

避難所開設・運営 マニュアル

【 第2版 】

Administration Manual of The Safe Shelter

自助と共助による
避難所の運営に向けて

平成 28 年 5 月 初版

令和 7 年 4 月 改訂

飯田市 危機管理課

はじめに

平成 23 年 3 月に発生した東日本大震災では、津波等により多くの住民の方々が避難生活を余儀なくされました。近年では、県内でも令和元年 10 月の台風 19 号の影響で一級河川 千曲川の堤防が大規模に決壊したほか、多数の住家が損壊・浸水被害を受け、多くの避難者が発生しました。また、令和 6 年の元日に発生した能登半島地震では、死者数の半数以上が災害関連死となったほか、半壊以上の住家被害は 23,000 棟を超え、1 次避難所の避難者数はピーク時で約 34,000 名にも上りました。

大規模な災害が発生すると、膨大な数の被災者に対する迅速な救援救護策の実施が必要となってきます。

当地域においては、平成 26 年 3 月に長野県が公表した被害想定によると想定南海トラフ地震では最大約 16,000 人、伊那谷断層帯の地震では最大約 23,000 人の避難者が想定されています。中でも、住家の倒壊や破損、ライフラインの途絶等により、自宅での生活ができなくなった方々に対しては、速やかに安全な避難所を開設し、生命の安全を確保する必要があります。また、令和 6 年 8 月には南海トラフ地震臨時情報（巨大地震注意）、令和 7 年 1 月にも南海トラフ地震臨時情報（調査中）が発表される等、当地域においても、住民の緊急時の備えはこれまで以上に重要になっています。

しかしながら、平常時、体育館などとして使用されている施設を、災害時に直ちに避難所として使用することは多くの困難を伴います。また、大規模災害発生時には、行政職員は各種の災害対応業務等に追われ、避難所の運営管理に当たることが困難になることが想定されます。

こうしたことから、安全な避難所を確保するため、日頃から避難所についてハード面・ソフト面両面の整備を図り、災害発生時には、各地区の自主防災会を中心としつつ、避難者自身が自主的に避難所の開設・運営に当たることができる態勢を整えておくことが必要となります。

このマニュアルは、避難所に関する基本的な考え方、避難所運営組織のあり方や活動内容の標準的な事項をまとめました。以下の点にご留意いただきながら、日頃の訓練やいざという時の参考になれば幸いです。

- ❖ 本マニュアルは、大規模な地震災害を想定し、避難所を運営するための標準的な事項をまとめたものです。各避難所で使用する際には、地域や避難所となる施設の実情に合わせて内容を見直し、適宜修正・追加等をする必要があります。
- ❖ 本マニュアルは、原則として指定避難所（小中学校）の開設・運営についてまとめたものです。
- ❖ 本マニュアルは、避難所の設置・運営について、原則的には、各地区の自主防災会を中心に、地域の皆様や被災者もその担い手として捉え、地域住民の皆様の自治による開設・運営を目指すこととします。
- ❖ なお、風水害（土砂災害・洪水）における避難所について、各自治振興センターと協議の上、本マニュアルの必要部分をご利用ください。

目次

1	避難所開設・運営の基本方針	1
2	避難所開設準備・開設	3
	①避難所開設の判断	3
	②準備のための開錠	3
	③施設の安全確認	3
	④開設・運営のための資機材準備	4
	⑤レイアウトづくり	4
3	避難者への開設・受付開始	7
	①受付	7
	②スペースの割付	7
	③状況把握	7
	④名簿作成	8
	⑤報告	8
4	運営態勢づくり	9
	①運営態勢の確立	9
	②避難所運営委員会会議の開催	11
	③各班の役割	12
5	避難所運営のコツ	42
	①情報	42
	②トイレの利用と水分補給	42
	③常に意識して運動を	42
	④プライバシーと見守り	42
	⑤ペットと衛生管理	43
	⑥子どもの居場所	43
	⑦在宅被災者への対応	43
	⑧観光客等帰宅困難者への対応	43
6	安定期以降の取組	44
7	感染症対策	45

基本方針1

地域の皆さんの安全を確保し、生活再建のための地域拠点として機能することを目指します。

❖ 命を守るための避難所

台風や大雨等に起因する土砂災害については、災害が起こる前の早い段階で「命を守るための避難」が有効です。避難期間は半日から1日程度であり、自宅から食料や生活必需品を持ち出すことが可能なことから、災害が起こる前に、安全に避難できる場所を迅速に確保・提供します。

❖ 生活を守り、生活再建を支援する避難所

震災等の大規模災害が発生した際には、災害で住家に被害を受けた方や、ライフラインの機能が低下して生活が困難になった方（避難所以外の場所に滞在する人も含む）が地域で生活できるよう、以下に記載する生活支援を行います。

- ①生活の場の提供
- ②個人備蓄で対応できない場合の水・食料・物資の提供
- ③公衆衛生の確保
- ④災害、復旧、復興の情報提供

また、避難者同士が情報を共有し、それぞれの自立に向けた取り組みを地域の絆の中で実現していくための拠点として機能することを目指します。

基本方針2

自主防災組織を中心としつつ、地域に住まう者全てが一致協力して設置・運営にあたります。

- ❖ 災害時、ひとりでも多くの命を救うため、できるだけ早く行動し、避難所を開設する必要があります。しかし、市役所には、市域全体の応急対策を進める責務があります。また、職員も被災者になるかもしれません。したがって、災害発生直後、行政がすぐに駆けつけ、避難所を開設することは、困難が予想されます。
- ❖ 「自らの身の安全は自らが守る」「自らの地域は自らが守る」という考えを基本とし、地域住民自身の「自助」と地域の「共助」により避難所を開設します。
- ❖ 避難所は、在宅被災者の支援も含め「個」の場ではなく「コミュニティ」の場となります。各地区自主防災会だけでなく、避難所を利用している方も、避難所以外の場所に滞在する被災者も含め、地域住民全員が役割分担し、運営のためのルール定め、一致協力して運営します。
- ❖ 発災初期の避難所開設や運営では、誰が最初に到着するかわかりません。このような時に「First Mission Box」を整えておき、誰でも避難所の開設と運営ができるように平時から準備しておくことが大切です。

基本方針3

そこに居る誰もが『配慮し合える』避難所づくりに努めます。

- ❖ できる限り、プライバシーが確保されるよう努めます。
- ❖ 可能な限り、生活支援は公平に行いますが、お年寄り、障害をお持ちの方、難病・アレルギー・その他の慢性疾患患者、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人、LGBTQ など、特に配慮する必要がある人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に対応します。
- ❖ 生活する誰もが配慮し合い、尊厳が守られ、関連死を予防するよう努めます。
- ❖ 避難所運営委員会に女性も参加することなど、男女共同参画の視点に配慮した避難所運営を行います。

基本方針4

地域のライフラインが復旧した際は、速やかに避難所を閉鎖します。

- ❖ 地域のライフラインの復旧状況に合わせて統廃合などを行い、利用施設の本来業務の早期再開に努めます。

用語の定義

指定避難所	災害時に避難した人々が一定期間滞在する施設です。災害により自宅に戻れない方も利用できます。市内の小中学校すべてが指定避難所に指定されています。防災備蓄倉庫も併設されています。
地区拠点本部	災害時に市内 20 地区の自主防災組織が中心となって設置する地区ごとの本部です。それぞれの地区の情報収集や対応方針などを検討・決定する機能を有します。地区自治振興センターや地区公民館に設置されます。
自主防災組織	自治会などの地域住民が協力して、「自分たちのまちは自分たちで守る」ことを目的に、日ごろから防災対策など様々な活動を行う組織です。
First Mission Box	災害発生時に避難所を開設・運営するための手順書と資材が入った箱（BOX）です。避難所について詳しく知らない人でも、箱（BOX）を開けて手順書を読むだけで行動できるように、具体的な指示が書かれています。
建物被災状況チェックシート	地震や災害によって被災した建物の状況を簡易的に把握するためのシートです。指定避難所の防災備蓄倉庫にあります。
要配慮者	災害発生時に特に配慮や支援が必要な人のことを指します。高齢者や障害者、乳幼児、妊産婦、傷病者、難病患者、外国人などが該当します。
DV	「ドメスティック・バイオレンス」略して「DV」と呼ばれています。「配偶者や恋人など親密な関係にある、又はあった者から振るわれる暴力」という意味で使用しています。
LGBTQ	自身の性自認や性的指向が定まっていない状態にある人や、敢えて決めない人。

2

避難所開設準備・開設

①

避難所開設の判断

地震の場合

- ❖ 原則、飯田市災害対策本部または地区拠点本部の指示が出たか、自宅が倒壊等しており生活が困難な避難者がいる場合に避難所を開設します。

風水害の場合

- ❖ 台風や集中豪雨等に起因する土砂災害や洪水については、各種気象情報や避難に関する情報が発表・発令された際に、各地区自治振興センターと協議の上、避難所を開設します。

②

準備のための開錠

- ❖ 原則的には、鍵保管者が避難所に駆け付け、必要な箇所を開錠します。事前に学校施設管理者とのマニュアルを定めておく必要があります。
- ❖ ただし、施設内に入る前に、次に記載する安全確認を必ず行ってください。

鍵の保有者

鍵保有者及び鍵保管場所一覧表 [各施設の鍵保管者を事前に確認し、記入しておきましょう。]

対象施設名	No.	保管場所	保 管 者		
			役 職	氏 名	電話番号
	1				
	2				
	3				
	1				
	2				
	3				

③

施設の安全確認

- ❖ 【資料1・2・3】『建物被災状況チェックシート』を活用して、避難施設として使用する施設の安全を確認します。
- ❖ 避難所開設の可否について、地区拠点本部に連絡をしてください。
- ❖ 施設の安全を確認したら、施設の敷地やその周辺も確認し、危険物等の除去、危険箇所の表示等を行った上で開設作業を進めてください。

開設準備

☐ 開錠



☐ 安全確認



☐ 資機材準備



☐ レイアウト

留意事項

- ❖ この調査は、安全な避難所を迅速に開設するために、暫定的な初期診断として利用するものであり、調査者に何らかの責任を負わせるものではありません。
- ❖ 避難所となる建物が、本チェックシートによる点検を行うまでもなく一見して危険と判断できる場合は、地区拠点本部へ連絡し、他の避難所への移動等の必要な指示を受けてください。
- ❖ 施設の安全確認は、開設時に一度調査を行った施設でも、**震度4以上の余震が発生した場合には、改めて、シートを使用して再調査をしてください。**

□ 開錠

□ 安全確認

□ 資機材準備

□ レイアウト

参考

資料・様式集
【資料1・2・3】

注意事項

- ❖ 危険箇所及び余震に十分注意し、身の危険を感じたら直ちに調査を中止してください。
- ❖ ヘルメットや帽子で頭を保護し、運動靴など、動きやすく底の厚い靴を履くなど安全対策をとってください。
- ❖ 調査を行うときは、点検者2名、記録者1名の合計3名で声を掛け合って実施してください。
- ❖ 夜間に確認を行う際には、防災倉庫にある懐中電灯や自動車のヘッドライト等を活用して照明を確保してから点検を実施してください。

④

開設・運営のための資機材準備

- ❖ ライフライン（電気・水道等）の状況を確認するとともに、使える資源を把握してください。
- ❖ 小中学校の防災倉庫の鍵（鍵は自主防災組織が管理）を開け、避難所開設に必要な資機材のみを、避難所内に搬入してください。特に、情報を入手する手段、照明、暖房といった命を守るために必要な機能を再優先に確保することを心がけてください。

参考

資料・様式集
【資料4】

⑤

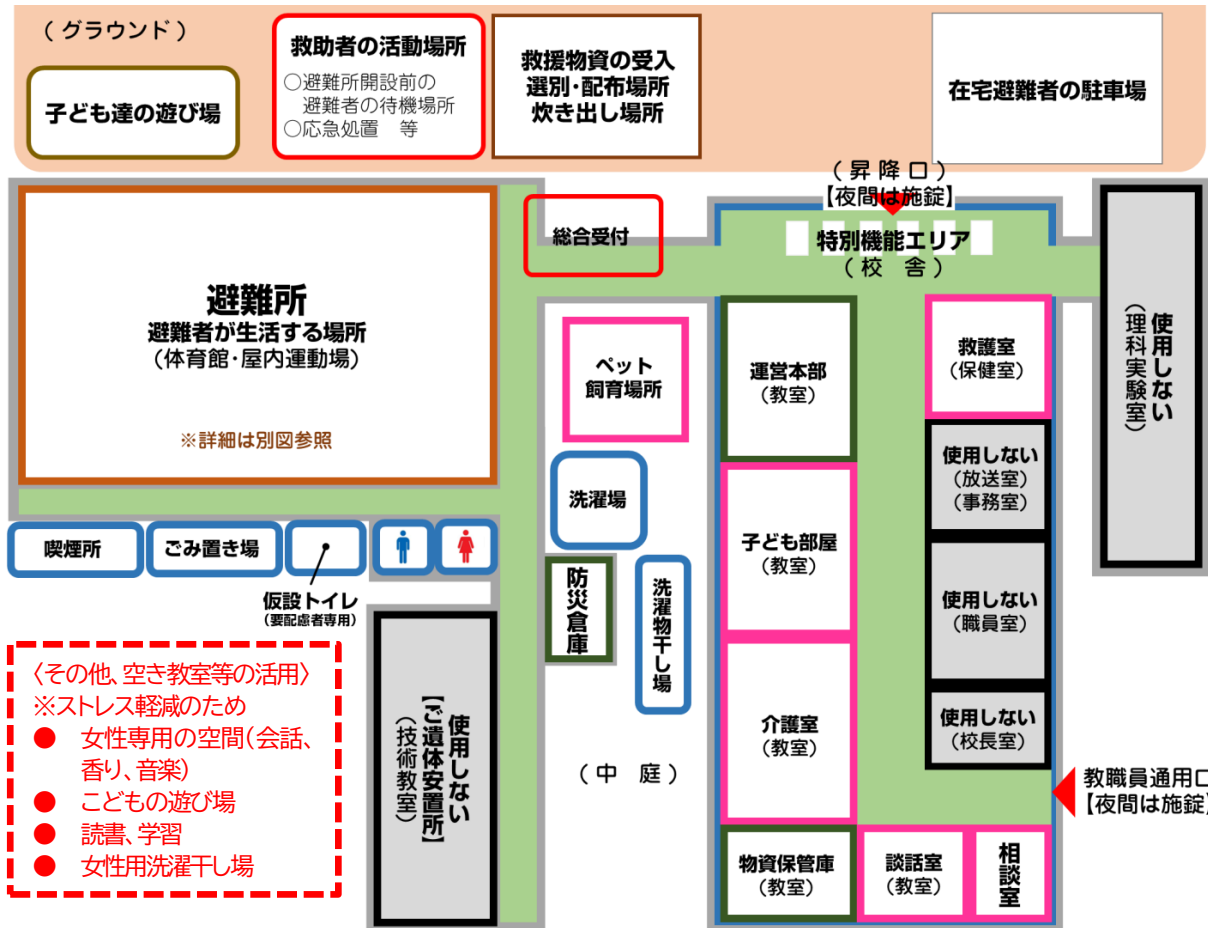
レイアウトづくり

- ❖ 施設の安全は確認できたら、必要なスペースをレイアウトします。
- ❖ 余震に注意をしながら、落ち着いて準備を進めてください。
- ❖ 受傷していない避難者も含めて、10名程度の人員を確保し、協力を得てレイアウトづくりを行ってください。
- ❖ 発災直後に多くの人が集まり、規定のレイアウトづくりが困難な時は、高齢者利用の視点を優先し、身体が不自由な方の負担を軽減するため、床に座らせるのではなく、パイプ椅子等に各々が座ってもらうことから始めましょう。

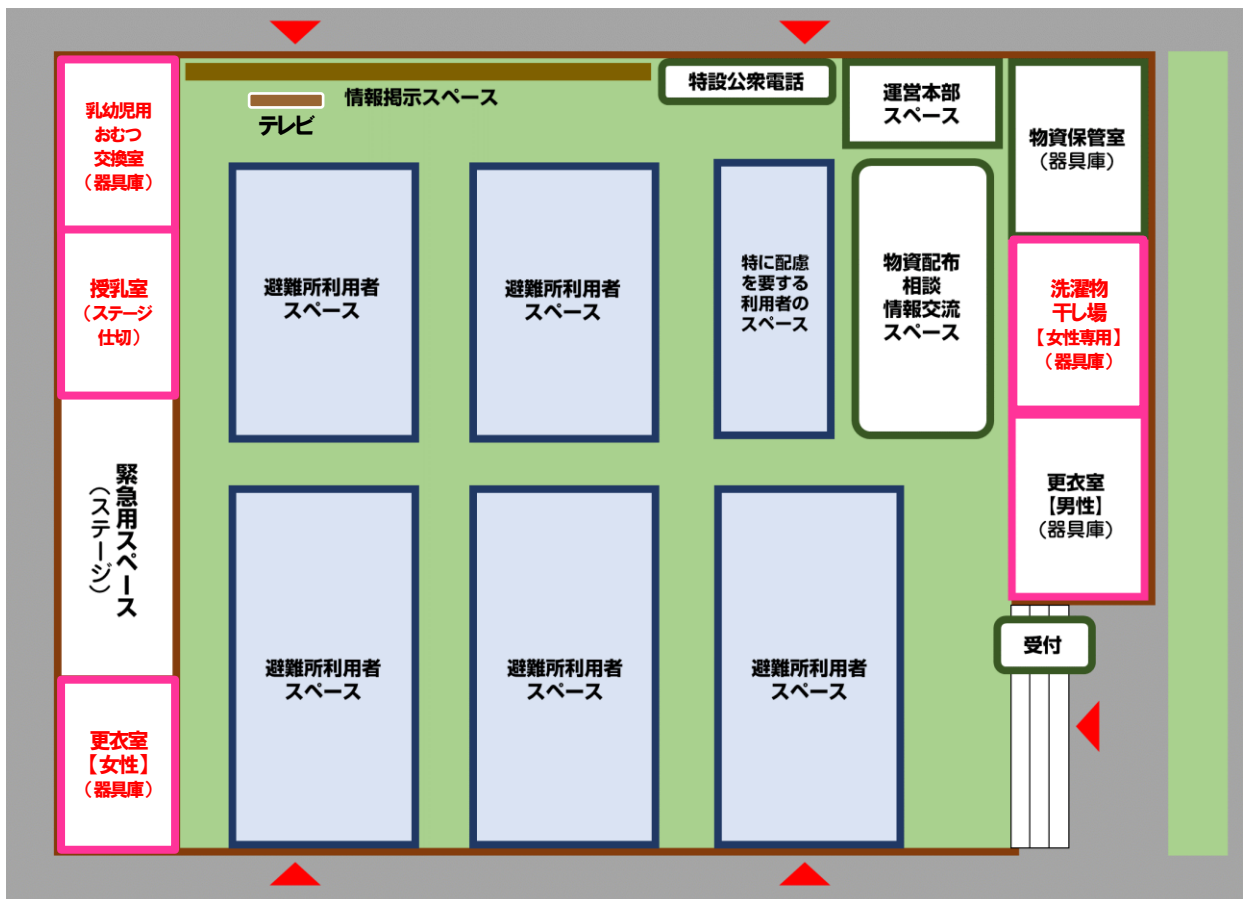
参考

資料・様式集
【資料5】

❖ 学校などの場合の敷地全体のレイアウト例



❖ 体育館(屋内運動場)等のレイアウト例



※ 器具庫内の既存物品を整理するとともに、利用にあたってのスペースを確保し、衛生面に配慮した使用を心掛ける

ここは Check!!

