

指定避難所 運営マニュアル

(平成30年1月改正)

区本部

T E L

災害救助地区本部

T E L

名古屋市

— 目 次 —

はじめに (P5~10)

指定避難所運営マニュアルについて-----	5
指定避難所の運営における理念-----	6
避難所運営の心得-----	6
指定緊急避難場所と指定避難所について-----	7
災害発生時のフローチャート-----	9

第1章 避難所の管理運営について (P11~31)

1 避難所運営の基本的な考え方-----	13
2 災害時の活動体制（避難所関係）-----	14
(1) 各機関の概要-----	14
(2) 避難所における市職員及び施設管理者の役割-----	16
3 緊急避難場所と避難所の違い-----	17
(1) 緊急避難場所-----	17
ア 開設する時期（下記のいずれかの場合）-----	17
イ 実施する主な運営内容（風水害時のみ）-----	17
ウ 緊急避難場所の運用-----	18
(ア) 原則-----	18
(イ) 風水害の場合の特例-----	18
(ウ) 災害の特徴と時系列の流れ-----	19
(2) 避難所-----	21
ア 開設する時期-----	21
イ 実施する主な運営内容-----	21
ウ 避難所の運用-----	21
(ア) 避難所管理組織及び主な任務-----	21
① 各班の構成について-----	22
② 各班の皆さまに知っておいていただきたい基本事項-----	22
A 避難所として使用する場所-----	22
B 施設物品の使用-----	24
C 備蓄物資の管理-----	24
D 情報の伝達・収集の方法-----	24
E 共同生活のルール-----	25
F 協議事項などの確認-----	25
G 個人情報の保護-----	25
H 多様な避難者への配慮-----	26
(A) 性別への配慮-----	26
(B) 要配慮者への対応-----	26

a 傷病者への対応	26
b 高齢者・障害者などへの対応	27
c 乳幼児、妊産婦への対応	27
d 外国人への対応	27
多様な避難者への配慮事項一覧	28

第2章 避難所運営シート (P33~120)

避難所運営チェック表	34
①開設	35
②受付	36
③組織づくり	38
④各班の業務	39
1 総務班業務	39
2 施設班業務	45
3 救護班業務	49
4 食料班業務	51
5 物資班業務	55
各班の業務別シート	57
(共通事項1) 避難所開設時の安全確認	59
避難所の安全確認と応急危険度判定士の派遣要請の関係フロー	60
建物被災状況チェックシート	61
(共通事項2) 施設内使用場所の確保	63
(共通事項3) 避難スペースなどのレイアウト作り	65
(共通事項4-1) 受付の設置	67
(共通事項4-2) 避難者の受付	69
(共通事項5) 避難者の誘導	71
(共通事項6) 管理組織の確立	72
(代表管理者) 代表管理者の任務	73
(総務班1) 避難者の把握・名簿の作成	75
(総務班2) 情報の収集	76
(総務班3) 避難所外避難者の把握・対応	77
(総務班4) 情報の提供	78
(総務班5) 連絡調整・各種要請	79
(総務班6) 必要物資の要望の集約	81
(総務班7) 避難所内及び避難所周辺の警備など	82
(総務班8) 会議の実施・日報の作成	83
(総務班9) ボランティアの要請・受入れ	84
(総務班10) マスコミ対応	85
(施設班1) 施設内設備の確認	87
(施設班2) 施設の使用管理及び資機材などの設置	88
(施設班3) 災害用トイレについて	89

(施設班 4) 下水道直結式仮設トイレの設置判断基準	90
(施設班 5) ペットとの同行避難への対応	93
(施設班 6) 避難所の衛生対策	95
(救護班 1-1, 2) 応急救護所の確保、傷病者の救護・把握及び 災害救助地区本部などとの連絡調整	97
(救護班 2-1, 2) 要配慮者への対応	99
(救護班 3) 要配慮者の状況確認・ニーズ把握	101
要配慮者の避難支援イメージ	102
(救護班 4-1, 2) 避難者の健康管理	103
(食料班 1) 飲料水の確保	105
「地下式給水栓」の操作マニュアル	107
(食料班 2) 備蓄食料の確認	113
(食料班 3) 食料の配分	115
(食料班 4) 食料の衛生管理	117
(物資班 1) 備蓄物資の確認	119
(物資班 2) 救援・調達物資の配分	120

第3章 様式編 (P121~162)

様式 1 (避難所管理組織図)	123
様式 2-1 (避難者登録票)	125
様式 2-2 (避難者名簿：避難所利用者用)	129
様式 2-3 (避難者名簿：避難所外避難者用)	131
様式 3 (情報収集リスト)	133
様式 4 (対応案件)	135
様式 5 (ボランティア要請リスト)	137
様式 6 (必要物資要請リスト)	139
様式 7 (災害救助地区本部との連絡状況記録表)	141
様式 8 (避難所日報)	143
様式 9 (避難所ペット登録台帳)	145
様式 10 (傷病者名簿)	147
様式 11-1 (要配慮者ニーズ調査表)	149
様式 11-2 (要配慮者名簿)	151
様式 12 (食料品供給依頼伝票)	153
様式 13 (物資供給依頼伝票 (食品を除く))	155
様式 14 (物資受払簿)	157
様式 15 (配給食品チェック表)	159
福祉避難所 様式 1 (移送対象要配慮者等名簿)	161

第4章 資料編 (P163~202)

資料 1 (エコノミークラス症候群を予防しましょう！)	165
資料 2 (車中泊避難をされている方へ)	167

資料 3 (ペットの飼い主のみなさんへ ～避難所におけるペットの飼育ルール～)	169
資料 4 (便秘に注意しましょう)	171
資料 5 (かぜを予防しましょう)	173
資料 6 (インフルエンザや感染症胃腸炎を予防しましょう)	175
資料 7 (汚物処理の方法)	177
資料 8 (避難所における認知症の方への配慮をお願いします)	179
資料 9 (避難所生活における認知症の方への配慮工夫の例)	181
資料 10 (ヘルプカード)	183
資料 11 (もしもカード)	185
資料 12 (配給食品の受入・配布時の注意点)	187
資料 13 (食事をする時の注意点)	189
資料 14 (炊き出しを実施するときの衛生管理のポイント)	191
資料 15 (炊き出しボランティア 受付票)	193
資料 16 (段ボールベッドの組み立て方)	195
資料 17 (身近なところでこんなことが起こっていませんか?)	197
資料 18 (男女平等参画に配慮した避難所運営のためのチェックシート)	199
資料 19 (外国人市民が避難所に来たら)	201

第5章 被災地支援を通して得られた教訓 (P203～208)

東日本大震災における教訓	204
熊本地震における教訓	207

第6章 用語の解説集 (P209～222)

