37	養護老人ホーム　千松園	十津２丁目12-１
38	ユニット型特別養護老人ホーム　もとちか	長浜4975番地
39	平成福祉専門学校（校舎部分）	針木北１丁目14-30
40	平成福祉専門学校（寮部分）	針木北１丁目14-30
41	認知症対応共同生活介護あさひ	下島町11番７号
42	サービス付き高齢者向け住宅　いこいの森プラス	旭町３丁目３番地
43	高知市立高知特別支援学校	本宮町125番地

耐震性非常用貯水槽の施設運用について

十津小学校

施設の概要

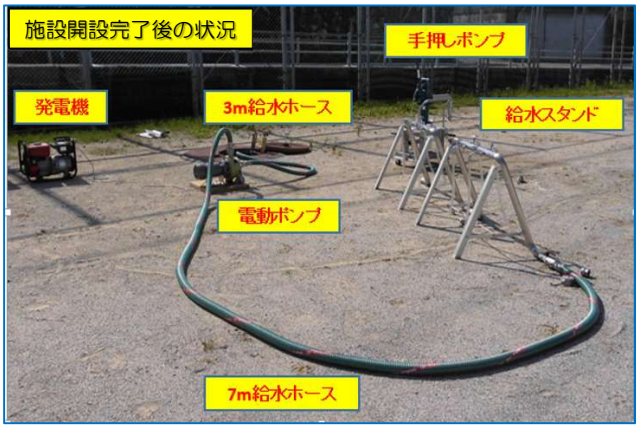
〇耐震性非常用貯水槽とは，災害時に水道管の破損等により断水となった場合に，周辺住民の方々に飲料水を供給する施設で，市内25箇所に設置が完了しています。

➢設置場所　　十津小学校校庭内
➢設置年度　　平成27年度
➢容量　　60㎥
（容量60㎥とは，1人1日3ﾘｯﾄﾙの水を，6000人に3日間給水できる量になります。）

十津小学校耐震性非常用貯水槽配置状況

施設の開設

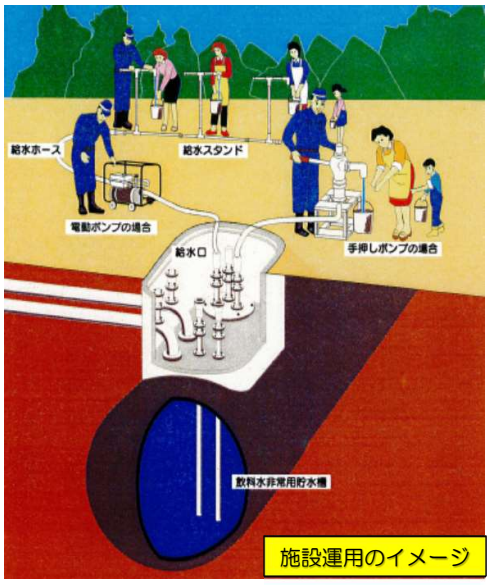
〇発災後1日以内に上下水道局職員が耐震性非常用貯水槽を開設して，飲料水を周辺住民の方々に供給できるようにします。その際，残留塩素濃度と濁度の測定を行い，飲料水として適するかどうかの確認を行います。また，給水時には給水スタンドを使用します。



施設の運用

〇上下水道局職員は，耐震性非常用貯水槽を開設した後，順次他の貯水槽の開設に向かうことになります。そのため，地元の自主防災組織等にご協力をいただき，開設後の施設運用を引き継ぐことになります。

【施設運用の主な内容】
➢給水に来る住民の誘導及び給水補助
➢発電機の運転操作等



施設運用のイメージ