- ☐ みんなが活動しやすい場所に……………まずは、通路（動線）をつくる！
- ☐ プライバシーを配慮……………男女別更衣室など性別への配慮は重要！
- ☐ おむつ交換室や授乳室の設置場所……………利用しやすいように動線を意識！
- ☐ おむつ交換室や授乳室……………ほこりや汚れの衛生面に配慮し、室内のレイアウトも検討！
- ☐ 情報は重要……………みんなに情報が行き届くように見える化を意識！
- ☐ トイレが使いやすいように……………要配慮者は通路側に！
- ☐ 適切な水分補給ができるように……………給水所の設置！
- ☐ 効率的に暖がとれるように……………暖房器具の設置！
- ☐ 運営に必要なスペース……………居住スペースと完全に分離する！
- ☐ 相談スペース……………いずれ必要となるため最初から確保する！
- ☐ 壁の有効活用……………情報の掲示等に壁を有効活用できる配置を！
- ☐ ペットの飼育……………原則は施設の外で施設から近い場所に設置！
- ☐ 分煙に配慮……………運営スペースから見える位置に喫煙スペースを！
- ☐ 感染症対策……………避難所内の衛生面や共有スペースのこまめな除菌を！
- ☐ 運営本部の休憩スペース……………校舎内の空部屋などを有効活用！

開設準備

- ☐ 開錠
▼
- ☐ 安全確認
▼
- ☐ 資機材準備
▼
- ☐ レイアウト

3

避難者への開設・受付開始

①

受 付

- ❖ 開設準備が整ったら、避難所を開設し、**受付は、世帯単位で行います。**
- ❖ 観光客等帰宅困難者、他地域からの避難者等はそれぞれ別に受付します。
- ❖ まず、**避難者の概算人数(総数)を把握するため、【様式1】を使用**して「世帯主氏名」と「避難者の人数」のみ報告を求めます。

②

スペースの割付(組合－世帯ベース)

- ❖ 受付が終了したら、避難者利用スペースの利用割り当てを行います。
- ❖ 原則的には、**世帯ごとにスペースを確保し、組合等一定のコミュニティを単位として**まとめて配置します。
- ❖ 割り当てが終了したら、**組合等の一定のコミュニティごとに割付場所に誘導**します。

③

状況把握

- ❖ 避難者が着席し落ち着いた段階で、次の手順で情報を収集します。
- ❖ 取り扱う情報は、全て個人情報となりますので、取り扱いには十分に注意してください。

手順 1

- 避難世帯の**世帯を代表する方に、避難所利用者登録票【様式2】1枚を渡し、必要事項を記載してもらい、総合受付に提出**してもらいます。
- 観光客等**帰宅困難者にも、避難所利用者登録票【様式2】1枚を渡し、必要事項を記載してもらい、総合受付に提出**してもらいます。

手順2

- **総合受付に人員を配置し、【様式2】裏面に基づき、記載事項を確認**します。
- 避難所でのペット飼育希望者がいる場合は、ペットの飼育場所及び飼育方法等について伝えます。

手順3

- 受付が落ち着いた時点（常に動きがあるので、一定時間が経過した時点）で、**避難所利用者登録票【様式2】をまとめて、地区拠点本部へ報告(※1)します。**
- 通信手段がない場合は、**地区拠点本部が設置されている自治振興センター(公民館)に避難所利用者登録票【様式2】を持参してください。**

(※1) 報告書の送信方法は、その時の使用可能な機器の状況で適時判断してください。

受付開始

- 受付
- スペース割付
- 状況把握
- 名簿作成
- 報告

参考

資料・様式集
【様式1】

参考

資料・様式集
【様式2】

手順 4

□危険物の持ち込みはないか、避難者の手荷物を確認してから居住スペースへ案内してください。

※ ナイフ、爆発物など

□調理室などの刃物等についても管理の徹底をお願いします。

④

名簿作成

避難所利用者台帳

- ❖ 第1回目の報告を終えた後、避難所利用者登録票をもとに、**【様式3】避難所利用者台帳を作成し避難所運営の基礎データとします。**
- ❖ 個人情報につき、保管場所等に配慮し、取り扱いには十分に注意してください。

ペット登録台帳

- ❖ 第1回目の報告を終えた後、避難所利用者登録票をもとに、**避難所にいるペットを対象に【様式4】ペット台帳を作成し避難所運営の基礎データとします。**

安否確認名簿

- ❖ 避難所利用者登録票をもとに**【様式5】安否確認名簿を作成**します。
- ❖ **安否情報の公開に同意した方のみ記載**します。
- ❖ 安否を確認した**「月日」、「氏名」及び「ふりがな」、「住所」、「性別」、「現在の生活の状況」のみを記載**します。
- ❖ 情報掲示板等に掲示します。

⑤

報 告

- ❖ 第一報として、③状況把握後に、**【様式2】**で地区拠点本部へ状況の概要を報告します。
- ❖ その後、各種名簿を作成し、全体の状況が把握できた時点で、第二報として、地区拠点本部に詳細な報告をします。
- ❖ 以降は、避難所の入所・退所が発生しますので、2日に1回程度、避難者の動向を地区拠点本部に報告してください。

受付開始

□ 受付



□ スペース割付



□ 状況把握



□ 名簿作成



□ 報告

参考

資料・様式集
【様式3】

参考

資料・様式集
【様式4】

参考

資料・様式集
【様式5】

- ❖ 応急的な対応が落ち着いてきた段階（目途：発災後 24 時間～48 時間）で、避難所の運営にあたる『避難所運営委員会』を設置します。
- ❖ 避難所運営委員会は、会長、副会長、各活動班班長、居住班班長、施設管理者で構成します。
- ❖ 活動班は、総務班、被災者管理班、施設管理班、情報広報班、食料・物資班、保健衛生班、要配慮者支援班、ボランティア班で構成し、各班の班長を選出します（班の構成は例ですので、地域の実情や時々の状況に応じて変更してください）。
- ❖ 居住班は、30 人程度を目安として、組合等の一定のコミュニティで班を構成し、代表者（班長）を選出します。

ここが! Point!!

○委員長、副委員長の選出に際して

- ☐ 地域の自主防災リーダー、まちづくり委員会等の役員が委員長となることが多いが、その時の状況に応じて選出
- ☐ 委員長若しくは副委員長のいずれかに女性を選出する

○避難所運営委員会の委員選出に際して

- ☐ 委員長・副委員長が中心となって選出する
- ☐ 構成員のうち、女性の割合が少なくとも3割以上となるよう、活動班の班長の選出を含めて考慮する
- ☐ ボランティアは構成員とせず、オブザーバーとして関与をお願いする

○活動班の班長及び班員の選出に際して

- ☐ 【様式2】避難所利用者登録票の「運営に協力できること」を参考に、年齢や性別に関係なく、可能な限り全員にどこかの活動班に所属し活動をしてもらう
- ☐ ただし、本人の意思を尊重し、強制はしないこと
- ☐ また、女性用の物資の引渡しや女性に対する配慮が必要なレイアウトを構築するなど、女性からの要望を聞き取りやすくするため、総務班、被災者管理班、施設管理班、食料・物資班、保健衛生班、要配慮者支援班には女性の参画が望ましい
- ☐ 活動班の班長は、避難所運営委員会の構成員となるため、委員会への出席を負担と感じない人を選出する
- ☐ また、避難所運営委員会の構成員に占める女性の割合を考慮して選出する
- ☐ 特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替できるよう当初から数名の班長を選出しローテーションを組んでおく

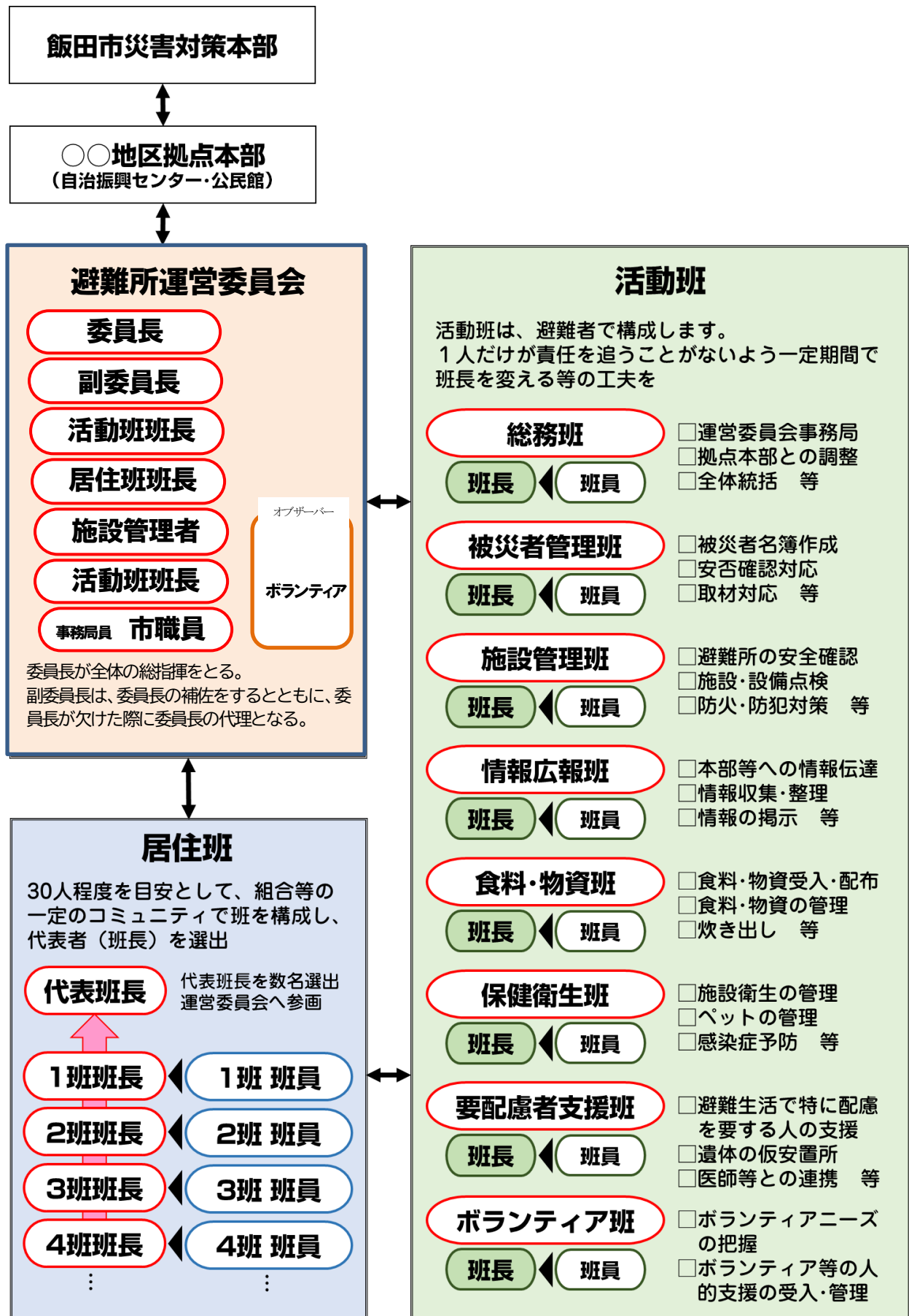
○居住班長の選出に際して

- ☐ 居住班の班長は、避難所運営委員会の構成員になるため、委員会への出席を負担に感じない人を選出
- ☐ 特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替できるよう当初から数名の班長を選出しローテーションを組んでおく
- ☐ 最も多くのニーズを集約する役割となるため、女性やその他用配慮者のニーズを把握できるよう、女性の積極的な参画を促す

○交代できる態勢の配慮を

- ☐ 避難所運営委員会や活動班の活動が長期間に及ぶ場合は、交代して従事する体制を整えます。

❖避難所運営委員会、活動班、居住班の構成例



※避難所運営委員会等の組織編成の事例です。

運営委員会の構成

- ❖災害時に適切且つ迅速に避難所運営がスタートできるよう、活動班長までを想定した運営組織を編成しておきましょう。

避難所運営委員会構成員の想定 [可能な限り事前に決めておきましょう]

組織①	組織②	役割	第1候補		第2候補	
			氏名	連絡先	氏名	連絡先
避難所運営委員会		委員長				
		副委員長				
		副委員長				
活動班	総務班	班長				
	被災者管理班	班長				
	施設管理班	班長				
	情報広報班	班長				
	食料・物資班	班長				
	保健衛生班	班長				
	要配慮者支援班	班長				
	ボランティア班	班長				

運営態勢

☐ 態勢確立



☐ 会議開催



☐ 各班の活動

②

避難所運営委員会会議の開催

- ❖避難所運営委員会の構成が決定したら、定例的に避難所運営について話し合う会議を開催します。下記を参考として適宜会議体制を整えましょう。

運営委員会会議

- ☐会議は、避難所運営に係る最上位の意思決定機関とします。
- ☐開催頻度は、1日に2回、朝食前と夕食後に開催します。
- ☐会議のメンバーは、運営委員会の委員で構成し、議長は委員長が、議事や決定事項の記録は副委員長が行います。
- ☐初回の会議では、初動期の避難所の運営ルールを決定します（詳細は後述）。
- ☐第2回目以降は、居住班からの状況報告、各活動班からの状況報告を行い、その中で出される課題についての解決策を協議した上で、①役割分担（なにをどの活動班が行うかを明確に決定すること）、②いつまでに実施するかを会議の場で確認してください。

班別会議

- ☐運営委員会会議での決定を受け、活動班員への情報の周知及び具体的な活動の戦略を練るために、必要に応じて開催します（活動班ごとの実務レベルの話し合い）。
- ☐会議のメンバーは、活動班員全員で構成し、議長は班長が、議事や決定事項の記録担当を指名して行います。
- ☐班別会議の内容は、班長が代表者会議で報告します。

委員長・副委員長
の役割

- ☐ 管理・運営に係る全体統括
- ☐ 地区拠点本部や災害対策本部との連絡調整
- ☐ 避難所運営委員会の議長 等

運営態勢

- ☐ 態勢確立
- ▼
- ☐ 会議開催
- ▼
- ☐ 各班の活動

避難所内の総括・連絡調整

- ❖ 基本的に避難所は、一時的な避難生活の場所であって、各世帯、個々人の生活の復旧・復興・自立に向けた支援をする場であるとの基本理念を念頭に、管理・運営の統括に当たります。
- ❖ 避難所運営が円滑に進むよう、避難所運営の総括を行い、避難所運営委員会のメンバーへの的確な指示（だれが、いつまでに、どこまでを明確に）を行います。
- ❖ 避難所内の状況を把握し、必要事項を協議するため、避難所運営委員会会議を開催します。
- ❖ 各活動班の班長、居住班の班長等の特定の人に負担が集中していないかを常に配慮し、声かけ等を行います。
- ❖ 女性のニーズや視点が運営に反映されるよう、女性の積極的な参画を基本とした班編成に配慮します。

避難所内組織及び地区拠点班や災害対策本部、施設管理者との連絡調整

- ❖ 避難所内の状況を把握し、必要に応じて、避難所運営に関係する地区拠点本部や災害対策本部、その他の関係機関等との連絡・調整を行います。
- ❖ 各班からの要請事項について、総務班を指揮し、施設管理者及び区・支所災害対策本部に連絡し、対応について調整します。
- ❖ 地区拠点本部や災害対策本部からの連絡事項について、各活動班や居住班へ伝達し、必要に応じて、情報広報班を通じて避難者への情報提供を調整・統括します。

避難者の生活ルールの制定・周知

- ❖ 避難所の生活ルールの原案を示し、避難所運営委員会で協議・決定し、避難所に関わる全ての人に周知します。
- ❖ また、被災者の声に耳を傾け、被災者間の軋轢等の仲裁等を含め、常に公平な立場で、話し合いを進めるよう努めます。

要配慮者への配慮

- ❖ 上記のとおり、基本的な生活ルールは、被災者を含め皆で協議をして決定し、全員が順守するよう周知をしますが、障害のある方、お年寄り、妊婦など、特別な対応を要する方もおられることを想定しながら運営を行います。
- ❖ 要配慮者への配慮は「特別扱い」と捉える被災者がいた場合は、丁寧に話をし、理解が得られるよう努めます。

参考

資料・様式集
【資料6】

総務班の役割

- ☐ 避難所運営委員会の事務局
- ☐ 拠点本部との調整
- ☐ 全体統括(総合受付の運営)

運営態勢

- ☐ 態勢確立
- ▼
- ☐ 会議開催
- ▼
- ☐ 各班の活動

避難所運営委員会の事務局

- ❖ 避難所運営委員会の事務局として、会議の準備を行います(会議次第や議案の作成、副委員長と協力して会議決定事項等の記録をするとともに、情報広報班と協力して、決定事項の周知を行います)。
- ❖ 必要に応じて、会議資料等を作成します。
- ❖ 各活動班の活動が円滑に進むよう会議決定事項の進行管理を行います。

地区拠点本部や災害対策本部との連絡・調整

- ❖ 委員長と協力して、地区拠点本部や災害対策本部との連絡調整の窓口役を行います。
- ❖ 運営の要となる地区拠点本部との連絡・調整は、ルール(例：2日に1回、毎日午前10時)を決め、定期的に行います。
- ❖ 連絡調整事項は、避難所運営委員会での協議を前提としますが、急を要する場合は、各活動班の班長との協議により連絡調整し、後ほど運営委員会に報告します。

全体統括

レイアウト設定・変更

- ❖ 避難所開設時には、「とりあえず」のレイアウトで運営を開始しますが、時間の経過、ニーズの変化に応じて避難所のレイアウトを変更する必要があります。
- ❖ 上述のレイアウト例を参考に、施設管理者と協議し、施設管理班の協力を得てレイアウト変更を行います。

ここが! Point!!

- ☐ レイアウト変更前に、必ず避難所運営委員会での協議・決定を受けること
- ☐ レイアウトの変更は、概ね2週間を目処に検討
- ☐ 要配慮者支援班との連携を密にし、利用者が過ごしやすい配置を検討
- ☐ 避難所利用者スペースのレイアウト変更に関しては、出来る限り居住班の単位での移動を検討、利用者間の軋轢等を考慮して柔軟に検討
- ☐ また、避難生活の長期化に伴い荷物が増えることを踏まえ、1人当たりの面積についても柔軟に検討
- ☐ レイアウト決定に際して、個々の避難者の主張に対して可能な限りの対応に努めますが、開設には施設内の治安統制が行えるように最低限の方針を持つことが必要です。平時から、訓練である程度確認をしておきましょう。
- ☐ 郵便物や配達物の受け取りをスムーズに行えるよう、可能な限り避難所内の配置図を作成し、情報を更新できるよう努める

防災資機材の確保

- ❖ ライフライン（電気・水道等）の状況を確認するとともに、使える資源を把握します。
- ❖ 自主防災会等と協力して、防災倉庫の鍵を開け、避難所開設に必要な資機材のみを、避難所内に搬入します。特に、情報を入手する手段、照明、暖房といった命を守るために必要な機能を再優先に確保することを心がけます。

総合受付の運営

- ❖ 避難所の開設とあわせて「総合受付」を設置します。
※受付を担当する方の中には、女性を何名か入れましょう。
- ❖ 総合受付は、避難所の内部・外部を問わず、第一義的に全ての相談等を受け付け、必要に応じて各活動班に業務を依頼します。

入所手続き

- 「4 避難者への開設・受付開始」に記載した手順で受付を行います。
- 入所ヒアリング時に、ペット持ち込みのニーズがある方には、「【資料7】ペットの飼育について」を参考に、飼育方法について指示します。
- 受付でヒアリングを実施し、記入が終了した【様式2】避難所利用者登録票は、名簿作成のため被災者管理班へ引渡します。
- 避難者の生活ルールが確立された後に入所する方には、入所時にルールを説明します。
- 3日以上避難所を離れる場合、または避難所を退所する場合には、手続きをするよう説明します。

外出手続き

- 一時帰宅等で1日以上避難所を離れる場合に、【様式6】外出管理簿に必要事項を記入してもらいます。
- 外出は退所と違い、避難所に戻ってくることを前提としている旨、外出期間や行き先に変更が生じた際は、避難所に連絡するよう周知します。
- 外出者管理簿を被災者管理班へ引渡します。

退所手続き

- 退所の申し出があった場合は、【様式7】退所届に必要事項を記入してもらいます。
- 退所の際は、施設管理班とともに、退所に立ち会い、忘れ物がないか、清掃を行ったか確認します。
- 避難所内の配置図を修正します。
- 退所届を被災者管理班へ引渡します。
- 退所届を提出せずに退去した人を確認した際は、本人に電話などで確認します。
- 本人と連絡がつかない場合、避難所運営委員会と相談の上、一定期間張り紙などをした上で、退去扱いとします。

運営態勢

□ 態勢確立



□ 会議開催



□ 各班の活動

参考

資料・様式集
【資料7】

参考

資料・様式集
【様式6】

参考

資料・様式集
【様式7】

宅配・郵便物の受付

- 郵便事業者と相談し、総合受付に「簡易郵便差出箱」を設置し回収に来てもらえるよう依頼します。
- 避難所利用者宛に送られた宅配や郵便物の場合は、該当者を受付などのスペースへ呼び出し、宅配や郵便事業者に、該当者へ直接渡してもらいます。
- 本人が不在の場合は、一度持ち帰り、再度配達に来てもらいます。

支援の受付

- 個人や団体などから直接、寄付や物資など支援の申出があった場合は、基本的には、地区拠点本部に連絡するよう伝えます。
- 物資のうち少量の場合などは、食料・物資班と協議の上、直接受け入れるかどうかを決め、受入可能となった場合は、【様式8】支援受入簿に記入し、食料・物資班に引き渡します。
- 不要な救援物資がきた場合は、その都度、避難所運営委員や食料・物資班などと話し合い、受け取りを拒否します。
- 地区拠点本部や災害対策本部からあっせんがあった場合は、食料・物資班などと相談し、受入れを検討します。
- 避難者個人はもちろん、避難所運営側の担当される方は、救援物資の要請を個々のSNSなどから不特定多数の方へ呼びかけることはやめ、不足物資があれば必ず食料・物資班へ相談して下さい。
- 相談窓口の設置（DV、ストーカー等を受けている人はいないかなど、相談しやすい窓口にしましょう）