用語の解説	209
-------	-----

事前準備編

別表 1 (避難所の鍵の所持者)	1
別表 2 (緊急避難場所の利用方法)	1
別表 3 (避難スペース)	2
別表 4 (目的別スペース (屋内))	3
別表 5 (目的別スペース (屋外))	4
別表 6 (資機材)	5
別表 7 (備蓄物資)	6
別表 8 (施設内使用可能物品)	7
別表 9 (共同生活のルール)	8
別表 10 (協議事項)	9
別表 11 (避難所管理組織図)	10
別表 12 (平面図)	

はじめに

■ 指定避難所運営マニュアルについて

指定避難所運営マニュアルは、指定避難所ごとに区役所、災害対策委員、地域の皆さま及び施設管理者などの合意のもと、あらかじめ管理運営について必要事項を定めておくことで、災害発生時にすばやく指定避難所を開設し、避難者を受け入れるとともに、災害救助地区本部との連携を図りながら円滑に指定避難所を運営（以下「避難所運営」という。）することを目的に作成された手引き書です。

今回の改正は、平成28年4月に起きた熊本地震で、指定避難所の自主運営の重要性が改めて認識されるとともに、避難所外避難者の把握やエコノミークラス症候群の発生、ノロウィルスなどによる感染症の発生など様々な課題が生じたことを踏まえたものです。

本マニュアルは、6つの章で構成されています。第1章から第4章は、指定避難所の開設からその後の運営について、本マニュアルを参考にしながら効率的に行うことができるよう、手順や様式などが記載されています。

第5章は、これまでの被災地支援から得られた教訓を、第6章には用語の解説を掲げました。ご参照ください。

また、避難所ごとに区役所、災害対策委員はじめ地域の皆さま及び施設管理者間であらかじめ決めておいた方がよい事柄は、事前準備編としてあります。

名古屋市では、平成26年度より、この指定避難所運営マニュアルにもとづいた指定避難所開設・運営訓練を地域の皆さまに行っていただいています。日頃からこうした訓練などの機会を通じて、地域で決めておいた運営方法を実践し、実際の災害時に役立つようにしておきましょう。

<改正履歴>

平成 9年	作成
平成12年	改正
平成18年	改正
平成25年2月	改正
平成30年1月	改正

■ 指定避難所の運営における理念

名古屋市では、自分で自分や家族を守るという「自助」、市民や事業者が助け合って地域を守るという「共助」、行政が市民や事業者の活動を支援し、それらの者の安全を確保するという「公助」の理念を名古屋市防災条例で定めており、この理念を念頭に置き、市民、事業者及び市が協働して、安全で安心して暮らせる災害に強いまちづくりを進めていくことを目標としています。

指定避難所の運営においても、「自助」、「共助」及び「公助」の理念のもと避難者の中から、リーダー（以下「代表管理者」という。）を選任し、代表管理者のもと、「市職員」及び「施設管理者」の支援によって、自主運営をすることが求められます。

指定避難所では、大勢の人がともに生活しなければなりません。不自由な生活を少しでも良くするために、皆さまで協力することが必要です。

＜避難所運営の基本的な考え方＞

- ① 避難所は、避難者による「自主運営」となります。
- ② 全員で協力し、お互いに助け合いながら、避難所運営に取り組みます。
- ③ 要配慮者への配慮や男女平等参画の視点を取り入れた避難所づくりに取り組みます。

※ここで、「避難所」とあるのは、「指定避難所」のことを指します。

■ 避難所運営の心得

- 1 必要なルールを定め、指定避難所の運営や問題解決に努めましょう。
- 2 代表管理者を中心に、各自が役割を分担し、自分でできる範囲で積極的に協力しましょう。
- 3 指定避難所で必要なものは、自分たちで事前に用意しておきましょう。
- 4 集団生活を意識して、他の避難者の迷惑になることはしないようにしましょう。

■ 指定緊急避難場所と指定避難所について

東日本大震災では、避難所に逃げたものの、その施設に津波が襲来し、命を落とされた方々が多数いらっしゃいました。この教訓を踏まえ、命を守るために緊急避難する場所（指定緊急避難場所）と、災害のおそれが去ったあと避難生活を送る避難所（指定避難所）を分けて指定することとしました。お住まいの地域の指定緊急避難場所と指定避難所をナゴヤ避難ガイドや市公式ウェブサイト、名古屋市防災アプリ等などで確認しておきましょう。



（平成29年3月発行）

指定緊急避難場所

命を守るため、災害の危険からまずは逃げるための場所。災害の種類ごとに避難できる場所が異なります。

災害の種類	指定緊急避難場所	被害が想定される区
洪水・ 内水氾濫	想定浸水深以上にある 市立小・中学校の教室など	全ての区
土砂災害	土砂災害警戒区域にない 市立小・中学校など	千種・昭和・瑞穂・南・ 守山・緑・名東・天白 区の一部
津 波	津波避難ビル (民間建物、市立小・中学校の 3階以上の教室など)	中川・港区の全域 中村・瑞穂・熱田・南・ 緑区の一部
地震の揺れ	・ 公立小・中学校及び一部の 高等学校などのグラウンド ・ 広域避難場所(指定された公園など) ・ 一時避難場所(指定された公園など)	全ての区
大規模な 火事	広域避難場所(指定された公園など)	全ての区

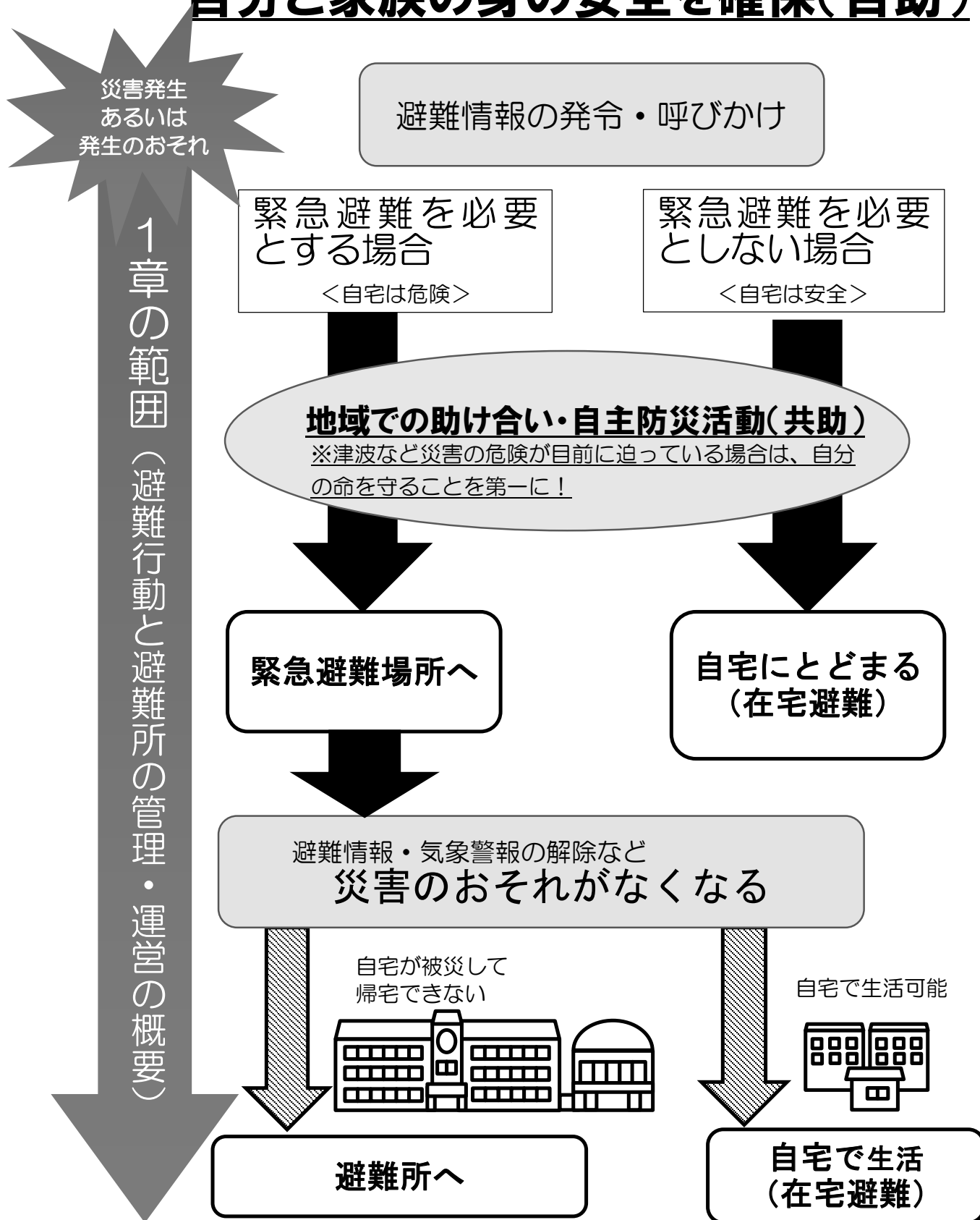
指定避難所

災害のおそれがなくなった(軽減した)後、自宅が被災して帰宅できない場合に一定期間、避難生活を送るための施設(市立小・中・高等学校の体育館、コミュニティセンターなど)。

以下、本マニュアルでは、「指定避難所」を「避難所」と、
「指定緊急避難場所」を「緊急避難場所」と表記します。

災害発生時のフローチャート

自分と家族の身の安全を確保(自助)



避難所開設・運営の流れ

災害発生当日

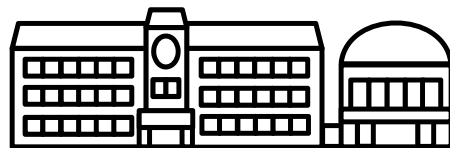
2章の範囲
(避難所運営チェック表・避難所運営シート)

避難所開設準備

P35～P37, P59～P68

たくさんの避難者が避難所に来て、中に入ろうと待っています。

- ☐ 避難所の開錠
- ☐ 避難所施設の安全確認
- ☐ 施設内使用場所の確保
- ☐ 代表管理者の選任・管理組織の確立
- ☐ 居住スペースなどのレイアウト作り
- ☐ 受付の設置

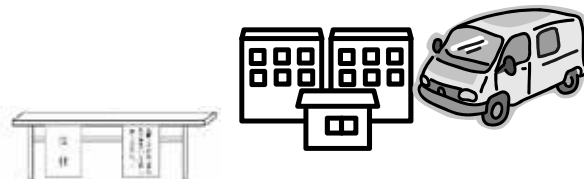


避難所開設

P36～P37, P69～P71

避難者が受付に殺到します。スムーズに受付して居住スペースに割り振りましょう

- ☐ 避難してきた人々の受付
- ☐ 避難者の誘導



各班の活動へ

P38～P55, P75～P120

代表管理者の指揮のもと、避難所運営を進めていきましょう

【総務班】	【施設班】	【救護班】	【食料班】	【物資班】
避難者名簿の作成・管理、災害救助地区本部との連絡・調整、情報の収集や伝達など、全体をとりまとめる	施設の管理や災害用トイレなどの資機材の設置、衛生対策に関することを担当する	要配慮者や傷病者への対応や、避難者の健康管理に関することを担当する	食料や飲み水の避難者への配布や在庫管理、必要な食料の要請を担当する	物資の避難者への配布や在庫管理、必要な物資の要請を担当する

第 1 章 避難所の管理運営について

ここでは、災害時の体制及び、緊急避難場所の開設から避難所の運営まで、知っておいていただきたい内容についての概要を掲載しています。

まず、はじめにこの章で避難所運営の全体像をつかんでください。

第 1 章 避難所の管理運営について

1 避難所運営の基本的な考え方

①避難所は、避難者による「自主運営」となります。

地域の力を発揮して、災害救助地区本部委員や避難者など全員で協力して運営にあたります。

②全員で協力し、お互いに助け合いながら、避難所運営に取り組みます。

避難所での集団生活は大きなストレスがかかります。避難所ではだれもが被災者です。相手を思いやる気持ちを大切にしましょう。

③要配慮者への配慮や男女平等参画の視点を取り入れた避難所づくりに取り組みます。

避難所には、高齢の方・障害をお持ちの方・母子（父子）家庭の親子・外国人を始め、中には災害で家族を亡くした人など、様々な方が避難してくると考えられます。多様な避難者への思いやりのある、優しい避難所となるように心がけましょう。

2 災害時の活動体制（避難所関係）

台風や地震などの災害が発生したり発生するおそれがある場合には、市役所に災害対策本部が設置され、同時に区役所に区本部が設置されます。さらに必要な場合には、小学校通学区域（以下「学区」という。）に災害救助地区本部が設置されます。

災害救助地区本部は地域の防災拠点として、学区の避難所をとりまとめる役割を果たします。

（1）各機関の概要

市災害対策本部（市本部）

名古屋市全体の災害応急対策を進めるため、市役所に設置されます。

＊市災害対策本部長＝市長

区本部

区の災害応急対策を進めていくために、区役所に設置されます。

＊区本部長＝区長

災害救助地区本部（以下「地区本部」という。）

学区ごとに置かれ、原則、市立小学校に設置されます。

地区本部は、区本部に所属して、区本部の応急対策活動を補助することとされており、区本部と地域をつなぎ、学区内の避難所をはじめとする地域防災活動を統括します。

地区本部にはデジタル移動無線が設置され、各避難所や自主防災組織からの安否情報や被害状況などを取りまとめ、区本部へ伝達する役割があると同時に、区本部からの情報を各避難所へ伝える役割を担うなど、地域のあらゆる