苦情・相談・要望への対応

- 個人のプライバシーに配慮した個別相談対応や、パニックを起こした人が一時的に落ち着くために、生活の場とは別室に相談室を設置します。
- 相談は、2名以上で対応します。
- 相談者が、女性の場合には、受ける側も女性とします。
- 聞き取った内容は【様式9】受付メモに必ず記録します。
- 対応が必要な場合は、内容に応じて関係者（避難所運営委員会や各活動班長など）に申し伝えます。
- ただし、聞き取った内容は、プライバシー及び個人情報保護のため、必要最小限の関係者のみで共有し、他者には絶対に漏らさないよう注意します。
- 【様式9】受付メモに対応状況を記入してファイルにとじ、取り扱いには厳重に注意します。
- 処理に困る案件は、必ず班長に相談します。
- 避難所運営全体に係る内容の場合には、避難所運営委員会の場で相談します。

苦情・相談対応の注意

- 苦情の背景には、「やむを得ず避難生活を送らなければならない」という被災者の気持ちがあることを認識し、誠実に対応してください。
- 避難所はライフライン復旧までの一時的な受け入れ施設であるという基本方針を忘れず、避難所利用者の自立を促すような対応を心がけてください。

運営態勢

- 態勢確立
- ▼
- 会議開催
- ▼
- 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式8】

参考

資料・様式集
【様式9】

その他の受付

- ☐ 安否確認や避難所利用者への問い合わせ → 被災者管理班へ
- ☐ マスコミや調査団などの取材対応 → 被災者管理班へ
- ☐ 大規模な食料・物資の受け入れ → 食料・物資班へ

避難所運営日誌の作成

- ☐ 避難所運営委員会での議事内容などを参考に、毎日、【様式10】避難所運営日誌を作成し、避難所の状況や主な出来事、次の日に引き継ぐ事項などを記録します。

運営態勢

- ☐ 態勢確立
▼
- ☐ 会議開催
▼
- ☐ 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式10】

避難者管理班 の役割

- ☐被災者の名簿作成
- ☐安否確認対応
- ☐取材対応

運営態勢

☐ 態勢確立

☐ 会議開催

☐ 各班の活動

被災者名簿の作成

- ❖被災者名簿をはじめとする各種名簿の作成は、避難所を運営する上で最初に行わなくてはならない重要な仕事であり、安否確認や配慮すべき事柄の把握、物資・食料などを効率的に配分するなど避難所運営に不可欠な業務です。
- ❖できるかぎり迅速かつ正確に行う必要があります。
- ❖また、個人情報の取り扱い・管理には細心の注意が必要となります。とくに、DV、ストーカー等から逃げている方がいるかもしれないため、避難者情報の管理、身元の分からない方への情報提供はしないなどの留意が必要です。

被災者名簿の作成

- ☐総務班と協力して、避難者を避難スペースに誘導した後、または避難者の総合受付での受付時に、【様式2】避難所利用者登録票を配布し、記入を依頼します。
- ☐体調が悪い方や目が悪い方等に対しては、聞き取りにより記入を支援します。
- ☐総合受付と協力して、提出された【様式2】避難所利用者登録票の裏面を使用し必要事項を確認します。
- ☐「4 避難者への開設・受付開始」の「④名簿作成」を参考に、【様式3】避難所利用者台帳を作成します。
- ☐地区拠点本部への報告のため、完成した名簿を総務班に引渡します。

ペット登録台帳の作成

- ☐総務班と協力して、「4 避難者への開設・受付開始」の「④名簿作成」を参考に、【様式4】ペット登録台帳を作成します。
- ☐入所ヒアリング時に、避難所でペットを飼育ある方には【資料7】ペットの飼育について」を参考に、飼育方法について指示をします。

安否確認名簿の作成

- ☐「4 避難者への開設・受付開始」の「④名簿作成」を参考に、【様式5】安否確認名簿を作成します。
- ☐完成した名簿を広報情報班に引渡し、情報掲示板等に掲示します。

入退出の管理

- ☐入退出の管理は、【様式2】避難所利用者登録票、【様式7】退所届をもとに、【様式3】避難所利用者台帳で管理します。
- ☐退所する方がいる場合には、総務班の総合受付担当と協力して、【様式7】退所届を記載してもらい、それをもとに【様式3】避難所利用者台帳に必要事項を記載し、

参考

資料・様式集
【様式2・3】

参考

資料・様式集
【様式4】

参考

資料・様式集
【資料7】

参考

資料・様式集
【様式5】

参考

資料・様式集
【様式2・3・7】

委員長に報告します。

- 退所した方のスペースを確認し、共同スペースの新規開設や新しい入所者が利用できるよう総務班に情報を伝達します。
- 新しい入所希望者がいる場合には、「4 避難者への開設・受付開始」の「④名簿作成」を参考に各種名簿を整理するとともに、空いているスペースに割付を行い、生活のルールを説明します。

外泊者の管理

- 外出又は外泊希望者がいる場合は、総合受付と協力して、【様式6】外出管理簿に必要な事項を記入してもらいます。
- 避難者が、帰所予定日(予定時間)になっても帰所しない場合は、緊急連絡先等に連絡し安否を確認します。

安否確認の問い合わせ等への対応

- ❖避難所には、様々な人が出入りします。
- ❖利用者のプライバシーと安全を守るため、受付を一本化し部外者が避難所内にむやみに立ち入るのを制限することが必要です。
- ❖原則、居住スペースには身内であっても外部の方は立ち入りを禁止し、受付付近または面会スペースで対応するようにします。
- ❖DV、ストーカー等から逃げている方がいるかもしれないことを忘れず安否確認の問い合わせには慎重に応じましょう。

安否確認への対応

- 避難所には多くの電話や問い合わせがありますが、多くが安否を確認するものです。
- 安否確認に関しては、被災者管理班が一括して対応します。
- 電話での問い合わせや避難所を訪れての問い合わせに対しては、【様式5】安否確認名簿をもとに対応しますが、DV、ストーカー等から逃げている方がいるかもしれないことを忘れず安否確認の問い合わせには慎重に応じましょう。

利用者への伝言

- 施設内の電話は、避難所利用者へ直接取り次ぐことはせず、利用者から特設公衆電話等を利用して折返し連絡をつけてもらいます。
- 利用者への連絡に関しては、①相手方の名前、②連絡先（電話番号）、③内容を聞き取り、放送等で利用者呼び出して、本人に伝達します。
- 緊急度やその時の状況に応じて柔軟に対応しましょう。

来客への対応

- 原則として、利用者以外は居住スペースに立ち入らないようにします。
- 入口付近等に、面会スペースを設け、来客との面会はそこで行うようにします。

運営態勢

□ 態勢確立



□ 会議開催



□ 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式6】

参考

資料・様式集
【様式5】

取材等への対応

- ❖ 発災直後、避難所には、報道機関や調査団等が詰めかけることが予想されます。
- ❖ 避難所利用者のプライバシーを守る観点から、報道関係者を居住スペース等に立ち入らせることは好ましくありません。

取材等への対応

- 取材や調査に対しては、基本的には、避難所の運営委員長が対応します。
- 報道機関等が避難所に来た場合には、必ず、総合受付で指示を受けるよう徹底します。
- 総合受付において、【様式11】取材・調査受付票を記入させ、注意事項を熟読させてから取材等に入るよう依頼します。
- 報道関係者等には、その身分を証明するものを身につけさせ、避難所利用者に対してその身分を明らかにしてもらいます。
- 居住スペースについては、そのエリアの居住者全員の同意を得た場合以外は、取材・見学等の一切を禁止し、取材等を行う場合には、複数の班員が同行します。
- 避難所利用者への取材は、本人の同意を得た場合以外は禁止とし、本人の同意を得て取材をする場合でも、施設の外で取材を行うよう指示します。
- DV、ストーカー等から逃げている方がいる場合も考慮し、顔が映らないように配慮しましょう。

運営態勢

□ 態勢確立



□ 会議開催



□ 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式11】

施設管理班 の役割

- ☐避難所の安全確認
- ☐施設・設備点検
- ☐防火・防犯対応

運営態勢

☐ 態勢確立

☐ 会議開催

☐ 各班の活動

参考

資料・様式集
【資料1・2・3】

避難所施設の安全確認及び危険箇所への対応

- ❖避難所を開設するためには、施設の危険度判定及び危険箇所の把握を早急に行う必要があります。
- ❖また、余震などによる二次災害を防ぐためにも、施設の安全管理、危険箇所への立入制限は重要な業務です。

開設時の危険度判定

- ☐早期の避難所開設を可能にするため、「3 避難所の開設準備・開設」の「③施設の安全確認」を参考に開設時安全確認を実施します。
- ☐また、ライフライン（電気・水道等）の状況を確認するとともに、使える資源を把握します。
- ☐防災倉庫の鍵を開け、まずは、避難所開設に必要な資機材のみを、避難所内に搬入してください。特に、情報を入手する手段、照明、暖房といった命を守るために必要な機能を再優先に確保することを心がけます。
- ☐安全確認の結果、危険と判定した場所への立ち入りを禁止し、出入口をロープで封鎖し、「立入禁止」の張り紙などで表示して進入できないようにします。
- ☐特に、子どもなどが立入る可能性がある危険箇所には、バリケードを造るなどして、厳重に立ち入りを禁止します。
- ☐修繕が必要な場合は、施設管理者と相談した上で、総務班を通じて、地区拠点本部に修繕を依頼します。

余震後の危険度判定

- ☐施設の安全確認は、開設時に一度調査を行った施設でも、震度4以上の余震が発生した場合には、改めて、シートを使用して再調査をします。

避難所レイアウトの設定・変更

- ☐総務班と協力して、居住スペースの整備を中心に、開設時のレイアウトを決定・設置します。
- ☐避難所開設時には、「とりあえず」のレイアウトで運営を開始しますが、時間の経過、ニーズの変化に応じて避難所のレイアウトを変更する必要があります。
- ☐上述のレイアウト例を参考に、施設管理者と協議し、総務班と協力してレイアウト変更を行います。

参考

資料・様式集
【資料5】

照明の管理

- ☐避難所内の照明は、施設管理班が全て管理します。
- ☐避難所の生活ルールにより起床及び消灯時間を決定し、消灯時間になったら、避難所利用者が生活する場所は照明を消します。
- ☐安全や防犯対策のため、廊下やトイレ、避難所運営に必要な部屋などは消灯時間後も点灯したままとします。

- 屋外に設置した災害用トイレなど、夜間照明が必要な場所に非常用電源などによる照明を設置します。

運営態勢

- 態勢確立

- 会議開催

- 各班の活動

防火・防犯対応

- ❖災害時には、被災地の治安が悪化することも十分に考えられます。また、集団生活においては火災等の危険も増大します。
- ❖そのため、防火・防犯に留意するよう、避難所利用者が相互に確認する必要があります。

防火対策

- 建物内は、火気厳禁、禁煙と、喫煙は定められた喫煙場所でのみ許可します。
- 火気を取り扱う場所には、必ず消火用バケツや消火器を設置します。
- 冬季の暖房は、館内暖房設備を優先して使用します。
- 電力が復旧していない場合などに、建物内で石油ストーブなどの暖房器具を使用する場合は、火災防止のため十分注意を払うよう避難所利用者全員に徹底します。
 - ※ 避難者が自ら持ち込む器具等（電気ストーブ、ガス式冷暖房器具など）については、運営側で把握し、使用を認めるか否かの判断をしてください。
- 暖房を使用する場合は、定期的な換気にも気を配りましょう

防犯活動

- 各活動班と協力して、夜間の当直態勢を構築します。
- 夜間当直は、各活動班の班員2名の交代制とし、運営本部スペース等で仮眠をとります。
- 避難所敷地内にある危険な場所や死角になる場所などを事前に確認しておき、女性や子どもに対する暴力防止や、避難所内の不審者排除のため、昼間・夜間に2人1組で避難所内外の見回りを行います。
- 避難所利用者の配置の変更などに合わせて、見回り場所の見直しを行う。
- 夜間等、消灯時間を過ぎても、避難所内である程度の照明は灯しておくことも重要です。（夜間は照明の点灯が不要と思われる場所でも灯りをつけておくことで防犯上の抑止効果があります）
- 防犯啓発のチラシ等をトイレや避難所の入口などに貼ることで抑止効果は生まれます。事前に準備しておくことを推奨します。

防犯活動のPoint

- 多くの人が出入りする避難所の出入口付近に総合受付を設け、総務班などの受付担当者が外来者を確認できる体制をとります。
- 夜間、避難所の出入口となる扉や1階部分の窓は原則施錠します。ただし、運営本部スペースに近い扉を1箇所だけ開けておき、当直者が、夜間に出入りする人を確認できる体制をとります。
- 避難所内でトラブルが発生したときは、避難所利用者の組長など避難所施設で周囲から信頼の置かれている人物の助けを借り、すみやかに対応します。
- トラブルが発生した際は、次のことに注意します。
 - ✓自分から声をかける
 - ✓相手の言い分をよく聞く

- ✓あくまでも冷静、論理的に説明する
- ✓できること、できないことを明確にする
- ✓納得するまで説明する

□避難所内での盗難や、女性や子どもなどへの暴力、性的暴力などの犯罪防止のため、要配慮者支援班と協力して避難所利用者全員に注意喚起を行います。

□犯罪防止のため次のような注意喚起を行います。

- ✓人目のないところやトイレには一人で行かない（複数人での行動を基本とする）
- ✓明るい時間帯に行動する
- ✓移動する際はまわりの人に声を掛け合う など

□性被害を防ぐため、夜間の巡回や、夜間のトイレ周辺や動線には灯りを灯しておく。

□必要に応じて、近隣の警察署に巡回や女性警察官の派遣を依頼します。

□警察署から不審者情報等を入手した際は、情報広報班と連携して、避難所利用者全員に周知します。

□女性や子ども等、笛や防犯ブザーなどを必要とする人には配付または携帯を推奨する。

運営態勢

□ 態勢確立



□ 会議開催



□ 各班の活動

情報広報班 の役割

- ☐ 地区拠点本部等への情報伝達
- ☐ 情報収集・整理
- ☐ 情報の掲示

運営態勢

- ☐ 態勢確立
- ▼
- ☐ 会議開催
- ▼
- ☐ 各班の活動

地区拠点本部等への情報伝達

- ❖ 避難所の状況を正確かつ迅速に伝達することは、適切な支援を受けるために重要です。
- ❖ 避難所で得られた情報（特に避難所利用者数や安否情報）を地区拠点本部等の関係機関に伝達することによって、被災地の全体把握を可能にし、全体として支援を受けやすくすることにつながります。

行政への情報伝達

- ☐ 地区拠点本部等の関係機関への情報伝達（情報収集）のため、連絡員を設置します。
- ☐ 総務班と協力して、地区拠点本部等の関係機関へ出向き、避難所内の情報を伝達します。

情報の収集・整理

- ❖ 発災直後は、各種通信手段が使えない状態となり、噂等を含めて情報が錯綜します。
- ❖ 避難所利用者にとって必要な正確な情報を把握するためには、自ら地区拠点本部等へ出向いたり、他の避難所と連携をとるなどして、情報収集に努める必要があります。
- ❖ 情報収集に際しては、情報を受けた日時、情報元（情報源）を必ず確認し記録します。
- ❖ 集めた情報はできるだけ早く整理します。

行政からの情報収集

- ☐ 連絡員は、定期的に地区拠点本部に出向き、避難所の情報を伝達するとともに、公開されている情報を収集します。
- ☐ 地区拠点本部だけでなく、関係する機関に出向き情報を収集します。

他の避難所の情報

- ☐ 地域独自の情報は、口コミによる情報が有効です。
- ☐ 近隣の避難所の連絡員との情報交換は有意義に活用します。
- ☐ ただし、デマに踊らされないため、情報源を明確にすることが必要です。

各種メディアの情報

- ☐ テレビ、ラジオ、新聞といったメディアだけでなく、SNSを含めた多様な情報ソー

運営態勢

- ☐ 態勢確立
- ▼
- ☐ 会議開催
- ▼
- ☐ 各班の活動

スを活用します。

- 各種メディアからの情報は、常に新しくなるので、その情報がいつの情報なのかを把握します。

情報収集のPoint

❖ 避難所開設当初に必要な情報の例

- 安否情報
- 被害情報
- 救護所の設置状況や医療対応できる避難所の状況
- 近くの病院など医療機関の開業状況
- 災害派遣医療チーム(DMAT)や保健師など医療や福祉の専門家の巡回状況
- ライフラインなどの復旧情報
- 水・食料など生活物資供給情報
- 葬儀・埋葬に関する情報
- 鉄道、道路など交通機関の復旧状況
- 電源使用可能な場所の情報

❖ 安定期に必要な情報の例

- ライフラインの復旧状況
- 入浴施設の情報
- 近隣の商業施設などの開店状況
- 公営住宅や応急仮設住宅の整備・入居情報
- 被災者への各種支援制度
- 住宅の応急修理や再建に係る助成制度
- 子どもの保育・教育に関する情報
- 求人情報

情報の伝達

- ❖正しい情報を避難所利用者全員が共有することは、避難所運営上、非常に重要なことです。
- ❖そのためには、収集した情報や避難所内にある情報を、効率的にかつ漏れないように伝達することが必要となります。

全体への情報伝達

- 安否確認等を含め、避難所内での情報伝達は、原則として文字情報（張り紙等）によるものとします。
- 避難所内に、情報掲示スペースを設け、情報掲示板を管理します。
- 避難所利用者に対して、定期的に情報掲示板を見るように呼びかけを行います。
- 掲示板に掲載する情報には、掲示開始日時、何時の時点での情報かを明記します。
- 特に重要な情報については、掲示板への掲載だけでなく、避難所運営委員会会議で、各活動班や居住班の班長を通じて周知します。

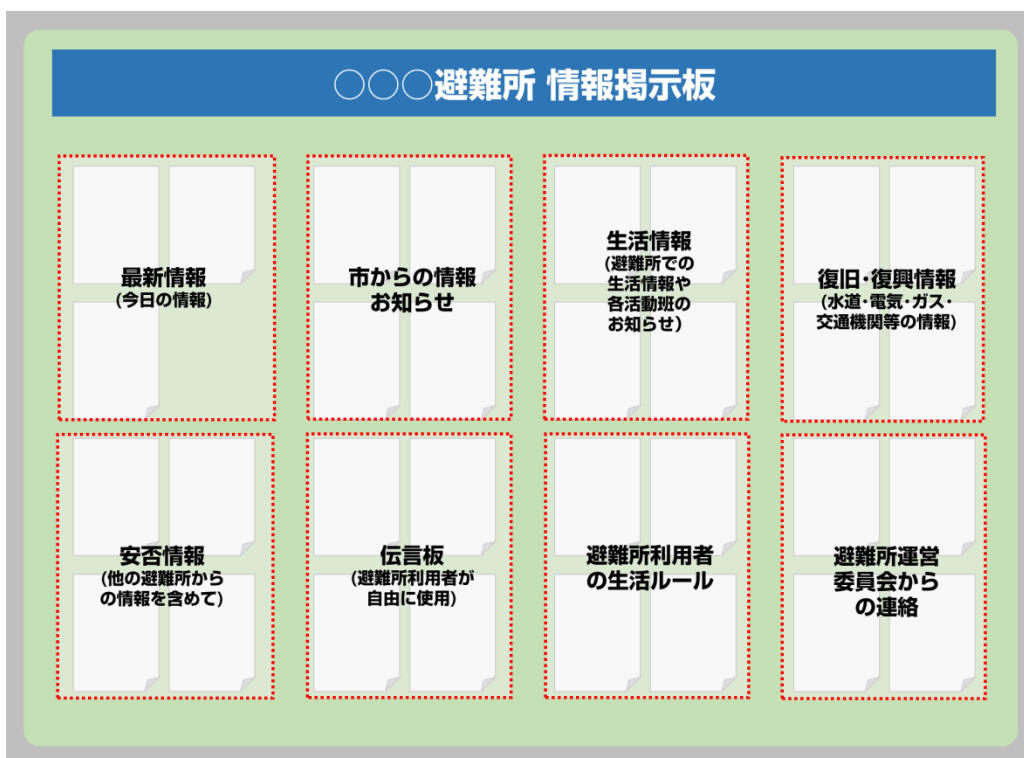
- 掲示文書は、子どもや日本語の理解が十分ではない外国人等に配慮し、できるだけ大きく太い字で記載し、平易な言葉を使用するとともに、漢字にはふりがなを付すなど、誰もが読みやすいものにします。
- 書き留めるための紙やペン、虫メガネ、老眼鏡などを用意します。