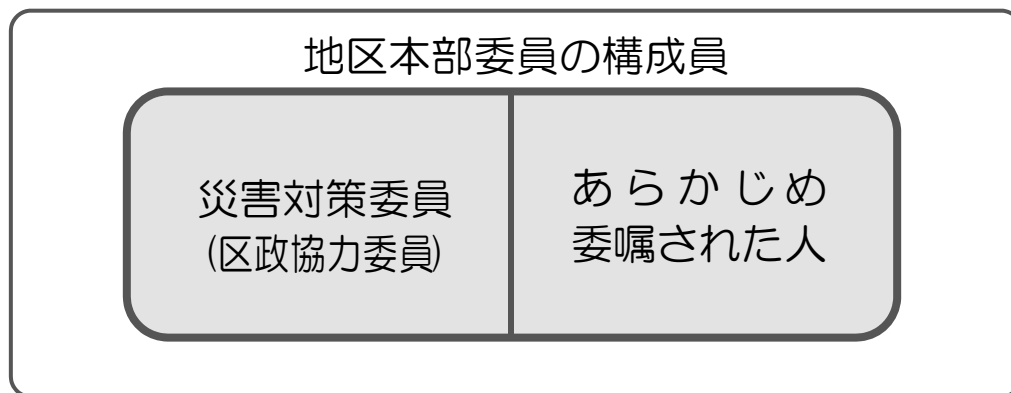
情報の拠点となります。

地区本部が設置されると、大規模災害時には、「災害対策住民リスト」「避難行動要支援者名簿」（第6章「用語の解説集」参照）が区本部より配布され、安否情報の確認など災害応急対策に活用されます。

地区本部の詳細は「第6章 用語の解説集」及び、この「指定避難所運営マニュアル」とは別に、本市が作成した「災害救助地区本部運営マニュアル」をご参照ください。

災害救助地区本部委員（以下「地区本部委員」という。）

災害対策委員のほか、あらかじめ市長から委嘱された地域の方により構成されます。



災害対策委員

平常時から区域内の災害対策を行います。区政協力委員の職にある方が兼務しており、災害時には、学区の地区本部委員として活動します。

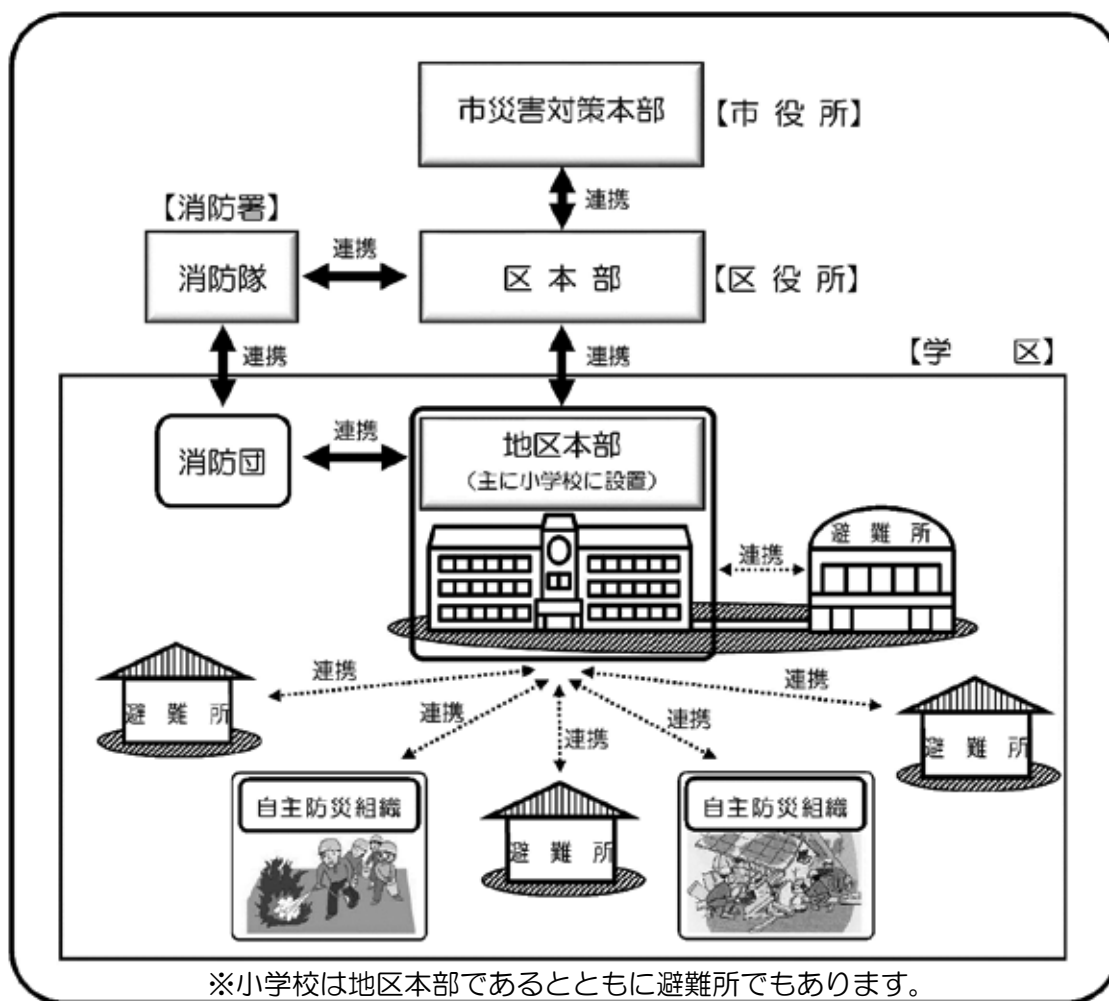


図1-1 災害時の活動体制（避難所関係）

（2）避難所における市職員及び施設管理者の役割

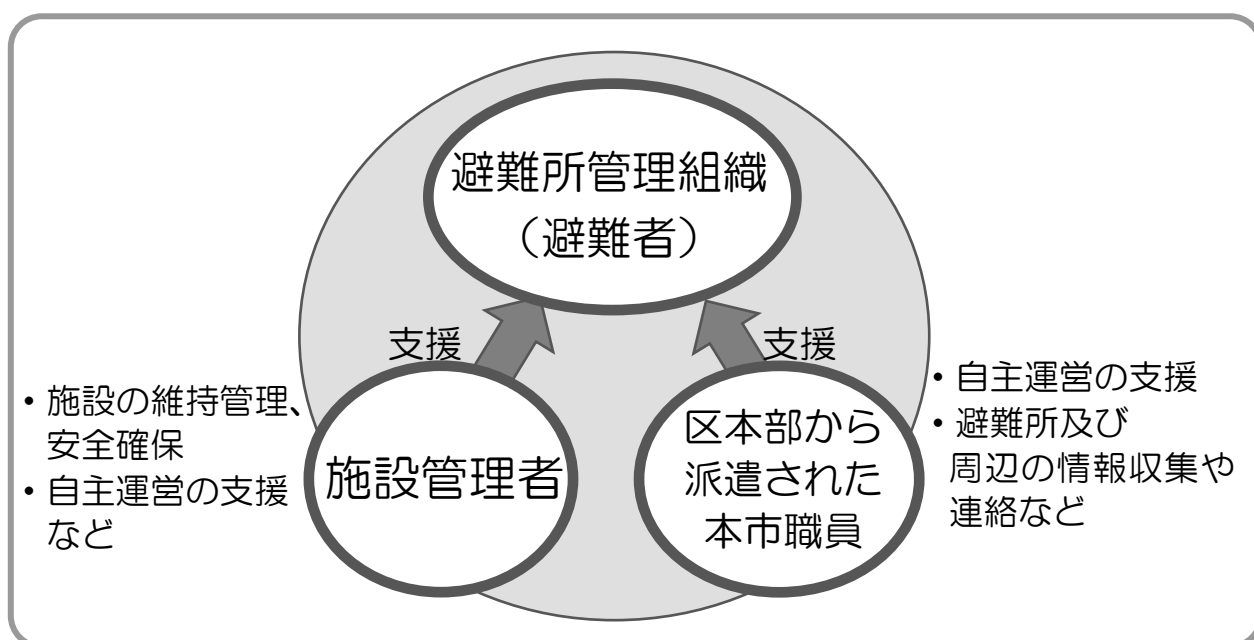


図1-2 避難所における市職員及び施設管理者の役割

3 緊急避難場所と避難所の違い

(1) 緊急避難場所

命を守るため、災害の危険からまず逃げるための場所です。災害の種類ごとに避難できる場所が異なります。

一時的に避難する場所であるため、避難所とは違い、食料や毛布など物資の備蓄はありません。

風水害 地震	災害の種類	緊急避難場所	開設基準
	洪水・内水氾濫	想定浸水深以上にある、市立小・中学校の教室など	「避難準備・高齢者等避難開始」発表
	土砂災害	土砂災害警戒区域にない市立小・中学校など	
	津波	津波避難ビル (民間建物、市立小・中学校の <u>3階以上の教室</u> など)	伊勢・三河湾に「大津波警報」発表
	地震の揺れ	・公立小・中・一部の高等学校などのグラウンド ・広域避難場所(指定された公園など) ・一時避難場所(指定された公園など)	震度5強以上の地震
	大規模な火事	広域避難場所(指定された公園など)	—

ア 開設する時期（下記のいずれかの場合）

- (ア) 自主避難者が発生した時
- (イ) 「避難準備・高齢者等避難開始」発表、あるいは、「避難勧告」、「避難指示（緊急）」発令時

イ 実施する主な運営内容（風水害時のみ）

- (ア) 避難者数の把握と報告
- (イ) 「避難勧告」発令時の上階（1階の体育館から3階の教室へ移る場合など）への避難の呼びかけ（詳細は次項目「ウ（イ）風水害時の特例」を参照）

ウ 緊急避難場所の運用

(ア) 原則

- ・避難者は、災害のおそれがある間は、災害の種類に応じた緊急避難場所へ避難します。
- ・施設管理者は、避難に適していない災害の場合、避難者を受け入れることはできません。

《受け入れができない例》

洪水・内水氾濫⇒想定浸水深より低い建物

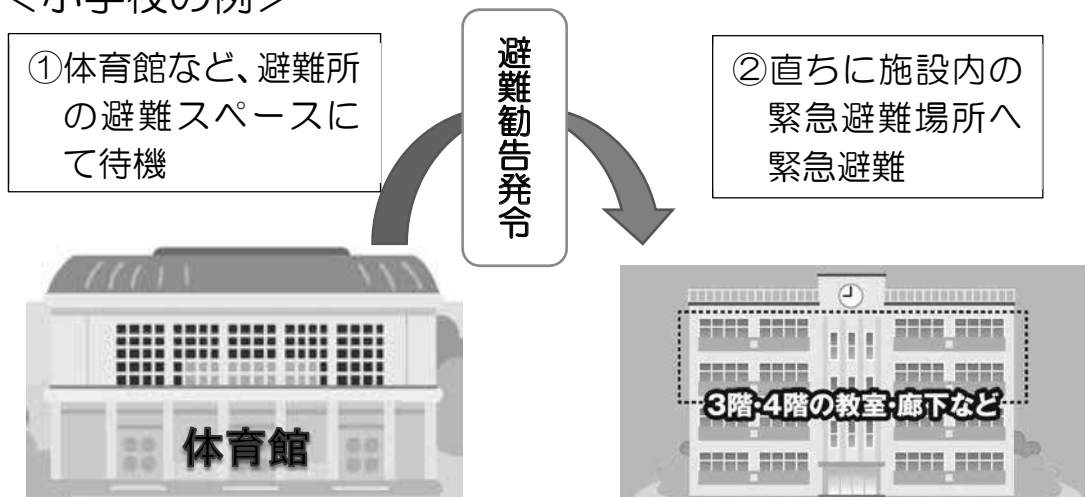
土砂災害⇒土砂災害のおそれのある場所に建つ
建物

(イ) 風水害の場合の特例

施設が、緊急避難場所と避難所の両方に指定されている場合、避難勧告が発令されるまでは、避難所の避難スペースで待機することもできます。

ただし、避難勧告が発令されたら、必ず緊急避難場所へ移動します。

<小学校の例>



注：最初から避難勧告が発令された場合は、緊急避難場所に直接避難します。

図1-3 小・中学校における避難者の動き

(ウ) 災害の特徴と時系列の流れ

① 災害の特徴

風水害の場合	地震の場合
災害の発生が予測できる ↓ 災害発生前から避難者が発生し、開設が必要	突発的で予測できない ↓ 区本部から開設の依頼を待つ時間がない

※ 風水害でもゲリラ豪雨のように突発的で予測できない場合もあります。
また、地震でも、地震発生後の津波のように予測される災害もあります。

② 時系列の流れ

※本書では、避難所から区本部へ連絡が必要な場合は
地区本部（区本部）と表記します。（P24 参照）

風水害の場合	地震の場合
「避難準備・ 高齢者等避難開始」発表	—
緊急避難場所開設	地震は突発的なため、この段階はなし
避難者発生	
・地区本部（区本部）へ連絡 ・地区本部委員などを緊急避難場所へ派遣 ・避難者の受け入れ ・避難者の世帯数・人数を地区本部（区本部）へ連絡	
「避難勧告」発令	
洪水・内水氾濫 土砂災害 など	大津波警報
・上階へ移動するよう避難の呼びかけ ※避難所（体育館などの低層階）に避難者がいる場合	（次項 ＜地震の場合の緊急避難＞ 参照）