個人への情報伝達

- 個人への情報伝達は、可能な限り相談室等の個室で伝達します。

情報掲示板のPoint

- 避難所内の掲示板は、情報広報班が一括管理します。
- 掲示の希望があった際は、情報広報班が受け、内容を確認し掲載します。
- 常に掲示物に気を配り、期限切れの情報や古い情報は掲示板から取り除きます。
- 取り除いた掲示物は分類して保管しておきます。
- 情報掲示板のカテゴリー配置例



- ※ このほか、防犯情報や相談関係（法律相談、助成制度相談等）の案内を掲示するスペースを設けられるようにすることも大切です。

運営態勢

- 態勢確立
- 会議開催
- 各班の活動

食料・物資班 の役割

- ☐ 食料・物資の受入及び配布
- ☐ 食料・物資の管理
- ☐ 炊き出し

運営態勢

- ☐ 態勢確立
- ☐ 会議開催
- ☐ 各班の活動

事前確認及び必要スペースの確保

必要数等の把握

- ☐ 被災者管理班と連携し、避難所利用者数（避難所以外の場所に滞在する被災者を含む）を毎日確認し、食料や水、物資の必要な数を的確に把握します。
- ☐ 要配慮者支援班と連携し、食料や物資の配給で個別に対応が必要な人を把握します。
※食物アレルギーや文化・宗教上の理由から食べることのできない食材などがある方に特に注意が必要です。

備蓄物資の確認

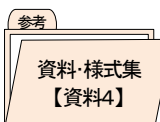
- ☐ 【資料4】を参考に、防災備蓄倉庫に備蓄してある水や食料、物資の数などを確認します。
- ☐ 今後調達する物資なども含め、在庫数などは常に把握・管理できるよう整理整頓を心がけてください。

保管場所等の確保

- ☐ 食料・物資等は、防災備蓄倉庫に保管しますが、食料・物資が多くなってきた場合に備えて、保管場所を確保します。
- ☐ 保管場所は、避難所を利用する人の居住スペースとは別に選定します。
- ☐ 物資の荷下ろしをする場所の近くを基本とし、避難所利用者に配給する場所などの位置や動線を考慮します。
- ☐ 保管場所は、鍵が係る部屋等とし、鍵は食料・物資班の班長が管理・保管します。
- ☐ 車両による物資輸送を想定し、道路から行き来がしやすく、保管場所とも近い場所を荷下ろし場とします。
- ☐ 事故などを防ぐため、避難所利用者の動線（人が利用する出入口）となるべく交わらないよう注意します。

食料・物資の調達

- ❖ 発災直後は、救助活動が中心的な活動となり、水や食料・物資を十分に配給することはできません。
- ❖ 発災直後の水や食料・物資の確保については、基本的には、各家庭の備蓄食料等に頼るほかありません。



❖各地区の小中学校に設置されている防災備蓄倉庫には、一定量の水や食料・物資を備蓄してありますので、避難所利用者全員で分けあって対応します。

水の確保

- 水は、飲料水を優先的に確保します。
- 飲料水は、衛生面を重視し、ペットボトルや瓶などの未開封のものを優先し、これらが確保できないときは、地区拠点本部を通じてペットボトル入りの水か給水車を要請します。
- 飲料水が安定的に確保できるようになったら、洗顔、洗髪、洗濯などの生活用水への利用について、保健衛生班と調整します。
- 井戸水が使える施設は、井戸水が利用できるように平時から検討しておくことが重要です。井戸水の表示をしておくことも大切です。
- 給水袋など水を貯められる容器を住民ひとり一人（個人）が持参する必要性を平時から啓発することが重要です。

食料・物資の調達

- 水や食料が不足する場合は、【様式12】食料依頼伝票に、物資が不足する場合は、【様式13】物資依頼伝票に必要事項を記入し、総務班を通じて、地区拠点本部に提出します。
- 可能であれば、伝票のコピーを取り手元に保管しておきます（コピーが取れない場合は、同様の伝票を2部作成して、1部を保管します）。
- 最低、3日間の食料や生活用品を住民ひとり一人（個人）が持参する必要性を平時から啓発することが重要です。

食料・物資の受け取り

- 要請した食料・物資の受入に際しては、依頼伝票の写し等により、内容と数を確認し、【様式12】又は【様式13】の受領サイン欄に押印または署名します。
- 受領した物資等を適切に管理するため、水や食料は【様式14】食料管理簿に、物資は【様式15】物資管理簿に、届いたものの内容や数を記入します。
- 個人や団体などから直接、寄付や物資など支援の申出があった場合は、基本的には、地区拠点本部に連絡するよう伝えます。
- 物資のうち少量の場合などは、総務班と協議の上、直接受け入れるかどうかを決め、受入可能となった場合は、【様式8】支援受入簿に記入し受け取ります。
- 受領した物資等を適切に管理するため、水や食料は【様式14】食料管理簿に、物資は【様式15】物資管理簿に、届いたものの内容や数を記入します。
- 不要な救援物資がきた場合は受け取りを拒否します。
- 地区拠点本部や災害対策本部からあっせんがあった場合は、総務班などと相談し、受入れを検討します。

食料・物資の保管

- 受け入れた食料・物資は、一時保管場所に運搬し、用途や種類ごとに分けて（食糧品の場合は賞味期限に注意しながら）保管します。
- 水や食料は【様式14】食料管理簿を、物資は【様式15】物資管理簿を利用して在庫管理します。

運営態勢

- 態勢確立
- ▼
- 会議開催
- ▼
- 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式12・13】

参考

資料・様式集
【様式8】

参考

資料・様式集
【様式12・13】

参考

資料・様式集
【様式14・15】

参考

資料・様式集
【様式14・15】

水・食料の保管

- ☐ 気温が高い時期は、水や食料が腐敗しないよう、冷暗所に保管し、開封したものは長く保存しないなど衛生管理に注意します。
- ☐ 調理済み食料など日持ちのしないものは、保存せずなるべくすみやかに配布する。
- ☐ アレルギー対応食品は、他の食品と必ず分けて保管します。

物資の保管

- ☐ 物資は、避難所を利用する人に配布するものと、運営で使用するものに分け、さらに種類ごとに分類して保管します。
- ☐ 常に在庫数が把握できるよう、整理整頓を心がけてください。
- ☐ ナイフ、包丁、ガスボンベなどの危険物の取扱いに厳重に注意してください。

食料・物資の配給

配給時間と場所の周知

- ☐ 水や食料、物資を配給する時間と場所を決め、「【資料6】避難所での生活ルール」に記載します。
- ☐ 総務班や情報広報班と協力して、情報掲示板への掲示等を行い避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に確実に伝わるようにします。

配給の方法と注意事項

- ☐ 配給は、公平性の確保に最大限配慮し、避難所以外の場所に滞在する被災者にも等しく配給します。
- ☐ 食料・物資は、世帯ごとに配給します。
- ☐ 水や食料は【様式14】食料管理簿を、物資は【様式15】物資管理簿を利用して常に全体数の把握に努め、計画的な配布に努めます。
- ☐ 食料、物資が足りない場合（公平性が確保できない場合）は、現状を避難所利用者全員に説明し理解を求めた上で、病人やけが人、高齢者、乳幼児、妊産婦、障害をお持ちの方などに加え、健康状態や、本人・家族・周囲の状況など、避難所利用者が抱える様々な事情を考慮し優先順位をつけ、個別に対応します。
- ☐ 特に持病があり、処方薬を飲んでいる方には、持病の悪化を防ぐための薬を飲む分の飲料水の提供にも配慮しましょう。
- ☐ 身体が不自由など、配給場所に受け取りに来られない方への配慮が必要です。

要配慮者への配給

- ☐ 乳児用のミルク、生理用品、紙おむつなど、使う人が限られる（特定される）物資は、その人が配給を受けやすい場所や方法などを要配慮者支援班と連携して決め、一般の配給場所とは別に設置します。

運営態勢

- ☐ 態勢確立
- ▼
- ☐ 会議開催
- ▼
- ☐ 各班の活動

参考

資料・様式集
【資料6】

参考

資料・様式集
【様式14・15】

参考

資料・様式集
【資料6】

- 配給時、アレルギー表示や確認などをして渡してあげられるようにしましょう。
- 要配慮者支援班や情報広報班と協力して、情報掲示板への掲示等を行い避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に確実に伝わるようにします。
- 女性の下着や生理用品などの男性に見られたくないものは、更衣室などで保管し、配布する場合は、露出して渡さない配慮と男性の目につかない場所で配給をお願いします。
- 女性用の下着や生理用品等の配給は、女性が担当します。
- 衛生用品（水のいらないシャンプーや体拭きタオルなど）や保湿剤など、女性が必要な物資の調達と使用する場所についても確保できるように配慮してください。

長期化への対応

- 避難生活の長期化に伴って必要となる物資については、各班から情報を集め、避難所運営委員会と調整の上で、調達に努めます。
- 女性やお年寄りの困りごとのニーズ把握に努めます。
- 避難者が炊事できる（栄養バランスや味覚を感じられる食生活）環境を整えるように努めます。
- 近隣の商業施設などが営業を再開し、ほとんどの食料・物品が購入できる状態となった場合は、避難所利用者からの要望にどこまで対応するか、避難所運営委員会や地区拠点本部と検討します。
- 段階的に避難者による自主運営ができるように先を見据えた運営に心がけます。

運営態勢

- 態勢確立



- 会議開催



- 各班の活動

保健衛生班 の役割

- ☐施設衛生の管理
- ☐ペットの管理
- ☐感染症予防

運営態勢

- ☐ 態勢確立



- ☐ 会議開催



- ☐ 各班の活動

施設の衛生管理

ゴミに関すること

- ❖避難所は多くの方が生活するため、大量のゴミが発生します。
- ❖特に、発災直後はライフラインが寸断するなどにより、ゴミの収集が滞る恐れがあります。
- ❖施設の衛生管理上、生ごみの腐敗等による感染症の蔓延や悪臭の発生等は、施設の衛生管理上、絶対に避けなくてはならないことであり、ゴミを適正に管理することは重要な業務となります。

ゴミ置き場の設置

- ☐総務班や施設管理班と協力して施設敷地内の屋外にゴミ置き場を設置します。
- ☐ゴミ置き場は、分別の種類ごとに置き場を決めて表示します。

ゴミ置場選定のPoint

- ☐避難所利用者が生活する場所から少し離れた場所（ににおいに注意）
- ☐直射日光が当たりにくく、屋根のある場所
- ☐清掃車が出入りしやすい場所
- ☐調理室など衛生に十分に注意すべき施設から離れた場所

ゴミの分別の徹底とゴミ置き場の清潔保持

- ☐ゴミの分別は、日常と同様のルールとし、各世帯から出るゴミは避難所利用者一人ひとりが適正に分別するよう周知徹底します。
- ☐危険物（カセットボンベなど）やトイレから出たごみは、通常に出るゴミとは、別に管理し注意を払います。
- ☐1日～2日を目途に、ゴミ置き場に出されたゴミを整理し、ゴミ置き場の清潔保持に努めます。

ゴミの処理

- ☐可燃ごみは、原則として避難所内では燃やさないでください。
- ☐ただし、ゴミの収集が滞り、悪臭の発生やゴミの置き場に困るような場合には、生ごみは埋める、施設敷地内に焼却炉がある場合は火災防止に十分に配慮して焼却処分します。

トイレに関すること

- ❖ ライフライン等が寸断され、水が自由に使用できない状況下では、トイレの確保は深刻な問題となります。
- ❖ 避難者の人数に応じたトイレを適切に確保することは避難所運営において重要な業務となります。
- ❖ また、設置したトイレの衛生状態の確保は、感染症等の予防につながる重要な業務となります。
- ❖ おむつ交換用の台またはベビーベッド、ベビーキープのあるトイレへの案内を掲示することに加え、トイレ入り口には、乳幼児世帯の優先トイレの掲示を貼る。

トイレの設置

- ☐ 施設内の既設トイレが使用できるかどうかを確認し、使用できない場合は、使用禁止の張り紙をするなどして、避難所利用者に周知します。
- ☐ 施設内の既設トイレが使用できる場合は、要配慮者優先トイレとして使用します。
- ☐ 施設内の既設トイレが使用できない場合や避難所利用者に対して数が少ない場合は、防災備蓄倉庫から仮設トイレを運び出し設置します。
- ☐ 設置に際しては、総務班、要配慮者支援班、施設管理班と連携し、災害用トイレの数や設置場所を決めて設置します。
- ☐ トイレ前や手洗い場等に消毒液を配置します。
- ☐ トイレにナプキンを捨てるゴミ箱の設置をします。
- ☐ トイレトペーパーの補充に関しては、具体的に複数人の担当を決め、時間を決めて点検をします。
- ☐ 防犯上、男女使用の区分をします。なお、トイレの数は、女性用を多めに設置し、男性用、女性用のトイレの設置レイアウトは離して設置してください。

トイレの清潔保持

- ☐ トイレの清掃は、原則、利用した人がその都度、自ら行います。そのことを徹底するようにトイレへ清掃手順と清掃用具を設置してください。
- ☐ トイレの定期的な点検や清掃は、避難所を利用する人全員が当番で、1日に最低でも3回行います。
- ☐ トイレ掃除当番は、居住班ごとに当番を組んで【様式16】トイレ掃除当番表を作成し、広報情報班に依頼して掲示し、周知します。
- ☐ 清掃の時間は予め決めておき【資料6】避難所での生活ルールに記載し、周知を図ります。
- ☐ 避難所生活が始まった当初は、保健衛生班も清掃に加わり、清掃の仕方等を周知します。
- ☐ 清掃が終了したら、【様式17】トイレ掃除確認表に清掃日、清掃時間、当番班、責任者を記載します。
- ☐ 清潔保持や防犯を高めるため、トイレの照明は明るさが十分であるか確認してください（P21 参照）。

運営態勢

☐ 態勢確立



☐ 会議開催



☐ 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式16・17】

居住スペース等の清掃

- ☐ 居住スペースの清掃は、そのスペースの利用者が責任をもって、最低でも1週間に1回行うよう周知します。
- ☐ 交流スペースや渡り廊下、相談室などの共有スペースの清掃は、避難所を利用する人全員が当番で、毎日に最低でも1回を行います。
- ☐ 共有スペース掃除当番は、居住班ごとに当番を組んで【様式18】共有スペース掃除当番表を作成し、広報情報班に依頼して掲示し、周知します。
- ☐ 避難所生活が始まった当初は、保健衛生班も清掃に加わり、清掃の仕方等を周知します。
- ☐ 清掃が終了したら、【様式19】共有スペース掃除確認表に清掃日、清掃時間、当番班、責任者を記載します。
- ☐ 定期的な換気を推進します。

参考

資料・様式集
【様式18・19】

ペットの管理

運営態勢

登録情報の確認

- ☐ 避難者管理班からペット台帳をもらい、ペットの情報を把握します。
- ☐ ペット台帳をもとに、避難所に受け入れたペットの状態を確認します。
- ☐ ペットの飼い主に、飼い主自身が責任をもって飼育するよう徹底します。

☐ 態勢確立



☐ 会議開催



☐ 各班の活動

飼育場所の確保

- ☐ 総務班、施設管理班と協力して、ペットの飼育場所を確保します。

飼育場所選定のPoint

- ☐ ペットは、アレルギーや感染症予防のため、避難所利用者が生活する場所とは別の場所で飼育し、動線が交わらないよう注意します。
- ☐ ペットの飼育場所は、可能であれば、避難所敷地内で屋根のある場所を確保します。
- ☐ ペットは必要に応じてケージに入れるなどして、犬、猫など動物の種類ごとに区分して飼育できることが望ましい状態です。
- ☐ 勝手にペットヘエサを与えたり、ペットが人をかむなどのトラブルが起こらないように飼い主へは自己責任であることを周知しましょう。

ペットの飼育

- ☐ 避難所のペットの管理責任は、飼い主にあることを原則とします。
- ☐ ペット飼育場所の清掃は、飼い主間で当番を決めて、交代で行うよう指導します。

感染症予防

- ☐ 感染症対策や衛生確保のため、トイレの後や食事の前は手洗いや手指の消毒を徹底します。
- ☐ 食品を取り扱う人は、取り扱う前に必ず手を洗った上で、手指消毒用アルコールで消毒するよう周知します。
- ☐ 発災直後で、手洗い用の生活用水が確保できない場合は、手指消毒用アルコールなどの消毒液を活用します。
- ☐ 手洗い場やトイレ、各部屋の出入口などに手指消毒用アルコールなどの消毒液を設置します。
- ☐ 生活用水が確保できたら、手洗い場を設置します。ただし、感染症予防のため、タオルの共用は禁止します。
- ☐ 定期的な換気を行いましょう。

生活用水の確保

- ❖ 発災直後は、飲料水の確保が最優先となりますが、生活用水の確保も非常に重要な業務です。
- ❖ 飲料水とは別に避難所内で必要な水を用途別に明確に分け、それぞれを確保することが重要となります。

水の用途区分

□ 避難所内で使用する使用する水は用途別に区分し確保・管理します。

- 【用途１】 飲料用・調理用
- 【用途２】 手洗い用・洗顔用・歯磨き用・食器洗い用
- 【用途３】 お風呂・洗濯用
- 【用途４】 トイレ用

生活用水の確保

- 【用途２】手洗い用・洗顔用・歯磨き用・食器洗い用、【用途３】お風呂・洗濯用、【用途４】トイレ用の生活用水の確保をします。
- ライフラインが復旧するまでは、給水車からの給水や井戸水・湧き水、プールや河川の水等、使える資源をフルに活用します。

用途別水の使い方

水の種類 \ 用途	飲料用 調理用	手洗・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	◎	◎	×	×
井戸水・湧き水	○	◎	○	×
プール・河川の水	×	×	△	◎

◎：最適な使用方法 ○：使用可 △：やむを得ない場合に使用 ×：使用しない

- 飲料水を再優先に確保します（食料・物資班）。
- ライフラインが復旧するまでは、避難所施設の周辺を確認し、プールの水や河川の水、雨水を貯めるなど工夫して、生活用水の確保に努めてください。その際水質を意識しながら使用用途を決めましょう。

運営態勢

- 態勢確立
- 会議開催
- 各班の活動

要配慮者支援班 の役割

- ☐ 避難生活で特に配慮を要する人の支援
- ☐ 遺体の仮安置所の運営
- ☐ 医師等との連携

運営態勢

- ☐ 態勢確立
- ☐ 会議開催
- ☐ 各班の活動

医療・救護活動、健康啓発活動

- ❖ 発災直後は、ライフラインの寸断とともに、医療機関においても、直ちに診療や手当ができるとは限りません。
- ❖ また、全ての避難所に救護所が設置されるとは限りません。
- ❖ このため、地域の医者や看護師、保健師や介護士、消防団や赤十字奉仕団などの協力を得ながら、できるかぎりの救護活動を行います。

状況及び資源の把握

- ☐ 広報情報班と連携し、以下の情報を入手します。
- ☐ 入手した情報は、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に伝わるようにします。

入手すべき主な情報

- ☐ 救護所の設置状況や医療対応のできる避難所の状況
- ☐ 福祉避難所の受け入れ状況
- ☐ 災害派遣医療チーム（DMAT）や保健師など医療や福祉の専門家の巡回状況
- ☐ 近くの病院など医療機関の開業状況

《 避難所付近の医療機関 》

名称	所在地	電話番号
救 護 所（ 避 難 所 ）		
拠 点 医 療 機 関		
地 元 の 病 院 ・ 医 院		
そ の 他		

救護室の設置・運用

- ☐ 軽傷者、体調不良者への対応をする場所とするため、施設管理者の許可を受け、施設の保健室を、避難所の救護室として利用します。
- ☐ 医薬品や衛生用品の種類や数を把握します。不足する場合は、食料・物資班に依頼し一定量を確保します。
- ☐ 避難所利用者の中に、医師、看護師等の有資格者がいる場合には、協力を要請します。また、消防団や赤十字奉仕団と協力して、応急処置を行います。
- ☐ 救護室で対応できない場合には、速やかに救護所のある避難所や近隣の医療施設に応援を依頼します。
- ☐ 避難所利用者が個人で使う薬（医師から処方された薬など）は、災害派遣医療チーム（DMAT）や近隣の病院などで、医師や薬剤師に処方してもらいます。

避難者の状況把握

- ☐ けがをしたり、熱や咳、嘔吐や下痢などで体調を崩したりしたら、すみやかに救護室を利用するよう、避難所利用者全員に伝えます。
- ☐ インフルエンザや感染性胃腸炎など感染症が疑われる場合は、感染拡大防止のため近隣の保健所と連携し、発症者を別室に移動させ、介護ベッドや冷暖房などの設備を整えて安静にさせます。
- ☐ すみやかに地区拠点本部に連絡し医師などの派遣を要請します。
- ☐ 救護室で対応できない場合は、発災初動期は、けが等の程度を見て、飯伊包括医療協議会の大規模災害医療救護計画により病院前救護所へ案内します。また、初動期以降は、本人の希望も聞き、医療対応のできる近隣の避難所や病院などへ移送します。