避難情報・警報の解除などにより
災害のおそれなくなる

- ・ 自宅で生活できる人は自宅に戻るよう促す。
- ・ 自宅へ戻れない人は、避難所を運営できる体制が整うまで緊急避難場所やグラウンドなどで待機してもらう。
- ・ 自宅に戻れない避難者の発生を地区本部（区本部）へ連絡する。

避難所開設



（以降の詳細は第2章へ）

＜地震の場合の緊急避難＞ ※運営は行いません。

地震の揺れ

屋内にすることが危険な場合は、公園などの広域避難場所や一時避難場所、学校のグラウンドに避難しましょう。

＊震度5強以上の地震が発生したら、近隣協力員などの協力を得て、市立小・中・高等学校の門を開け、グラウンドを開放する。

大規模な火事

公園などの広域避難場所へ避難する。

津 波

地震発生後、津波の発生が予測される場合は、津波浸水想定区域にいる人は、命を守るため、ただちに避難する。

避難先は、①浸水想定区域外、②浸水想定区域外に緊急避難する時間がなければ、近くの高台か津波避難ビルへ避難する。

＊津波避難ビルは終日利用可能ですが、開錠が必要な施設もあります。日頃から施設の状況を確認しておきましょう。

(2) 避難所

災害のおそれなくなった（軽減した）後、自宅が被災して帰宅できない場合に一定期間、避難生活を送るための施設です。（公立小・中・一部の高等学校の体育館・コミュニティセンターなど）

避難生活の場所であるため、食料や毛布などの物資が備蓄されています。

ア 開設する時期

避難情報・警報などが解除され、災害のおそれなくな
りかつ

自宅が被害を受けて、
自宅で生活できない住民が避難所へ来た時

イ 実施する主な運営内容

詳細は次項目「ウ 避難所の運用」及び第2章を参照

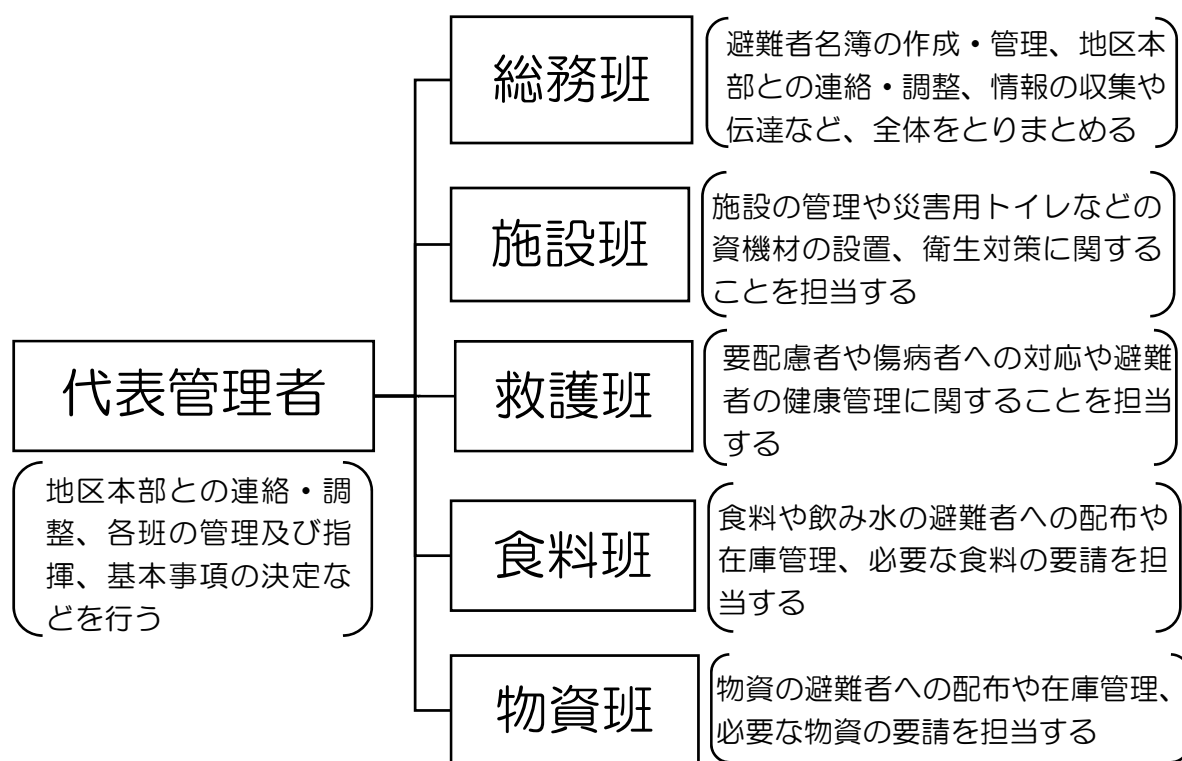
ウ 避難所の運用

(ア) 避難所管理組織及び主な任務

各避難所では、あらかじめ地域住民から選任しておいた管理組織の代表管理者の指揮のもと、避難所を統括する地区本部と連携しつつ、地域住民、区本部から派遣された市職員及び施設管理者の支援によって各組織を確立し、自主運営をします。

なお、あらかじめ選任しておいた代表管理者や各班の班長・班員（以下「スタッフ」という。）が、避難所に来られない状況にあった場合には、避難者の中から、これらの方々を選任していただくことになります。

また、他の避難者が声をかけやすいよう、ビブスを着用したりガムテープを腕に巻くなど、避難所にある物を利用してスタッフであることがわかるようにしましょう。



①各班の構成について

- ・ 班長1名・班員5名程度を目安として、必要に応じて増減しましょう。
- ・ あらかじめ、避難所管理組織に携わる人を決めておきます。主たる避難所となる市立小・中学校は代表管理者及び総務班はじめ5班の班長を確保できるようにしましょう。その他の避難所においても代表管理者と補佐する人を決めておきましょう。
- ・ 男女のニーズの違いなどに対応できるよう、男性だけでなく、女性にも避難所運営に参加してもらうようにしましょう。
- ・ 救護班に限らず、各班とも、要配慮者への配慮を心掛けましょう。

②各班の皆さまに知っておいていただきたい基本事項

A 避難所として使用する場所

あらかじめ、区役所、災害対策委員及び施設管理者などと相談し、定めておいた部屋を使用しましょう。

*使用する場所を記載した避難所の平面図を参照。

(事前準備編 別表12)

◇避難スペース（避難者が寝起きする場所）

- ・居住スペース（体育館など）
- ・福祉避難スペース（要配慮者のための部屋など）

※1人あたりのスペースの基準は2㎡とする

◇目的別スペース（用途に応じた部屋や場所）

＜屋内＞

運営管理室、情報掲示場所、
応急救護所など

＜屋外＞

- ・仮設トイレ、ごみ集積場所
 - ・ペットの避難場所※ など
- ※ペットとの同行避難が可能な場所は、
原則、市立小・中学校

◇避難所にある設備

- ・防災備蓄倉庫（各種備蓄物資）
 - ・デジタル移動無線
 - ・地下式給水栓
 - ・下水道直結式仮設トイレ用マンホール※
- 市立小・中学校のみ
- ※下水道の整備されている所
- ・特設公衆電話（市立小・中学校のみ、
平成30年度設置予定）