健康管理

- ☐ 保健衛生班と協力して、食中毒や感染症が流行しないよう掲示等により注意を呼びかけます。
- ☐ 車中泊や建物の外でテント生活している人がいたら、エコノミークラス症候群や車の排ガスによる健康被害防止のための注意を呼びかけます。
- ☐ 避難所利用者の健康維持のため、保健師などと連携し、食生活改善や口腔ケアの指導、避難所内でできる簡単な体操や運動を推奨します。
- ☐ 避難所利用者だけでなく、自分自身も含めた避難所の運営側も、交代制など無理の範囲で業務に従事し、食事や睡眠がしっかりとれるようにするなど、健康管理にも気を配ります。
- ☐ 災害関連死の約3割が呼吸器感染症から肺炎症状を引き起こし亡くなるというケースが多かったとの結果が出ています。口腔衛生を念頭に置き、物資の調達も考えましょう。

こころのケア

- ☐ 必要に応じて市町村災害対策本部に保健師など専門家の派遣を要請するなど、適切に対処をします
- ☐ 避難所利用者だけでなく、自分自身も含めた避難所の運営側も、必要に応じて別の人に業務を交替してもらうなど、過重な負担がかからないよう注意を呼びかけます。
- ☐ 高齢者に対する「こころのケア」は被災者の状況の変化に合わせたフォローが大切です。例えば、通院できないことへの不安や、持病の薬が入手できずに強い不安を抱えた方には医療支援チームへつなぎ、大切な飼い猫たちを車の中に閉じ込めて世話をしていることに苦悩している方には、被災地で活動する動物保護団体に相談するなど、悩みを聞き、和らげられるよう、全体でケアすることも大切です。

PTSDとは？

※PTSD（Post Traumatic Stress Disorder：心的外傷後ストレス障害）

自然災害や火事、事故、暴力、犯罪による被害など、強烈な体験や強い精神的ストレスがこころのダメージとなって、時間がたっても、その経験に対して強い恐怖を感じるもので、突然怖い体験を思い出す、不安や緊

運営態勢

☐ 態勢確立



☐ 会議開催



☐ 各班の活動

張が続く、めまいや頭痛がある、眠れないといった症状が出てくる。誰でもつらい体験の後は眠れなくなったり食欲がなくなったりするが、それが何か月も続く場合はPTSDの可能性があるので、専門機関に相談が必要となります。

避難生活で特に配慮を要する人の支援

配慮が必要な人の把握

情報把握

- ☐ 避難者管理班と連携し、避難所利用者のうち、特に配慮が必要な人を把握します。
- ☐ 【様式2】避難所利用者登録票や【様式3】避難所利用者台帳を利用して、特に配慮が必要な人を把握します。
- ☐ 把握した情報を元に、地区の民生委員や保健師などの協力を得ながら、本人や家族などから支援に必要な情報を詳しく聞き取ります。
- ☐ 聞き取った事項はメモしておき、【様式2】避難所利用者登録票の裏面に追記しておきます。
- ☐ 授乳、調乳が必要な数の把握を行い、レイアウトに反映させます。
- ☐ 離乳食が必要な家庭を把握し、対象家庭の持参状況の確認を行い、不足の場合は至急手配します。併せて、幼児用のスプーンやフォークが必要な場合は調達を行います。
- ☐ 特に高齢者や疾病のため、薬が必要な方へは薬の所持等について確認し、ない場合は至急手配します。

聞き取り時の注意事項

- ☐ 聞き取った情報は避難所運営のために最低限必要な範囲で共有することとし、個人のプライバシーに関わる内容は口外しない。
- ☐ 聞き取った情報を、避難所運営のために最低限必要な範囲で、避難所運営委員会や各運営班、組長と共有することを伝える。
- ☐ 個人のプライバシーに関する内容は、口外しないことを伝える。
- ☐ 必要に応じて、医師や保健師、民生委員など外部の支援者とも共有する場合があることも確認する。

聞き取り内容

- ☐ 避難所利用者登録票に書かれた「特に配慮が必要なこと」欄の確認
- ☐ 持病や障害、アレルギーなど、身体やこころの状態
- ☐ 同じ病気や障害でも人によって症状や注意する点は違うので、どんな配慮が必要か、本人や家族から具体的に聞き取る。
- ☐ 家族や親せきなど日常生活を支援してくれる人の有無
- ☐ かかりつけの病院、医師の名前
- ☐ 通常使用している薬の種類と所持している数
- ☐ 本人や家族が避けたい状況、パニックになりやすい環境の例など
- ☐ 各障害者団体などの組織に所属している場合は組織名（安否確認対応）

運営態勢

- ☐ 態勢確立
- ▼
- ☐ 会議開催
- ▼
- ☐ 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式2・3】

☐ 要望や意見など

☐ DV やストーカーから逃げている人がいる場合は、相手方の情報を聞き取る。

相談室の設置

☐ 総務班の総合受付と協力して、個人のプライバシーに配慮した個別相談対応や、パニックを起こした人が一時的に落ち着くために、生活の場とは別室に相談室を設置します。

☐ 相談は、2名以上で対応します。

☐ 相談者が、女性の場合には、受ける側も女性とします。

☐ 聞き取った内容は【様式9】受付メモに必ず記録します。

☐ 対応が必要な場合は、内容に応じて関係者（避難所運営委員会や各活動班長など）に申し伝えます。

☐ ただし、聞き取った内容は、プライバシー及び個人情報保護のため、必要最小限の関係者のみで共有し、他者には絶対に漏らさないよう注意します。

☐ 【様式9】受付メモに対応状況を記入してファイルにとじ、取り扱いには厳重に注意します。

☐ 処理に困る案件は、必ず班長に相談します。

☐ 避難所運営全体に係る内容の場合には、避難所運営委員会の場で相談します。

☐ 子育ての相談窓口も設置します。

運営態勢

☐ 態勢確立



☐ 会議開催



☐ 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式9】

定期巡回

☐ 総務班や被災者管理班と連携し、民生委員や保健師の協力を得て、配慮が必要な人を定期的に巡回し、状況や意見、要望、必要な物資などを聞き取ります。

☐ 巡回の際、具合の悪そうな人がいたら声をかけ、救護室の利用や専門家の相談などを紹介します。

☐ 防犯上屋外に設置されたトイレや女性専用スペース周辺には、巡回頻度を多く行い、夜間の照明にも配慮します。

☐ 夜間巡回を行います。

配慮が必要な人などへの情報提供

☐ 連絡・広報班と連携し、以下の情報など配慮が必要な人が必要とする情報を収集します。

☐ 入手した情報は、配慮が必要な人やその家族などに知らせます。

☐ 各障害者団体など要配慮者の支援を行う団体から情報提供を求められた場合は、本人の同意に基づいてできる限り協力します。

必要な支援情報

☐ 救護所の設置状況や医療対応できる避難所の状況

☐ 近くの病院など医療機関の開業状況

☐ 福祉避難所の受け入れ状況

- 災害派遣医療チーム（DMAT）や保健師など医療や福祉の専門家の巡回状況
- 行政や近隣の保健所、医療機関などからの支援情報
- 障害者団体などが設置する支援本部からの情報

要配慮者が使用する場所の設置及び運用

- 総務班や施設管理班と連携し、配慮が必要な人から聞き取った情報などをもとに、居住スペースにおいては配置の見直し及び移動を支援します。
- 避難所運営委員会に、要配慮者が使用する場所の設置及び配置を諮り、了承を得た上で、総務班や施設管理班と連携し、要配慮者専用スペースを設置します。
- 施設管理班と協力して、必要な資機材を確保し配置するとともに、管理を行います。

特別スペースの設置例

- 軽傷者等の対応・・・・・・・・・・救護室
- 子ども向け・・・・・・・・・・子ども部屋
- 要介護者向け・・・・・・・・・・介護室
- 個別相談者向け・・・・・・・・・・相談室
- パニックを起こした場合・・・・・・・・・・談話室
- 女性の集まりやすい部屋・・・・・・・・・・空き教室
- 授乳場所・・・・・・・・・・空き教室
- おむつ交換場所・・・・・・・・・・空き教室
- 学習場所・・・・・・・・・・図書室
- 感染症者用の部屋・・・・・・・・・・空き教室
- 子どもの遊び場・・・・・・・・・・多目的ホール、視聴覚室、空き教室
- 調乳室・・・・・・・・・・給湯室
- 哺乳瓶、月経カップ等煮沸場所・・・・・・給湯室、調理室の一部

食料・物資の配給時の個別対応

- 要配慮者が個別に必要な食料や物資について、本人や家族からの要望をもとに、内容や数をまとめ、食料・物資班に調達を依頼します。
- 食料・物資班や施設管理班と連携し、要配慮者用の物資の受け渡し方法や場所などについて検討します。
- 紙おむつ（大人用、子ども用）や粉ミルク、乳児用のおしりふき、生理用品など利用者が多く、頻繁に配布する必要がある物資は、あらかじめ受け渡し場所と方法を決めておき、避難所利用者全員に伝えます。
- 女性用の衣類や下着、生理用品など女性用の物資は、女性専用の部屋（更衣室など）に置くなど、女性が受け取りやすいよう配慮します。
- 食料・物資班と連携し、食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの、本人や家族からの意見を踏まえ、避難所での食料の提供方法や、原材料表示の仕方、使用した食材がわかる献立表の作り方などのより良い方法を検討します。

運営態勢

- 態勢確立
▼
- 会議開催
▼
- 各班の活動

ボランティア班 の役割

- ボランティアニーズの把握
- ボランティア等の人的支援の受け入れ・管理

運営態勢

- 態勢確立
- 会議開催
- 各班の活動

参考

資料・様式集
【様式20】

ボランティアニーズの把握

- 居住班、各活動班などに意見を聞いた上で、ボランティアに依頼したい内容や必要人数を把握し、【様式20】ボランティア依頼票を作成し管理します。
- ボランティアの受け入れ検討に際しては、まず、活動内容に応じて避難所利用者でその役割を果たせる方がいないかを確認し、本人の希望にそってできることは依頼します。
- 避難所内で対応できない分について、【様式20】ボランティア依頼票に必要事項を記載し、地区拠点本部へ伝達します。

ボランティアに依頼する仕事例

主な仕事の例	関係する運営班
□ 被災者の憩いの場づくり	総務班
□ 各種イベントの企画・実施	
□ 各種情報の収集、発信	
□ 手話・筆話・外国語など情報伝達での支援	広報情報班
□ 水や食料、物資などの仕分け、運搬、配給	食料・物資班
□ 介護や看護の補助	保健衛生班 要配慮者支援班
□ 清掃や防疫活動	
□ ペットの世話	
□ 子どもの世話や遊び相手、学習支援	
□ 被災者の話し相手	施設管理班
□ その他、危険を伴わない軽作業への協力	

ボランティアニーズの受け入れ

窓口対応

- 総合受付の一角に、ボランティアの受け入れ窓口を設置します。
- ボランティアスタッフの派遣、個別にボランティアをしたいという方が来られた場合は、リーダーを決めてもらい、そのリーダーに【様式21】ボランティア受付票に必要事項を記入してもらいます。
- 【様式20】ボランティア依頼票と照らして、依頼する活動内容を決め依頼します。
- 依頼の際は、【様式21】ボランティア受付票の裏面の「ボランティアの皆様へ」を利用して、注意事項等を説明します。
- ボランティアの活動中は、活動の内容に関わるボランティア班の班員が立ち会うようにします。

参考

資料・様式集
【様式20・21】

居住班 の役割

運営態勢

☐ 態勢確立



☐ 会議開催



☐ 各班の活動

居住班の編成

- ☐ 居住班は、避難所利用者のうち居住スペースを利用して避難所生活をする人全員が必ず所属します。
- ☐ 30人を目安として、組合等の一定のコミュニティで班を構成します。

班長の選出

- ☐ 班長は、班員の人数確認を行うと同時に、班員の意見を取りまとめ運営会議へ提出する代表者の役割を担います。
- ☐ 一定の期間を定めて、交代制で行います。
- ☐ 特に、女性の意見を反映させるため、女性を積極的に班長として選出します。

活動班の選出

- ☐ 各居住班より、活動班員を選出し、避難所利用者のすべての人が、何らかの役割を担うようにします。

当番制の仕事

- ☐ 居住班ごとに当番を決めて取り組むべき活動（トイレ掃除、共有部分の掃除等）は、班長を中心に皆で協力して行います。

5

避難所運営のコツ

運営に当たっては次の点について考え、必要に応じて、運営方針などを情報掲示板などで避難者にお知らせしましょう。

避難者へも理解を求め、未然にトラブルを回避し、適切な運営を進めましょう。

①

情報

情報が平等に伝わらないことがトラブルの原因になります。

とくに、聴覚障害、難聴者、視覚障害者、外国人等に配慮した情報発信を心がけましょう。

●情報は常に“見える化”を！

②

トイレの利用と水分補給

トイレは、洋式トイレを多く設置し、可能な限り、バリアフリー化し、高齢者が使いやすいように手すり等を設置します。トイレが利用しづらいため、トイレにできるだけ行かなくてすむように水分補給を控えると体調を崩す危険があります。

●洋式トイレは高齢者や障害のある人を優先に！

●トイレ利用を我慢するような状況になっていないか常に確認を！

③

常に意識して運動を

避難所生活の中で、横になって過ごす時間が多くなると体が弱ってしまいます。

生活不活発病（※2）の予防のために運営所全員の方で時間を決めて、ラジオ体操を行ったり、特に高齢者は体を動かすような働きかけをすることも大切です。

※2 生活不活発病とは、日常生活が不活発な状態が続くことで、心身の機能が低下し、さまざまな健康問題が起こりやすくなる病気です。

●最低でも座った体勢で過ごすように注意喚起！

●エコノミークラス症候群等にならないよう常に意識して運動するよう注意喚起！

④

プライバシーと見守り

避難所生活の中では、プライバシーを確保することが重要で、ついたてを立てるなどの配慮が必要であると同時に、それによる孤立化の心配もあります。

見守りの目がなくなり、ちょっとした様子の変化にお互いに気づきにくくなってしまいます。特に高齢者には避難所スタッフも日常会話を多く行うように心がけ、孤独を防ぐ努力も行いましょう。

また、防犯対策のため、みんなで見守る意識付けの啓発を行います。

●声かけなどの見守りの工夫を！

●みんなで活動する時間、体操の時間など、共有体験の時間づくりを！

⑤

ペットと衛生管理

ペットは飼い主である避難者にとって家族の一員であり、心のよりどころとなっている場合があると同時に、衛生管理や他の避難者への影響に配慮が必要でもあります。

●状況によって運営協議会でルールをつくり、専用スペース設置などの対応を！

⑥

子どもの居場所

被災体験、避難所生活、子どもにおけるダメージは非常に大きいものです。

子どもが「思いっきり声を出す」、「体を動かす」、「落ち着いて学習する」などができる居場所をつくりましょう。できる限り発達年齢に応じた空間を作ることが望まれます。また、赤ちゃんがいる世帯には飯田市で備蓄している赤ちゃん用段ボールベッドをお勧めするなど赤ちゃんのいる家族が安心して過ごせる空間的配慮もしましょう。

●子どもの居場所づくりを！

⑦

在宅被災者への対応

避難所は、在宅被災者支援も含めた支援拠点です。

情報提供、炊き出しや救援物資の配給など、在宅被災者への対応もしっかり行うことが求められます。支援などの情報は、インターネットやSNSなどを使って広く発信することが重要です。

●避難所へ訪れる在宅被災者へも情報提供、炊き出し・救援物資の配給を！

⑧

観光客等帰宅困難者への対応

避難所には、観光客等帰宅困難者が避難し、一時的に滞在することもあります。

観光客等帰宅困難者などがいる場合は、避難所の情報掲示等で道路情報や公共交通機関情報などで伝えるほか、受付時にその旨情報を取得しておくことも大切です。また、宿泊スペースなども配慮が必要です。

●観光客等帰宅困難者へも情報提供など配慮を！

6

安定期以降の取組

①

安定期から撤収期

□安定期（概ね3週間目以降）では運営体制の見直しを図り、相談体制の確立などを図るとともに、避難者の自立へ向けた取組にあわせて、避難所の撤収への合意形成を進めます。

避難長期化の注意点

□避難所での生活が長期化した場合は、地区拠点本部等と相談し、スペース配分の見直しなどをします。

□長期化に伴って家具や備品の増加が考えられ、スペース配分が不均衡になる場合も起こることから、可能な限り、収容人数に合わせた部屋の配分を家族単位に構成する方向が望まれます。

□自分勝手に自炊などしないよう、炊事場等の設置ルールなど場所の指定が必要です。

□避難所生活が長引くことによるストレスなどから、些細なことがトラブルになることもあります。避難者の変化に注意が必要です。

②

避難所統廃合に伴う移動

□学校施設の再開に向けて、避難施設の縮小・統合が進められる際は、避難者に対し居住スペースの移動などについて広報しておきます。

□避難所を移動することが決定した場合は、移動の日時、荷物の搬送について避難者に対し周知しておきます。

③

避難所の撤収・閉鎖

□避難所撤収が決定した場合は、撤収の準備に取り掛かります。

□まず、避難所の閉鎖時期と撤収準備などについて避難者に説明します。

□避難所施設内の片付けや清掃を避難者の協力を得て行います。

□全員の避難者の退所・撤収が確認された後、避難所運営協議会は避難所閉鎖日をもって終了します。

避難所開設・運営マニュアル 資料編

～感染症対策～



避難所開設・運営マニュアル ～感染症編～

目 次

1	はじめに	47
2	概要（総論）	
2.1	前提	47
2.2	避難所の概要と役割	48
3	準備期における対応	
3.1	避難所開設準備・運営の概要と役割	50
3.2	避難所運営担当への感染予防教育	52
3.3	避難所施設管理者との事前調整	55
3.4	感染症に対するエリア等の事前ゾーニング	55
4	避難体制の構築	
4.1	分散避難の方法	58
4.2	個人の背景に沿った避難	58
5	命を守る避難	
5.1	避難所の開設	59
5.2	隔離室を用いたゾーニング	59
5.3	PCR 検査結果待ち及びPCR 陽性者の自宅療養者の避難対応	60
5.4	衛生環境	62
6	避難生活	
6.1	避難者の体調チェック体制の構築	64
6.2	感染症に対する地域住民への細やかな配慮	64
6.3	物資の手配	64
6.4	避難所における汚物の取り扱い	65
6.5	長期化における医療体制の構築	65
7	屋外避難者への対応	
7.1	感染者又は感染の疑わしい人への対応	67
7.2	感染者又は感染の疑わしい人以外への対応	67
8	避難所に入る様々な支援者	
8.1	避難所に入る様々な支援者への対応	68
9	避難所の閉鎖	
9.1	避難所閉鎖時の対応	69
	参考資料	70

1 はじめに

令和2年に発生した新型コロナウイルス感染症は、日本国内のみならず、世界規模での感染が拡大し、多くの死者を伴う感染症となりました。そのような状況のなかでも、大規模な地震や豪雨災害などの発生は避けられません。その時どうなるかというより、その時に備えて「今」何をなすべきかが問われています。

ここでは、感染症と自然災害に対して避難所の開設・運営をどのようにしたらよいのかについて、事前の対策方法から避難所開設・運営にかかるポイントについて、感染症に対する部分についてまとめたものです。本編の避難所開設・運営マニュアルと合わせて活用してください。

なお、このマニュアルは、内閣府、総務省消防庁、厚生労働省が連名で発出した「避難所における新型コロナウイルス感染症への対応について」、長野県危機管理部危機管理防災課「長野県避難所運営マニュアル策定指針（第2版・令和2年5月26日改定）」及び認定NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）避難所生活改善に関する専門委員会「新型コロナウイルス避難生活お役立ちサポートブック（令和2年5月29日発行（第2版））」に基づき作成したものです。なお、本書ではこのサポートブックのイラストを利用させていただいています。

2 概要(総論)

2.1 前提

避難所への避難については、災害により住宅を失った人や住宅が倒壊するおそれがある方へ、一時的に宿泊場所を提供するものです。不安のある方についても避難所の受け入れを行います。親戚及び友人宅に避難することも事前に検討をし、避難所が過密しない状況を作り出す方法を検討します。特に新型コロナウイルスについては避難所内で感染がまん延することにより、避難所運営が混乱することも想定されるため、安全な場所で親戚や知人など頼れる人がいればそこに避難することも検討をしてください。また、エコノミークラス症候群にならないよう対策を講じながら車中泊をすることも念頭においてください。