（事前準備編 別表3～6）

＊施設内に緊急避難場所がある場合は、場所と利用
方法も確認しておきましょう。

（事前準備編 別表2）

＊学校の場合は、学校再開を念頭に、体育館、特別
活動室、格技場など、原則教室以外の部屋を使用
しましょう。

B 施設物品の使用

各避難所施設で災害時に使用することができるものについて、あらかじめ、施設管理者と相談して把握しておきましょう。
(事前準備編 別表8)

C 備蓄物資の管理

毛布・食料・災害用トイレなどの物資が、防災備蓄スペースに入っています。災害時は必要に応じて避難者全体に行き渡るよう配布してください。また、アレルギー対応している食料は、アルファ化米（梅がゆを除く、P115 食料班3参照）に限られますので、お間違えのないようご注意ください。(事前準備編 別表7)

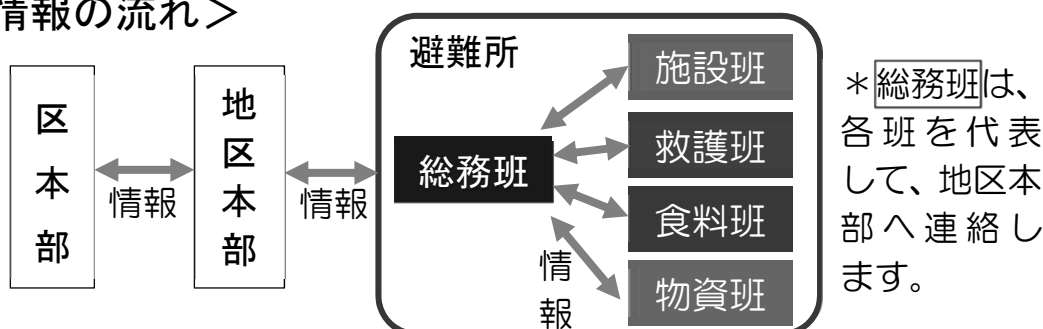
<平常時の管理>

- * 発災時に活用できるよう、訓練などの際に物資の所在や数量を、毎年度、確認しておきましょう。
- * 備蓄物資は災害用のため、訓練などで消費・使用しないようにしてください。
- * 市で備蓄している食料・物資などは、賞味（使用）期限の約1年前に更新します。更新の時期・方法などはその都度、市担当局から施設管理者に連絡します。

D 情報の伝達・収集の方法

各避難所から区本部へ連絡が必要な場合は、まず地区本部へ連絡します。地区本部は避難所からの情報を取りまとめて区本部へ連絡します。

<情報の流れ>



＜情報の伝達・収集の方法＞

- 電話を使用
- 電話が使えない場合
 - ・伝令者を避難所運営スタッフの中から選び、派遣
 - ・市立小・中学校は、デジタル移動無線を使用可

E 共同生活のルール

避難所では、大勢の避難者が共同生活を送ることになります。避難所管理組織で、共同生活のルールを決定し、掲示するなどして、全員に知らせるようにしましょう。

＜ルール決定にあたって考えること＞

- ・個々のプライバシーの尊重
- ・要配慮者への配慮事項
- ・過ごしやすさ など（事前準備編 別表9）

F 協議事項などの確認

避難所管理組織、区役所、地区本部委員及び施設管理者などで協議事項（自動車の乗り入れなど）について確認し、周知するとともに、常に情報交換しながら円滑な運営に努めましょう。（事前準備編 別表10）

G 個人情報の保護

各種様式には、名簿類などの個人情報が多々あることから取り扱いに注意し、避難所閉鎖後は地区本部（区本部）に提出していただくようお願いします。

※避難者の中には、特別な事情（DV被害など）により氏名などが外部に絶対もれてはいけない方がいらっしゃる可能性があります。

H 多様な避難者への配慮

避難所では、年齢や性別など様々な方が集団生活を送ることになります。お互いに配慮を心がけましょう

(A) 性別への配慮

男性リーダーが多い現状で、女性特有のニーズに合わせた物資の配布、女性専用スペース（着替え、物干し場、相談スペースなど）の設置など、性別に配慮した対応（性被害の予防などの安全確保、女性が相談しやすい窓口、相談支援など）について留意しましょう。また、平常時から女性リーダーの育成に努めましょう。

(B) 要配慮者への対応

（P28～31「多様な避難者への配慮事項一覧」を参照）

- ・避難所に出入りしやすいように、移動が難しい段差のある場所を把握し、バリアフリー化に役立つ器具を設置したり、移動の際には手を貸すなど配慮しましょう。

＊バリアフリー化がされていない市立小・中学校には、福祉避難スペースへ至る通路用に、簡易式スロープが配備されています。

- ・要配慮者の担当窓口を設置します。
- ・支援者は、ビブスなど、支援者であることが分かるような物を身に付け、要配慮者が必要な支援を頼めるようにしておきましょう。

a 傷病者への対応

傷病者がいる場合は、応急手当を施したうえで、必要に応じて救急車の要請又は、地区本部（区本部）に、医療救護班などを要請しましょう。

＊市立中学校では、震度5強以上の地震の場合、又は必要に応じて、名古屋市医師会の協力により、医療救護所が設置されます。

b 高齢者・障害者などへの対応

避難所には様々な障害や疾病がある方が避難しています。連絡事項は、わかりやすい表現を心掛け、音声だけではなく、貼り紙に伝達事項を記載するなど、情報が伝わるように留意しましょう。また、メモ用紙・筆記具を使って筆談をするなど、相手の状況に応じて柔軟に対応しましょう。

c 乳幼児、妊産婦への対応

乳幼児及び妊産婦の心身の特性に応じるため、暑さ寒さ対策、衛生環境の整備、防音、授乳やおむつ交換ができる場所及び妊産婦が休息できる場所の確保、乳幼児の事故防止対策などの配慮を行います。

＊市立小・中学校や大規模な避難所には間仕切りが配備されています。授乳やおむつ交換などの場所としてご活用ください。

d 外国人への対応

やさしい日本語（ルビ付き、簡単な日本語）を用いて、必要な情報が伝わっているか確認します。伝わらない場合は、避難所内で外国語が話せる人に通訳及び翻訳を依頼します。いない時は地区本部（区本部）へ連絡し通訳の派遣を依頼しましょう（資料19「外国人市民が避難所に来たら」参照）。