現時点において、当該感染症感染者は医療施設等の管理下におかれていることを前提にしていますが、このマニュアルでは、感染症の陽性反応の出た方で自宅療養中の方がいることも想定して、マニュアルを作成しました。また、施設内にいるかもしれない無症状病原体保有者からの感染を拡大させないように避難所内の感染症対策を講じます。

- 避難所内の過密防止対策の徹底
- 避難所外の施設の活用及びホテルや旅館の利用
- 親戚、知人宅等への分散避難の促進
- 避難者の咳エチケット、手洗いの徹底
- 車中泊を実施する場合、健康管理に十分留意

2.1.1 対応方針

〈命を守る避難体制の整理〉

- ・感染症を恐れて避難行動を自制することのないに周知する
- ・PCR 検査結果待機者、自宅療養者及び無症状病原体保有者等の避難の整理

〈3密を避けるための避難所の確保と整備〉

- ・小中学校における教室の活用及び自立式テントやパーテーション等を利用した小規模な生活環境の整備
- ・民間施設や指定避難所以外の施設（臨時避難所）を活用した避難所の確保

〈避難所における感染予防や衛生環境の考え方の周知〉

- ・避難所運営者の感染予防等に関する知識の習得（ゾーニング方法と感染予防手法）
- ・感染症対策における備蓄資機材や代替品等の活用

〈住民への感染予防方法の周知〉

- ・避難者への感染予防方法の周知
- ・エコノミークラス症候群等の車中泊リスクの周知（車中泊ありきを前提）

〈市と県及び医療機関等との事前調整〉

県対策本部と飯田保健所等

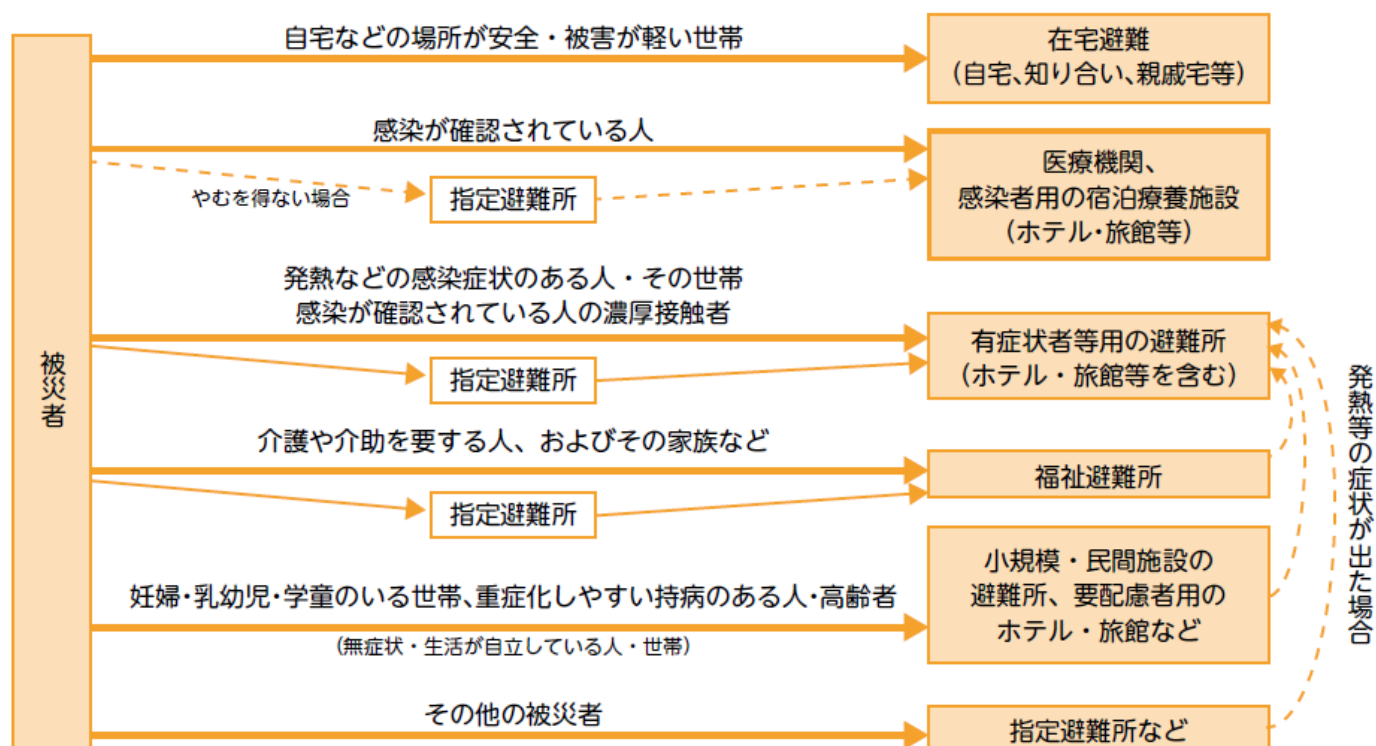
- ・自宅療養者と宿泊療養者への事前の連絡と避難方法の周知（市→県→該当者へ避難先を連絡）
- ・検査結果待ちの自宅待機者、自宅療養者及び無症状病原体保有者への事前の連絡と避難方法の周知
- ・避難所で、新型コロナウイルス感染症の症状が確認された場合の連絡、避難先の取り決め、情報管理の徹底

2.2 避難所の概要と役割

指定避難所は、災害の発生時において、地域の居住者や地域内滞在者の身の安全及び生活を維持する場所で、一時的な宿泊可能施設です。

2.2.1 避難先として考えられる場所とその役割

- 市及び自主防災組織は、災害により住宅を失った人や住宅が倒壊するおそれがある方へ、一時的に宿泊場所を提供します。
- 避難所等については、感染の度合いによる居住区分を明確にして、生活空間を提供します。
- 市及び自主防災組織は、公共交通機関の遮断等により帰宅困難となった方たちへ、一時的に待機する場所を提供します。
- 指定避難所は、在宅避難及び車中泊をしている方へ、必要な情報や飲料水及び食糧等の物資を提供します。



2.2.2 避難方法

災害が発生してしばらく経過後、建物等の危険がなくなり、自宅の被害が免れた方は自宅へ戻りますが、倒壊や焼失等で自宅へ戻れない方を避難所で受け入れます。

なお、火災の延焼等で当該避難所が危険な状況になった場合は、避難場所へ誘導し、危険要因がなくなった後に再度、安全な避難所へ誘導します。

感染が疑わしい方については、なるべく人との間隔を保ち、避難所に避難した場合でも、感染拡大防止の観点から、体育館などの密閉された空間に入らず、速やかに避難所受付に申し出て、感染者専用の部屋に避難しましょう。

○感染が疑わしい方は軽症者であっても、ウイルスの感染症の場合は、一般の避難者と同様に滞在することが適当ではありません。被害リスクが少ない避難方法の検討(車中泊、親戚や友人宅)も検討しましょう。

○市及び自主防災組織は、指定避難所での避難が困難な場合は、指定避難所以外の民間施設(ホテル・旅館、小規模集会施設等)の確保に努めます。

○食料や生活必需品等の配布が困難になることが予想されることから、食料、生活必需品、及び感染症予防グッズ等を各自持参して避難先に向かいましょう。

○大規模な地震等で指定避難所以外の民間施設の確保ができない場合は、市内指定避難所以外の公共施設を感染者用避難所として活用します。

◎ 最大の目的は「感染拡大の防止」

→ そのために、居住を区分 (ゾーニング) します。

3 準備期における対応

3.1 避難所開設準備・運営の概要と役割

3.1.1 避難所開設運営の概要と役割

市災害対策本部長が、災害の状況に応じて避難の勧告や指示を行うほか、飯田市においては各地区自主防災組織が避難所の開設及び運営を行うこととなっています。

また、災害が夜間等に発生した場合などの緊急時に、自主的な避難が必要な場合には、市災害対策本部長の指示がなくとも、施設管理者等が避難所の開設準備を行い、避難者を受け入れ、避難所の開設・運営を行うこともできます。

また、避難所の運営に当たっては、自主防災組織や避難者等による「避難所運営委員会」（以下「運営委員会」という。）が中心となって自主的に避難所の運営を行うこととなります。しかしながら、感染症に対する対応も急務となるため、市職員や医療関係者等を迅速に派遣し、感染予防対策も含めた避難所の運営を協働しておこないます。

① 本部

市長が災害対策本部長として、市役所本庁舎内に本部を設置し、本部員会議により、災害の状況に応じた対応方針等を決定します。また、市職員は避難所との情報収集に当たります。

② 避難所担当職員

避難所連絡担当職員は、避難所運営委員会及び施設管理者と連携し、避難所運営の取りまとめを行うとともに、市災害対策本部との連絡調整等を行い、円滑な避難所運営をサポートします。

③ 施設管理者

施設管理者は、緊急に避難所を開設する必要がある場合に避難所を開設し、住民が組織する避難所運営委員会による避難所運営が軌道に乗るまでの間、本務に支障のない範囲内で避難所運営を行うとともに、運営委員会と連携し、使用する施設の維持管理及び円滑な避難所運営の支援を行います。また、感染症対策における施設の開放について、避難所運営委員会と連絡を密にしましょう。

④ 地域住民

避難所では、さまざまな感染症が発症する恐れがあることから、新型コロナウイルス感染症に限らず、衛生を保つため、手洗い、消毒、マスク等を積極的に使用し、自己の対策を自ら実施しましょう。

3.1.2 感染症対策を中心とした物資の調達

大規模災害が発生した場合、最低3日間は自助が中心となり、自分が持っている非常持ち出し等で対応しなければなりません。それに加え感染症対策に有効な物を持って避難すべきと考えますが、感染症対策における備蓄品の保有率が低いことを想定し、感染症発生期間における災害発生時には、感染症対策に必要な資機材や物資の調達を直ちに行えるよう、あらかじめ検討をしておく必要があります。

また、マスクは避難所においても準備しますが、原則、避難者が持参するよう周知をします。

物資名	使用方法
マスク	飛沫感染を防ぐ
手指アルコール	接触感染防止対策
キッチンペーパー	流水手洗い後の乾燥、消毒剤での拭き掃除時に使用
タオル	共有しないため、多くのタオルが必要（一度配布した物は共有しない）
毛布	一度配布した物は共有しない
清掃用 アルコール剤	アルコール消毒剤が入手困難時（ハイターまたはブリーチで、次亜塩素酸ナトリウム液を作成。誤飲等予防できる容器が必要） 【参考資料：統合幕僚監部】 「新型コロナウイルスから皆さんの安全を守るために」 https://www.mod.go.jp/js/Activity/Gallery/images/Disaster_relief/2020covid_19/2020covid_19_guidance1.pdf, 15-21
足踏み式ゴミ箱	ゴミ箱は（準備が困難であれば、取手付きの蓋を準備／自作し、取手を適宜アルコールで消毒する）
ゴミ袋	ビニール袋大・中等を多量必要
消毒液用 スプレー容器	消毒した後に金属はキッチンペーパー等を利用し水拭きを実施
除菌シート	代用として、消毒液（スプレー容器に入れ）を布やペーパータオルに含ませて拭き掃除
液体セッケン	
防護服	タイベック3型が良いが、事前に着用方法を知っておく
使い捨て手袋	運営者避難所担当職員が物資や食事の配布時に着用
赤外線体温計	避難者、運営従事者等の体調チェック
間仕切り	感染拡大防止及びプライベート空間対策用 特に飛沫感染用に1人約4㎡のプライベート空間の設置
拡声器	大声で呼び出さなくても良いように

3.2 避難所運営担当への感染予防教育

避難所では多くの方と接触する機会の多い避難所運営委員等は、感染予防対策を講ずることにより、避難者の感染拡大のみならず、従事者間の感染拡大を防止することができるため、避難所運営委員のみならず、応援に来た者についても同様の対応を実施する必要があります。

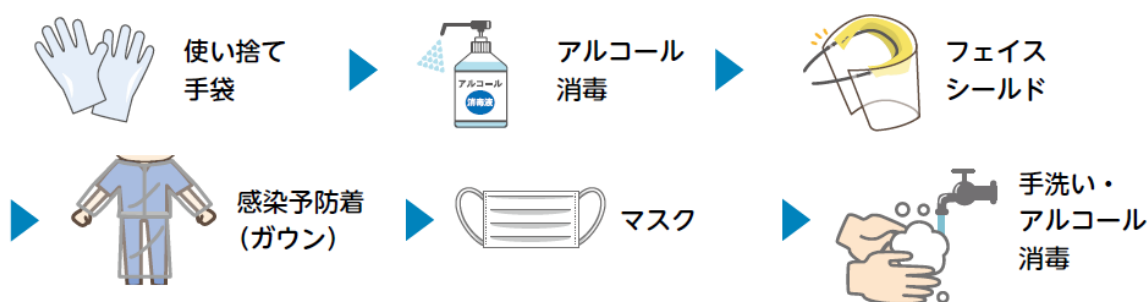
3.2.1 事前教育の実施

ア 感染予防具の脱ぐ順番



汚染されている外側の表面を素手で触らないこと

脱ぐ順番



イ マスク、手袋、ゴーグル着用の徹底（事前に装着、脱着方法について習得）

脱着時に汚染される確率が高いため、脱着方法については事前にレクチャーを受けること。

手袋を外した後は、必ず手洗い及び手指アルコール消毒の実施

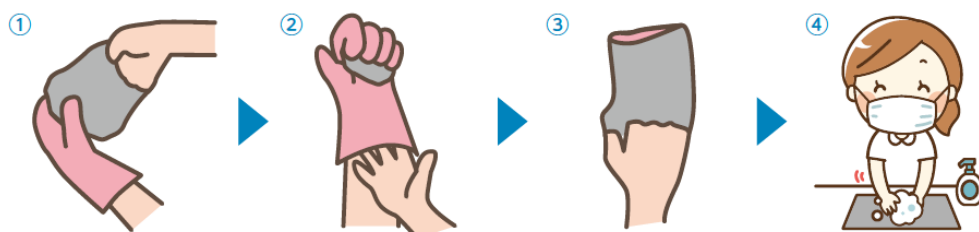
【参考情報】 統合幕僚監部「新型コロナウイルスから皆さんの安全をまもるために」
https://www.mod.go.jp/js/Activity/Gallery/images/Disaster_relief/2020covid_19/2020covid_19_guidance1.pdf, 26-30 頁

【マスクの着衣方法】



【手袋の脱衣方法】

手袋を脱ぐ * 内側(清潔部分)に触れないように注意する	脱いだ手袋の内側部分でもう片方の手袋を脱ぐ	手袋を表裏逆になるように外す	手洗い、アルコール消毒をする
---------------------------------	-----------------------	----------------	----------------



【感染予防着（ガウン）の脱衣方法】

汚染面が内側になるように腰のあたりで折りたたむ	袖口の裏側（清潔面）に、一方の手を差し込み、脱ぐ方の手を袖の中に入れて込む	入れ込んだ片方の手で、もう一方の袖の表側を（不潔面）を持ち引き抜く	適当な大きさにまとめ廃棄する	手洗い、アルコール消毒をする
-------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	----------------	----------------



【マスクの脱衣方法】

マスクのゴムの両端の部分を持って外す マスク本体（不潔部分）には触れないように注意する	距離を保って捨てる	手洗い、アルコール消毒をする
--	-----------	----------------

【手作り感染予防着の作り方】



用意するもの

45ℓのゴミ袋 2枚



はさみ

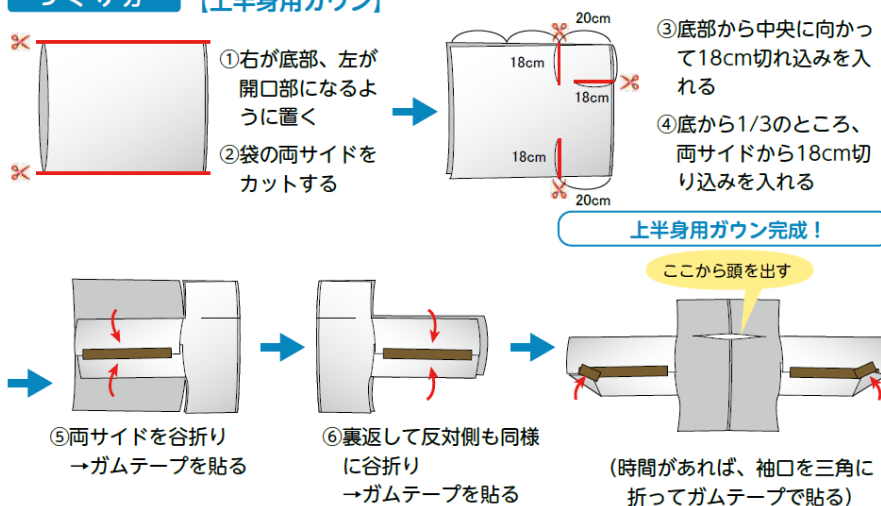


養生テープ

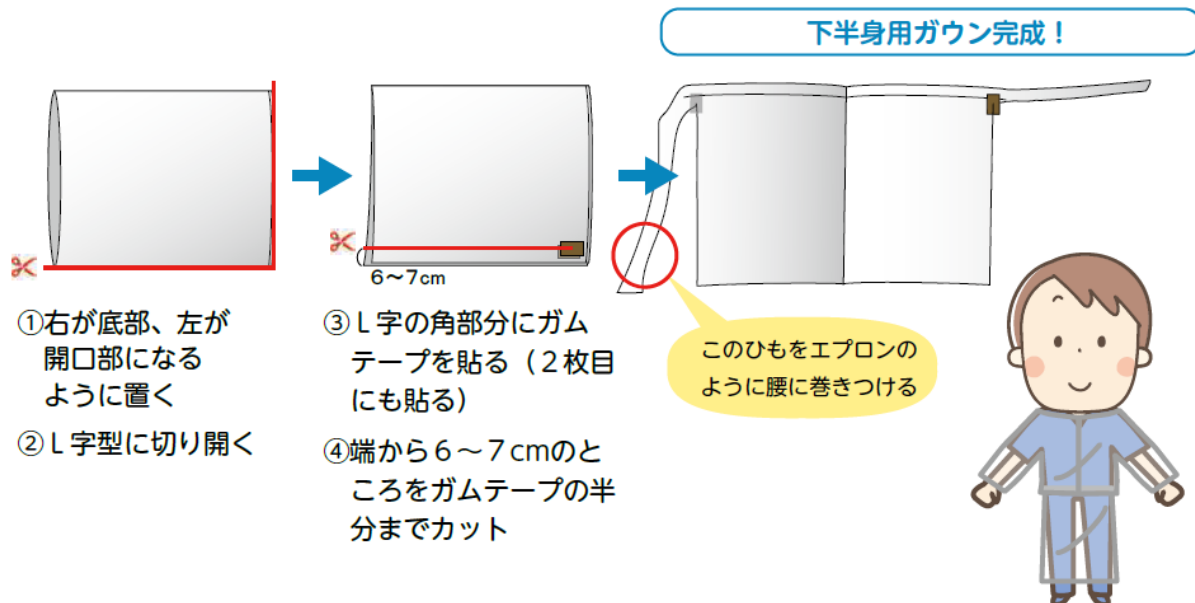


作り方

【上半身用ガウン】



【下半身用ガウン】



参考：公益財団法人 日本心臓血管研究振興会附属 榊原記念病院
<http://www.hp.heart.or.jp/topics/topics-4400/>

3.2.2 飛沫予防策

- ア 症状のある人を、他者から離す（個室、隔離区域、空間の分離 1～2 m以上、本人は区域から出ない）
- イ マスクを着用（本人、接触者も） ・マスクをしている対象者との接触前後の手指衛生を行う
- ウ 症状のある人が、隔離スペースから出る時や他者と近づく場合は、マスク（サージカルマスク等）を着用

3.2.3 接触感染予防策

- ア 症状のある人を、他者から離す（個室、隔離区域、空間の分離 1～2 m以上、本人は区域から出ない）
- イ 隔離室等で接触して介助等をする人は、マスクや手袋、長そでのガウン、眼の防護具（フェイスシールド又はゴーグル）を着用する
- ウ マスクをしている対象者との接触前後の手指衛生を行う

【参考情報】「避難所における感染対策マニュアル」2011 年 3 月 24 日版（平成 22 年度厚生労働科学研究費補助金「新型インフルエンザ等の院内感染制御に関する研究」研究班（主任研究者 切替照雄）作成），11-12 頁

エ 職員の健康管理体制の構築

- ・感染への不安によるストレスも高いと予想され、連日の担当をできるだけ避ける
- ・体調チェックをしてから勤務する（発熱、咳、倦怠感、息苦しさ等の有無）
- ・体調に変化があった場合には、速やかに電話相談し適切な対応をとることとする
- ・職員の体調チェックの相談窓口の設置（市民向けとは別に用意）

避難所運営に携わった者について、感染予防策を適切に講じた場合は濃厚接触者とはならないが、体調等に変化があった場合は、速やかに保健所に電話相談し、適切な対応をとること。

【参考情報】厚労省「新型コロナウイルスに関する Q&A（一般の方向け）」令和 2 年 4 月 16 日時点版

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_qa_00001.html#Q3-3
 「問3 濃厚接触とはどのようなことでしょうか。」

3.3 避難所施設管理者との事前調整

地震災害など急に発生し避難所の開設をすることがあることから、円滑に避難所の開設を実施するため事前に施設管理者と調整し、貸し出しが可能である場所を調整しておく。また、感染者利用後の消毒についても事前に協議しておくことが重要である。

- ・小中学校の校舎でも、机や物品等を移動及び撤去すれば使用可能な場所の選定
- ・感染症者が使用した施設の避難所閉所後の消毒について

3.3.1 避難所や市との事前調整

感染症対策は通常の保健医療体制と異なるため、混乱を生じないために事前に調整を行う

- ア 自宅待機者（PCR 検査結果待ちの方）や、自宅療養者に対して
 - ・事前避難が必要な時の、それぞれの避難先の確保
 - ・事前避難が必要な時の、連絡体制（県・保健所と市との連携）
- イ 宿泊施設等での療養者に対して
 - ・災害時の責任の所在（県調整本部や保健所が宿泊療養者の宿泊先等の管理を行っているため）
 - ・宿泊施設等の災害リスク（土砂や浸水等）について、県・保健所と共有しておく
- ウ 避難所巡回保健師の体制について
 - ・巡回保健師の感染予防対策
 - ・被害が甚大になった場合の応援体制
 - ・避難所入所者に、感染症症状を有する方が発生した場合のフローの作成
 - ・保健所でのコールセンター（感染症に関する）の継続とバックアップ体制

3.4 感染症に対するエリア等の事前ゾーニング

避難所のレイアウトは、あらかじめ定めておくと、スムーズに開設・運営することができます。感染症に対するレイアウトは、感染者と非感染者と分けることが重要であり、なるべく接触がないレイアウトにすることとし、居住空間は1人4㎡確保し、通路についても2mを確保することが重要です。

<県の方針>

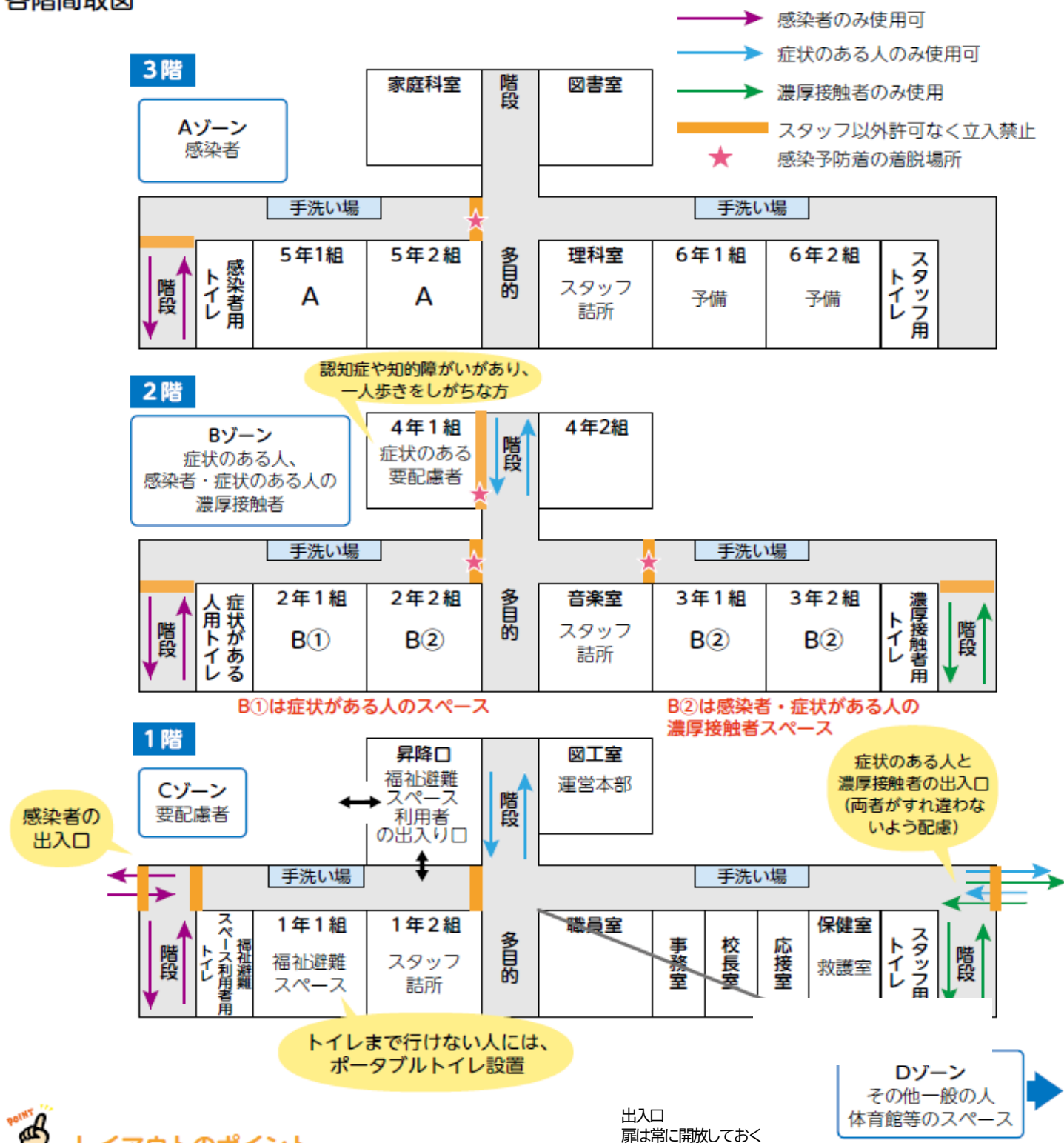
- 感染者・・・医療施設等にて収容
- 濃厚接触者については、発熱、咳等の症状が現れた者の対応に準じて、専用スペースを確保してください。
- 専用スペースと専用トイレ、独立した動線を確保できない場合は、濃厚接触者専用避難所を別に確保するよう努めてください。→市として確保予定
- 県からは、警戒レベル1警報級の可能性で大雨、暴風警報の可能性「高」が発表された場合、避難所開設時の参考とするため、市町村別の濃厚接触者数を市町村にお知らせします。

★ 発熱、咳等の症状が現れた者のための専用のスペースの確保

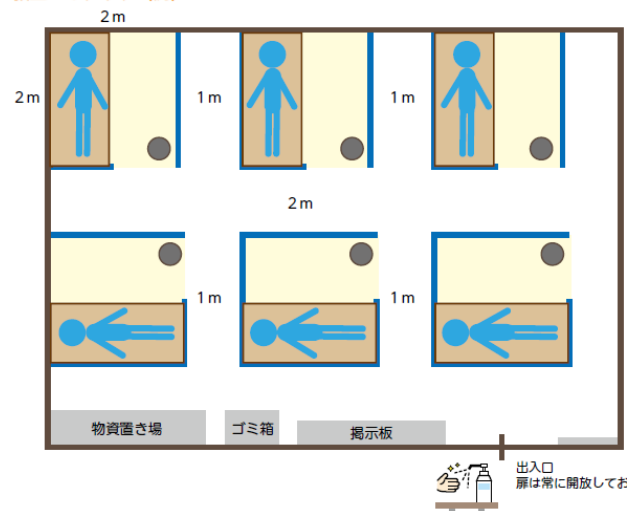
- 汚染エリア（非清潔区域）：陽性患者が立入る場所又は使用した物が置いてある場所
- クリーンエリア（清潔区域）：上記以外の場所
 - ・ゾーニングに基づいた適切な動線管理を行うことで、感染予防となる
 - ・境界線は、テープや衝立、表示板などでわかりやすく明示
 - ・建物を分けることにより物理的に感染予防が可能
- スペースは可能な限り個室にするとともに、専用のトイレを確保してください。
- 同じ兆候・症状のある人々を同室にすることについては、新型コロナウイルス感染症を想定した場合には、望ましくありませんが、やむを得ず同室にする場合は、1.5m～2.0m以上の高さのパーティションで区切るなどの工夫をしてください。

次のAゾーン対象者(感染者)は、医療機関への移送が大原則です。
この図はあくまでも大規模災害時のやむを得ない場合のゾーン分けの参考例です。

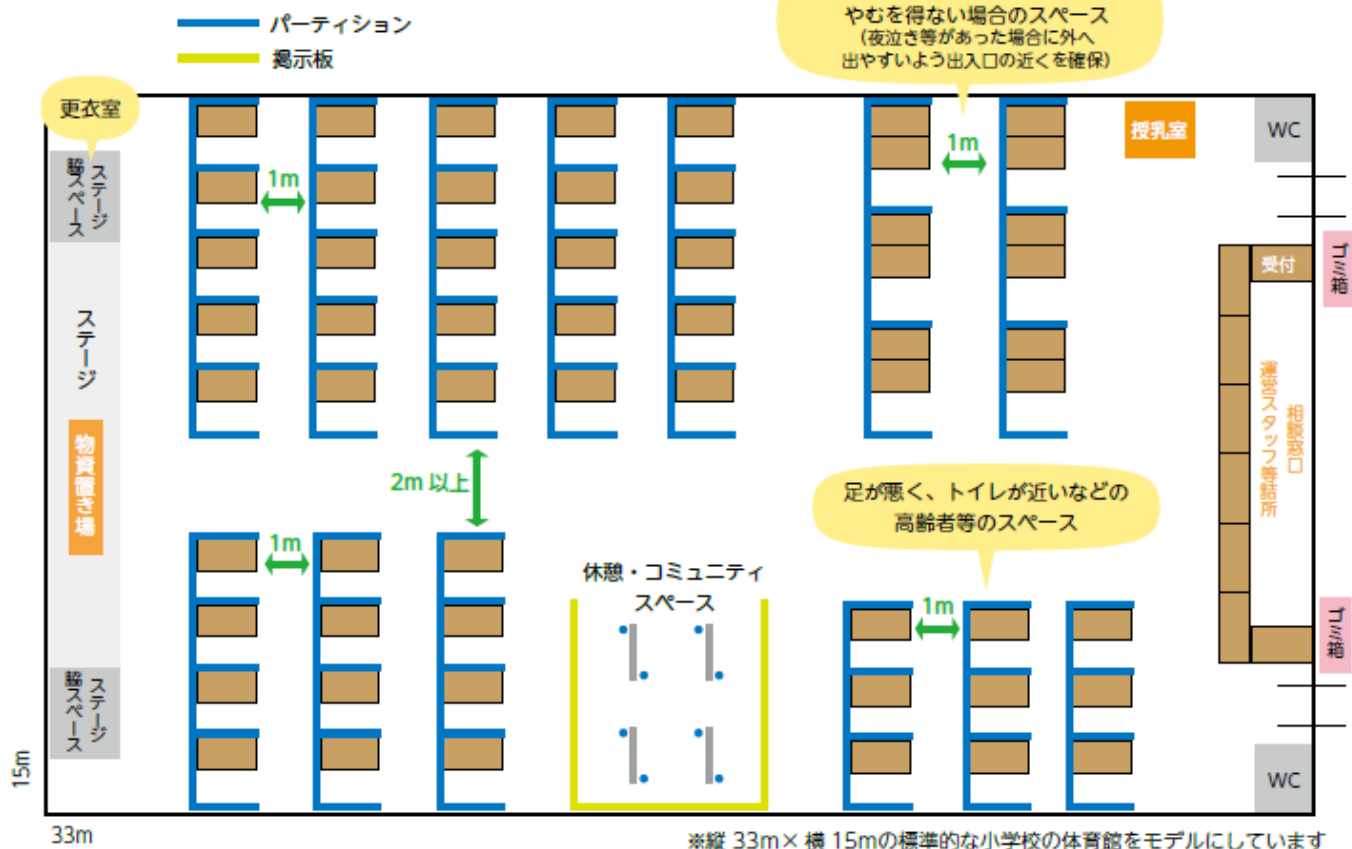
各階間取図



教室レイアウト (例)



体育館レイアウト (例)



※縦 33m× 横 15mの標準的な小学校の体育館をモデルにしています

4 避難体制の構築

避難とは、「難」を「避」けることであり、感染のリスクを恐れ、避難行動を自制させ、最悪な事態を招くことのないよう、命を守ることを優先に行う。

4.1 分散避難の方法

- (1) 指定避難所以外(ホテル・旅館等)の確保(施設の同意を得る必要がある)
- (2) 被害リスクがない地域にある親戚や知人宅への避難

【対応策】

- ・市とホテル・旅館等の組合と協定締結を推進する。
- ・災害から命を守るパートナーシップ協定締結の推進

4.2 個人の背景に沿った避難

- (1) PCR 検査結果待ち自宅待機者・・・事前に県を通じて調整
- (2) 自宅療養中(PCR 陽性者)の人の避難・・・宿泊療養施設等の利用を事前に検討
- (3) 宿泊療養者の避難
 - ・県が宿泊療養者の宿泊先等の管理を行っている場合、災害発生時の対応における責任の所在を確認しておく
 - ・事前に提供する施設等は、災害リスクが無い場所の選定
 - ・宿泊施設からの避難の必要がある場合は、一般の避難所とは別の施設等に収容し、ゾーニング方法や、衛生環境の徹底(衛生材料資源の確保)を徹底し備える。(感染症の専門家等に意見を聞き、ゾーニング場所等を事前に決めておく)

【ゾーニングに関する考え方¹】

清潔な区域とウイルスによって汚染されている領域(汚染区域)を明確に区分すること・区分がわかるように、テープや貼り紙等で表記する・感染者(疑いも含む)と、他の方の生活の場や、移動の場所が、交わらないようにする・汚染区域に入る前に、適切な感染防具(マスクや手袋等)を行う・清潔区域に入る前に、使用した(身に着けている)感染防具を脱ぎ、手洗いをする

¹厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部「「新型コロナウイルス感染症の軽症者等の宿泊療養マニュアル」の送付について(事務連絡)」令和2年4月2日

5 命を守る避難

5.1 避難所の開設

5.1.1 密集、密閉、密接(三密)を避けるための対策

ア 避難所施設の分散

- ・避難所の過密のおそれがある場合は、開設避難所近隣の避難所を開設し、車移動が可能な避難者については近隣避難施設へ誘導
- ・避難所外避難所の事前選定（指定避難所以外の施設を選定）及び事前調整の実施（災害リスクの低い施設を選定）
- ・カートラベルを活用したテント、トレーラーハウス、トイレトレーラーを用いた避難所の設置（屋外避難の場合は、気候や防犯等には十分配慮すること）

イ 体育館等の広い空間を利用したゾーニング

- ・パーティション（間仕切り）や自立式テント等の活用
- ・定期的な換気の実施
- ・通路を2 m以上且つ一人につき居住空間を3 m²確保 または居住空間を一人につき4 m²
- ・設置間隔を2 m以上空けてのゾーニング
（エアゾール感染リスクの観点から2 m以上の距離を保つ）
- ・定期的な換気ができるように、ドア等の前に物資等は置かないようにする
- ・感染対策のみに配慮せず、高齢者・妊婦、既往症者のための福祉スペースの設置

（参考）厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部「新型コロナウイルス感染症患者在自宅療養を行う場合の患者へのフォローアップ及び自宅療養時の感染管理対策について（事務連絡）」（令和2年4月2日）では「自宅療養時、患者と接する人は十分な距離を保つ（1 m以上）」（5 頁）と記載しているが、両者がマスク（サージカルマスク等）を着用することを前提としている。

5.1.2 名簿作成時の注意点

- ・濃厚接触者を後追いすることを目的とした内容の名簿を作成
- ・避難所内の区域別の避難毎（教室や体育館での位置）の名簿作成は必要
（1 グループごとの把握が必要となる。1 グループは出来るだけ少ないほうがよい。避難者名簿にはグループが分かるような記載が必要。）

5.2 隔離室を用いたゾーニング

避難所の多くは小中学校の利用を前提としており、授業再開を鑑みると一般教室の利用は最終手段であり、まずは特別教室等を利用して、一般教室の利用は最小限に留めるものとし、その場合も児童・生徒が感染しないためにも出入り口を分ける等の対策を行うこと。

感染者等がクリーンエリアに入らないように床面などを色分けし、色覚的にも見やすいようなエリア分けの表示を行い、ゾーニングを徹底させる。

5.2.1 確実に隔離できる空間(部屋・区域)及び隔離室の選定

ア 咳・発熱や下痢等の体調不良の方

- ・自立型テントやキャンピングカー等も考慮。調達が間に合わない際には地元の竹を利用したパーティションを設置
- ・咳や発熱及び下痢等の体調不良に対する二次避難のリスク回避の実施
- ・体調不良者も分散した部屋が望ましい（困難な場合は自立型テントや間仕切りで対応）
- ・間仕切りは天井から床までプラスチック素材で拭ける物で仕切る

- ・最低でも窓が1か所以上あり、定期的に換気を行う
- ・飛沫予防対策・接触予防対策の実施
- ・感染者とのトイレ・お風呂等の共用利用の中止
- ・高齢者・妊婦、既往症者、乳幼児世帯のためのより衛生環境が整った空間の提供

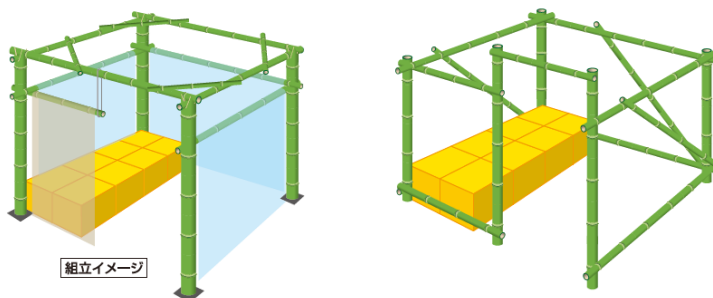
注:保健所または県に連絡し、その後の対応を確認する

事前に、新型コロナウイルス感染症疑いの症状を持つ人が出た場合のフローを取り決めておく

症状の取り決め例:体温、咳、鼻汁又は鼻閉、倦怠感、息苦しさ(労作時の変化にも注意)

注:今回の新型コロナウイルス感染症に対しては、コホーティング(同じ症状・兆候があり、同じ感染症に罹患していることが疑われる複数の患者を同室に収容、その担当スタッフを固定すること)に関しては、避難所において望ましくないとされている。※内閣府「避難所における新型コロナウイルス感染症への更なる対応について(事務連絡)」(令和2年4月7日)を参考、一部抜粋

【自立式テント】



5.3 PCR 検査結果待ち及び PCR 陽性者の自宅療養者の避難対応

5.3.1 受付および感染症対応者

- ・対象者に対し自己申告ができる仕組みを作るため、避難所開設と同時に感染症対策相談窓口を設置する(飛沫感染防止策等を先に講じること)
- ・県や保健所等と連携し、該当者の事前把握に努め、市から県を通じて対象者に声掛けを行う
- ・対象者用の避難所を市として事前に取り決め、調整をしておく
- ・可能な限り感染軽症者(宿泊施設療養者)を受け入れる安全な施設への移動

注意:事前の個人への周知が可能か感染軽症者の宿泊施設を増やせるかについて、またその財源はどうするかを、都道府県調整本部と事前に話し合っておく必要がある。

- ・一般避難所に避難した場合は、未感染の避難者とは別階や別室の個室への避難

※感染者が生活し使用する場所(区域)と、感染者(体調不良者も含む)が生活し使用する場所(区域)を、テープや注意喚起でわかりやすく表記しておく(ゾーニング)。できるだけ、共通で使用する場や、交差しないような通路も確保しておく。

- ・施設内では自宅療養者と検査結果待ち自宅待機者(結果待ち)の利用する場所や区域は必ず分け、共有する場にしないようにする。

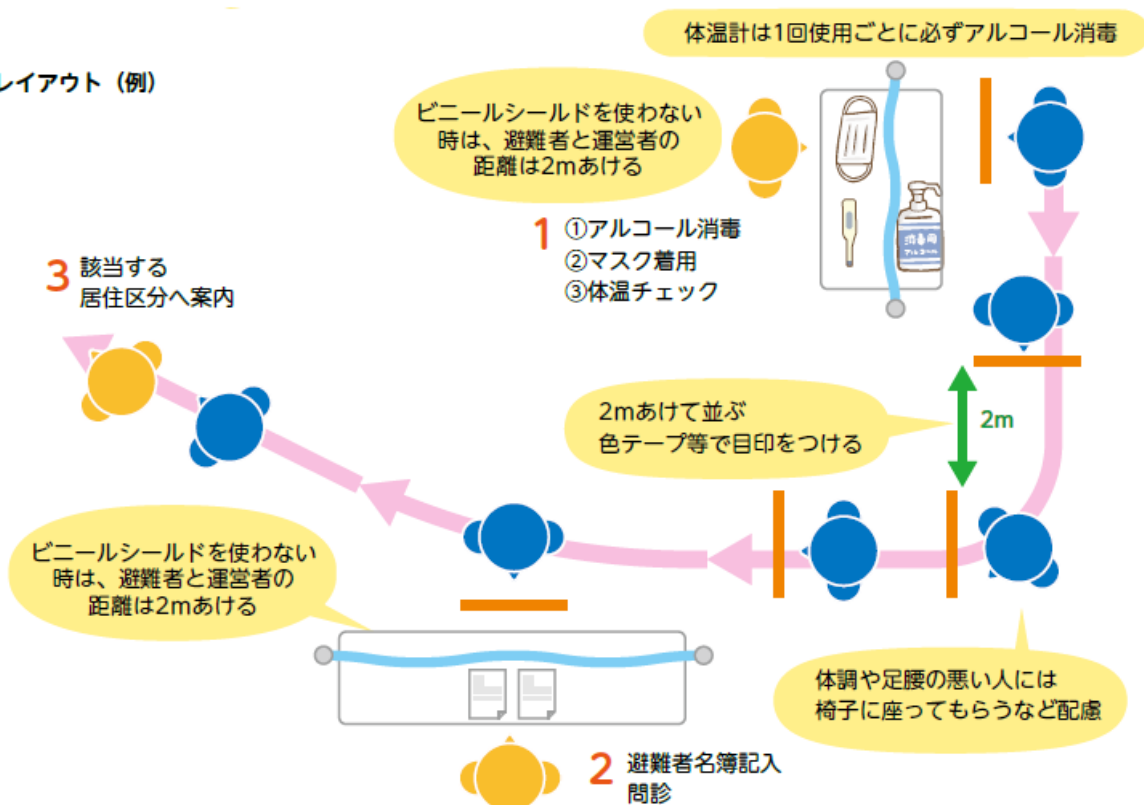
- ・避難所での受入施設がない場合は、公民館等別の公共施設を活用し受入を行うこととするが、事前に衛生環境の徹底（衛生材料の資源の確保）を備えと共に避難所同様に代替施設の利用ルールを定めておく。

受付のレイアウト

避難者と運営者は、互いの唾がかからないようお互いにマスクを付けて2mの間を空けて対応する。

※マスクが確保できない場合も想定して、下記のイラストのように、受付係と避難者の間に置くビニールシールド（透明のパーティション）なども準備しましょう。（コンビニ・スーパーのレジでも広く導入）ビニールシートは、誘導用ポールや、のぼり旗のポール、体育用具のスコアボードなどで固定するとよいでしょう。

受付レイアウト（例）



5.3.2 受付及び感染者のスクリーニング（濃厚接触を防ぐための防護服着用）

- ・避難者名簿作成のための受付をする際に感染の有無についてヒアリングを実施
- ・感染者の場合は速やかに隔離を実施
（保健所に連絡し、感染者を受け入れる施設の情報の案内又は、施設がない場合は、避難所内のゾーニング場所に誘導）

5.4 衛生環境

5.4.1 手洗い環境の整備

- ・断水時は流水での手洗いが不可能であるが、いち早く手洗い場を設置する。代替手段としては蛇口等がついたプラスチック容器を利用して対応する。
- ・液体せっけんを用いた流水での手洗い後、必ず手は乾燥させ、感染拡大を防ぐためにタオルの共有不可です。着用中の洋服で手を拭くのも不可とし、避難所としてペーパータオル等使い捨てる物を配備する必要がある。そのため、事前に多量の備蓄が必要である。
- ・断水等で流水環境がない場合は、アルコール手指消毒液だけでも対応は可能である。また感染症の拡大時のみならず災害時には消毒用アルコールの需要が増えることから、備蓄及び配置が必要。ポスター等を活用して正しい使用方法を周知する。

5.4.2 感染拡大防止の徹底

避難所へのウイルス侵入を防ぐために、汚染エリアでの衛生上の徹底管理を行う。

- ・受付（入口）の一本化（他からの出入り禁止）
- ・入口での消毒の実施（手及び避難所内に持ち込む靴など）
- ・避難者における検温及び体調等の報告の実施
- ・汚染エリアより先の避難者以外の立入制限（親族等の面会時は避難施設外での実施）
- ・居住区域の土足厳禁の徹底
- ・隣接したトイレと手洗い場の設置
- ・擦式アルコール洗剤を用いた手指消毒の手順

5.4.3 手洗いをする(手を清潔にする)タイミングの周知

手が汚れた時、外出から戻った時、多くの人が触れたと思われる場所を触った時、咳・くしゃみ・鼻をかんだ時、配布等の手伝いをしたとき、炊き出しをする前、食事の前、症状のある人の看病や家族・動物の排せつ物を取り扱った後、トイレの後等

手洗いを必要とするタイミングの環境に、アルコール手指消毒薬を設置する

※流水での手洗いのリーフレット

https://www.mhlw.go.jp/topics/syokuchu/dl/link01-01_leaf02.pdf

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekaku-kansenshou01/dl/poster25b.pdf>

※アルコール消毒での手指消毒リーフレット

<https://www.mhlw.go.jp/file/06Seisakujouhou10600000Daijinkanboukouseikagakuka/0000123506.pdf>



5.4.5 共同スペースの衛生

共同スペースはグレーエリアであり、感染リスクの高い場所である。そのため定期的に（最低2時間に1回）は消毒をする必要があるため、避難所運営としてもルール化をする。

- ・トイレ、出入口、ドア等人が触る部分（冬季の避難所開設時の衛生対応と同様）を揮発性の少ないアルコール消毒薬でこまめに拭き掃除を行う。なお、清掃消毒はアルコール消毒薬や、次亜塩素酸0.1%溶液等を用いておこなう。
- ・換気については定期的の実施し、30分から1時間に1回は必ず行い、空気の流れをできるだけ作り換気をおこなう。また、飛散した菌が付着することから湿度を高めにならないよう注意する。

5.4.6 食事等の配布

食事の提供場所や食事スペースは共同スペースとして利用しがちであるが、感染症対策の場合はなるべく共同スペースを確保せず、感染拡大の防止を最優先とする。

- ・配布する食事を置くテーブル等は感染リスクが高くなることから、アルコール等で常に拭いておく。
- ・食事スペースは間隔をとり、座席を間引いて着席させる
- ・食事提供の際は手渡しをしない。
- ・個包装の物を準備する。
- ・一斉に取りにくるような状況をさけるため、事前に配布方法をアナウンスする。
- ・配布時には間隔をあけて並ぶようにアナウンスする。
- ・配布場所の入口には手指アルコール消毒液を設置する。
- ・配布担当者は手袋、マスク、シールドを着用し感染防止策を徹底する。

5.4.7 物資配布

物資の配布場所には多くの人を取りにくることが想定され、感染者かどうかの特定ができず、汚染エリアとなり得ることから、整理する職員については特に感染防止対策を講ずること

- ・一斉に取りにくるような方法を避けるため、事前にアナウンスを行う。
- ・配布場所には、手指アルコール消毒液を設置する。
- ・担当者は、手袋、マスクの着用を義務化させる。

6 避難生活

6.1 避難者の体調チェック体制の構築

6.1.1 県電話相談窓口の活用及び避難所での診療体制

新型コロナウイルス感染症は、感染後 PCR 検査まで自覚症状があまりないことから、災害時にはさまざまな要因から県電話相談窓口への問い合わせが多くなると予想されるため、避難者の相談については感染拡大防止の観点から優先的に実施することが望まれる。そのため、避難所又は市の救護所等で感染症専門家や保健所職員が相談を受ける仕組みも必要である。接触感染防止の観点から、コールセンター方式を活用し、防止対策を講じたのち、仕切りや、換気ができる部屋で相談窓口をおこなう。なお、窓口の要員確保が困難な場合は巡回等を実施する。また、窓口には赤外線体温計を事前に設置しておくこと。

6.2 感染症に対する地域住民への細やかな配慮

大規模災害においては、被災住民への細やかな配慮は重要であるが、さらに感染症が併発することにより、地域住民は更に心身的かつ精神的に不安が重なり災害関連死を招くことが予想されるため、感染症に関する知識を十分に周知する必要がある。

- ・ 感染症に対して不安感をあおらない
- ・ 体調不良者（隔離部屋に移動した人等）に対し、差別的な態度をとらないように周知

6.3 物資の手配

大規模災害における避難生活は長期化することから、長期化するにつれ感染リスクは高まることは推測される。そのため、長期化対策として避難生活に伴う物資の手配と共に感染症対策に伴う物資の手配を行う。また、豪雨時等の事前の避難の場合は自ら必要となるものは持参するよう周知する。

物資名	使用方法
マスク	
手指アルコール消毒薬	
タオルやキッチンペーパー	タオル等は普段より多くの備蓄が必要(共有は感染リスクが高い)一度配布した物を共有しない
毛布等	一度配布したものは共有しない
洗濯機	早い段階で設置(衣類等へ付着したウイルスの除去)
除菌シート	代用として、消毒液(スプレー容器に入れ)を布やペーパータオルに含ませて拭き掃除
赤外線体温計	避難者、職員等の体調チェック
ペーパータオル(大量に)	流水手洗い後の乾燥、消毒剤での拭き掃除時に使用
リネン	リネンは、体液で汚れていない場合は、手袋とサージカルマスクをつけ、一般的な家庭用洗剤等で洗濯し、完全に乾かすとの対応で差し支えない。体液で汚れたリネンを取り扱う際は、手袋、長袖ガウン、サージカルマスクをつけ、消毒(80℃以上の熱湯に10分間以上つける又は0.1%(1000ppm)次亜塩素酸)を行う。
CPK(UV殺菌器具)	紫外線を活用したボックス内で殺菌する器具

6.4 避難所における感染した汚物の取り扱い

避難所内から出た感染した汚物については感染性廃棄物として取り扱いをおこなう。
感染性廃棄物として取り扱う物は次のとおり²

- ・感染者（症状有・疑い者）が出したごみ（食べ物、体液が付着した物等）
- ・非医療従事者（避難所担当者等）が着用した手袋

² 上掲・厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部「「新型コロナウイルス感染症の軽症者等の宿泊療養 マニュアル」の送付について」11 頁

6.4.1 廃棄の方法

- ・ゴミ捨て場の分別（ゴミ箱に明記する）
- ・足踏み式蓋つきゴミ箱へ捨てる（手配に困難な場合は蓋つきゴミ箱を準備し、取っ手を適宜アルコールで消毒する）
- ・隔離室内では、個人単位ごとにゴミ袋を配布し、口を閉じて感染性専用ゴミ箱に廃棄する
- ・ゴミを収集する職員は、手袋、サージカルマスク、眼の保護具（フェイスシールド又はゴーグル）、長袖ガウンを着用し従事する
- ・感染性廃棄物の取り扱いについては専門業者に依頼

【参考情報】新型コロナウイルスなどの感染症対策としてのご家庭でのマスク等の捨て方(環境省)

https://www.env.go.jp/saigai/novel_coronavirus_2020/flyer_on_disposal_of_contaminated_household_waste.pdf

【ごみの捨て方】

「ごみに直接触れない」

「ごみ袋はしっかりしばって封をする」

「ごみを捨てた後は手を洗う」

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

②マスク等のごみに直接触れることがないようにしっかりしばります

③ごみ捨てた後は石鹸を使って、流水で手をよく洗いましょう。



※万一、ごみが袋の外に触れた場合は、二重にごみ袋に入れてください。

6.5 長期化における医療体制の構築

6.5.1 応急救護所の設置場所の再検討

被災規模や避難者数及び感染者数に応じて救護所の設置数については適時検討することが必要であり、特に感染者数が増加傾向にある場合においては、医師会に協力を求め救護所の設置数を増やす必要がある。

- ・屋外スペースでの救護所の設置（医療従事者及び避難者間の感染防止）診療用資機材についてはエアーテントや自立式のテントが好ましい
- ・避難者外避難者及び在宅避難者も来ることを想定し、被災による地域医療が著しく乏しくなった場合は各医療機関に要請し医療体制を継続する。

6.5.2 感染者以外の傷病者搬送

- ・軽症者等は、可能な限り救護所や地域の診療所で受診できるように体制を構築する。

令和2年4月現在では、感染者は感染症の指定医療機関のみでの受診となっているが、新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、一般病院での受診が考えられることから、一般病院に傷病者の搬送が集中しないよう、現段階では分散方式で検討を行う。

6.5.3 保健師の巡回

保健師の巡回は、いくつかの避難所を掛け持ちすることが多く、保健師自体が感染を波及する可能性が高いため、避難所職員同様に感染防止対策を講ずる。

- ・巡回保健師には、目的別の感染防御の徹底（判断は、保健師や看護師において可能なため、必要な衛生資材を準備すること）
- ・マスクは対象者への接触ごとに取り換える
- ・眼の防護具（フェイスシールド又はゴーグル）は数量がなければ、避難所ごとにアルコール消毒液等で拭いて使用する。
- ・ガウンは最低限避難所ごとに取り換える

7 屋外避難者への対応

近年の災害では車中泊や軒先避難での避難者が増加し、特に熊本地震では車中泊での避難が多くなっており、テント泊者などの屋外避難への対応についても事前に検討が必要である。そのため、感染者又は感染の疑わしい人からの感染を防止するため、感染者と同じ居住空間を共有させないようにする。また、リスクのある場所での屋外避難をさせないように注意喚起を行う。

7.1 感染者又は感染の疑わしい人への対応

- ・ 季節状況を鑑みてテント泊の推奨
- ・ 行政が迅速にテントの確保ができない事を想定し、避難者各自のテントを活用
- ・ 自宅の庭、軒先に避難する軒先避難者等の健康状況の把握が困難なことから、地域と連携して、異常の際への通報システムを構築する
- ・ 感染者対策用としてキャンプ用テント等を調達し、貸し出しをおこなう
- ・ エコノミークラス症候群への周知徹底をおこなう。特に車中泊を行う者に対して重点的に実施する

7.2 感染者又は感染の疑わしい人以外への対応

- ・ 感染者又は感染の疑わしい人との車中泊及びテント等による避難は禁止
- ・ 感染者以外の居住者のためにテントを必要に応じて貸し出す
- ・ 感染者が出したごみは出さない

8 避難所に入る様々な支援者

8.1 避難所における様々な支援者への対応

被災地の避難所には応援自治体、医療関係機関、NPO ボランティア等さまざまな支援者が入るが、今まで発生した災害とは違い、感染症リスクを伴う複合災害となることから、支援者には感染防御対策を実施したうえでの支援を要請する。

- ・ 感染防御対策・資材等を準備していない支援者の受入は行わない
- ・ NGO 等の保健医療チームは保健所に設置している保健医療調整本部を通じて支援に入ってもら

8.1.1 会議・ミーティング実施に伴う対策

避難所運営には、避難者、自治会、自治体職員、支援者等が関わることから定期的に会議やミーティングを実施することが必要不可欠であるが、感染防止対策の観点から、実施の際には自分も含め無症候感染者であると疑いながら実施することが望まれる。

- ・ 換気の良い場所での実施
- ・ なるべく短時間でおこない、人との距離を保つ
- ・ 飲食禁止
- ・ マスクの着用（無着用者の出席は断る）
- ・ グレーエリアでの実施（会議資料等はクリーンエリアに持ち込み不可、手指衛生でクリーンエリアに戻る）

9 避難所の閉鎖

9.1 避難所閉鎖時の対応

避難所の閉鎖時には、避難所を避難所開設前と同様の機能に戻す必要があり、特に隔離場所等の消毒については、徹底的に実施すべきである。特に大規模災害時では災害救助法の適用と考えられることから、避難所を元に戻すという観点から丁寧な清掃を実施する。

9.1.1 感染者の利用後の対応

- ・退去後の居室の清掃、家具、備品についても消毒等を実施（ペストコントロール協会ら業者に依頼し、十分な換気をおこなう）
- ・清掃は通常の宿泊施設等と同様の清掃に加え、次亜塩素酸ナトリウム 0.1% 溶液及びアルコール消毒液によりドアの取手やノブ、ベッド柵等を清掃する
- ・清掃及び消毒をする職員は、必ず手袋、サージカルマスク、眼の防護具（フェイスシールド又はゴーグル）、長袖ガウンを着用し従事する

9.1.2 宿泊施設を借り上げ閉鎖する際の対応

上記利用後の居室の清掃等と同様の対応でも差し支えないが、施設側と十分協議の上、必要に応じてさらに消毒等適切な対応をおこなう。³

【現在の社会における地域住民の状況】

- ① 感染症症状が無い人（感染者で無症状者を含む）
- ② 感染症症状があり、PCR 検査結果を待つ自宅待機者
- ③ 感染を診断されたが、自宅療養をしている人（医師の判断のもと、保健所が健康観察）
- ④ 感染を診断され、宿泊施設等で療養している人（医師の判断のもと、保健所が健康観察）
- ⑤ 感染を診断され、病院に入院している

※各自治体の状況で、③④の状況は異なってくる

※例えば④は都道府県調整本部で、宿泊施設等の入所を調整・管理されている場合が多い

³ 上掲・厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部「「新型コロナウイルス感染症の軽症者等の宿泊療養 マニュアル」の送付について」12 頁

【参考資料】

- ・内閣府「避難所における新型コロナウイルス感染症への更なる対応について（事務連絡）」令和2年4月7日 http://www.bousai.go.jp/pdf/hinan_korona.pdf
- ・新型コロナウイルスに関するQ&A(一般の方向け)厚生労働省HP 令和2年4月16日時点版 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/dengue_fever_qa_00001.html#
- ・「新型コロナウイルス感染症患者が自宅療養を行う場合の患者へのフォローアップ及び自宅療養時の感染管理対策について」（令和2年4月2日付事務連絡）厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部 <https://www.mhlw.go.jp/content/000618528.pdf>
- ・「新型コロナウイルス感染症の軽症者等の宿泊療養マニュアル」の送付について（令和2年4月2日付事務連絡）厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部 <https://www.mhlw.go.jp/content/000618526.pdf>
- ・「家庭内でご注意いただきたいこと～8つのポイント～」(令和2年3月1日厚生労働省HP) <https://www.mhlw.go.jp/content/10900000/000601721.pdf>
- ・新型コロナウイルスから皆さんの安全をまもるために、統合幕僚監部 https://www.mod.go.jp/js/Activity/Gallery/images/Disaster_relief/2020covid_19/2020covid_19_guidancel.pdf ,
- ・新型コロナウイルスの感染が疑われる人がいる場合の家庭内での注意事項（2020年2月28日、日本環境感染学会HP） <http://www.kankyokansen.org/uploads/uploads/files/jsipc/dokyokazokuchuijikou.pdf>
- ・大規模自然災害時の被災地における感染制御マネージメントの手引き、アドホック委員会被災地における感染対策に関する検討委員会報告、日本感染症学会 http://www.kankyokansen.org/other/publiccomment_1312.pdf
- ・「新型コロナウイルス感染症に対する感染管理」（2020年4月7日国立感染症研究所、国立国際医療研究センター国際感染症センター） <https://www.niid.go.jp/niid/images/epi/corona/2019nCoV-01-200407.pdf>
- ・「避難所における感染対策マニュアル」2011年3月24日版 平成22年度厚生労働科学研究費 補助金「新型インフルエンザ等の院内感染制御に関する研究」研究班（主任研究者 切替照雄）作成 http://qsh.jp/saigai_doc/kansentaisaku_20110324.pdf
- ・新型コロナウイルスなどの感染症対策としてのご家庭でのマスク等の捨て方(環境省) https://www.env.go.jp/saigai/novel_coronavirus_2020/flyer_on_disposal_of_contaminated_household_waste.pdf

【医療廃棄物処理等に関する紹介リンク先】

- ・令和2年3月4日付環境適発第2003044号・環境規発第2003043号環境省環境再生
- ・資源循環局長通知「新型コロナウイルス感染症にかかる廃棄物の適正処理等について（通知）」 http://www.env.go.jp/saigai/novel_coronavirus_2020/er_2003044_local_gov.pdf
- ・「廃棄物処理法に基づく感染性廃棄物処理マニュアル」（平成30年3月） <http://www.env.go.jp/recycle/misc/kansen-manual1.pdf>
- ・「廃棄物処理における新型インフルエンザ対策ガイドライン」（平成21年3月） <http://www.env.go.jp/recycle/misc/new-flu/>
- ・「在宅医療廃棄物の処理に関する取組推進のための手引き」（平成20年3月） http://www.env.go.jp/recycle/misc/gl_tmwh/index.html
- ・「新型コロナウイルス避難生活お役立ちサポートブック（令和2年5月29日発行（第2版））」NPO法人全国災害ボランティア支援団体ネットワーク（JVOAD）避難所生活改善に関する専門委員会