＊各避難所に、別冊「避難所での外国人被災者対応マニュアル」を備えていますのでご活用ください。

多様な避難者への配慮事項一覧

区 分	特徴と主な配慮事項
①高齢者	体力が衰え行動機能が低下している場合や緊急事態の察知が遅れる場合があるため、早めの情報提供や避難誘導に配慮する。 避難所においては、出入口やトイレへの動線などの環境面や食事面での配慮を要する。介助者や介護用品が必要となる場合もある。 また、活動性の低下により健康状態が悪化することがあるので、適度な運動を促すよう留意する。 なお、単身の高齢者には、地域コミュニティとのつながりが希薄な方もおり、情報の提供や避難所内で孤立しないような配慮が必要となる。
②肢体不自由のある方	肢体不自由とは、手や足、胴の部分に障害のあることを言い、移動が困難だけでなく、話すことが困難だったり、体温調節が困難だったりする方もいる。また、移動に制約がある場合は、その家族・介助者なども含め避難行動が遅れがちになる。 避難所においては、家族・介助者と一体となった支援、個別対応ができる介助者の配置、車いす利用者の通路・居住スペースの確保、ベッドやポータブルトイレの確保など個別の配慮が必要となる。
③視覚障害のある方	一人で移動することが困難であり、避難時の移動は極端に制約される。 避難所においては、本人の意向を確認したうえで、できるだけ出入口や多目的トイレに近い場所を確保するなど、移動が少なくてすむように配慮することが必要。また、掲示板などで提供する情報については、必ず音声などによる情報提供を併せて行う必要がある。
④聴覚障害・言語障害のある方	主に文字や図などの視覚により情報を入手するため、コミュニケーション支援が不可欠。言語障害がある方との会話においては、分かったふりをせず、一語一語ゆっくり確認する。 避難所においては、連絡事項などについて、必ず文字による掲示も併せて行う必要がある。場合によっては、手話・要約筆記などを利用した情報伝達や状況説明が必要なこともある。 手話通訳や要約筆記を行う者は、支援が可能であることが聴覚障害のある方などに伝わるよう、避難所にあるものを利用して、そのことが分かるようなものを身に付けるような配慮を行う。

区 分	特徴と主な配慮事項
⑤内部障害のある方	避難時に常用薬や常時使用する医療機器が欠かせない。見た目では健常者と何ら変わらない方もいる。 避難所においては、障害・疾患に応じた医薬品・医療機器・ストマ用装具の支給が必要で、医療機材の消毒や交換などのための清潔な治療スペースや医療機器用の電源の確保も必要となる。そのような環境が確保できない場合や、医療的措置が必要と判断された場合には、速やかに医療機関などへ移送する。 なお、腎臓機能障害で人工透析の必要な方については、透析医療の確保を図る必要があるほか、タンパク質、カリウム、塩分の摂取を抑えるなど食事制限が必要であり、カップ麺などは不向きであるため食事の提供において配慮が必要である。
⑥知的障害のある方	単身での避難や、災害状況把握が困難である。災害ショックや環境変化によるストレスに配慮し、適切な介助者が不可欠となる。 災害の状況を的確に判断するのが困難なため、絵、図、文字を組み合わせるなどわかりやすい言葉で状況を説明し、避難所のトイレの位置などを伝える必要がある。その際、精神的に不安定にならないように、できるだけ普段から慣れ親しんでいる人が対応する必要がある。 努めて冷静な態度で接し、絶えず優しい言葉をかけるようにし、災害の不安から大声や奇声をあげるなど異常な行動をしても、叱ったりしない、移動させる時は一人にはしない、などの配慮が必要となる。 避難所においては、環境の変化を理解できず混乱したり、不安になったりする場合があるので、気持ちを落ち着かせるような配慮が必要となる。周囲とコミュニケーションが十分にとれないためトラブルになることもあるので、場合によっては個室を確保するなどの配慮が必要となる。
⑦精神障害のある方	災害ショックや環境変化によるストレスにより、病状悪化や再発のリスクが高まるおそれがある。継続的な服薬により状態が安定しているが、病気のために対人関係などに支障をきたすことも多い。見た目では分かりづらく、自ら言い出しにくいこともあるため、周囲の理解と支援が必要である。 避難所においては、本人が孤立しないよう、家族や知人など本人が安心し信頼できる人が付き添い、精神的な安定のため必要に応じて別室を確保するなどの配慮が必要となる。また、継続的な服薬や病状悪化への対応のために、巡回診療を行うなど医療的なケア体制との連携も必要となる。

区 分	特徴と主な配慮事項
⑧発達障害のある方 〔 自閉症 アスペルガー症候群 など 〕	見た目では障害のあるように見えないことがあるが、コミュニケーションや対人関係を作るのが苦手な人も多く、周囲の人の理解と支援が必要となる。日常と違う環境の変化により混乱し、奇声を発したり、落ち着きのない行動をしたりすることがある。一方で、命にかかわるような指示でも聞きとれなかったり、治療が必要なのに平気な顔をしていたりする人もいる。感覚過敏によるストレスに配慮する必要もあり、発達障害の特性を理解した介助者が不可欠となる。 避難所においては、情報を伝えるときは、個別に声かけをする、指示や予定は明確に伝える、否定的な言動ではなく肯定的に（走っちゃだめ→歩こうね）、大声で叱らない（逆効果になる）、興奮した時は、その場から離して気持ちを鎮めるなどの配慮が必要となる。場合によっては、別室を確保するなどの配慮が必要となる。 また、てんかんを併発している人もあり、避難時に常用薬が欠かせない人もいることに留意が必要となる。
⑨認知症のある方	単身での避難や、災害状況把握が困難である。災害ショックや環境変化によるストレスに配慮し、適切な介助者が不可欠となる。周囲との適切なコミュニケーションが不可欠で、避難所の設備・環境・家族介護者の心理的負担にも配慮が必要である。
⑩難病患者	車いすの方から、見た目では健常者と何ら変わらない方までおり、疾患によっては、筋力低下、しびれ、痛み、ふらつき、転びやすいなどの症状がある。また、体調が変化しやすく、常用薬や常時使用する医療機器、個別に応じた食事などが欠かせない方もいる。 このため疾患などに応じた医薬品・医療機器の支給が必要で、医療機材の消毒や交換などのための清潔な治療スペースや医療機器用の電源の確保も必要となる。こうした環境が避難所において確保できない場合や医療的措置が必要と判断された場合には、速やかに医療機関などへ移送する。
⑪乳幼児・子ども ・妊婦	災害ショックや環境変化などのストレスによる、心身の状態の変化に注意が必要である。適切な介助者が不可欠で、介助者を含め避難が制約されやすい。 食事面では、食形態や栄養量の確保などの配慮が必要となる。 避難所においては、暑さ・寒さ対策を施し、室内環境を整えるとともに、衛生面の確保が必要となる。加えて、授乳室やおむつ替え場所の確保、さらには子どもが泣いたり、騒いだりしても気兼ねがないように、空間的な配慮を行うことと併せて、子どもにとって危険な場所がある場合には、立ち入らないように区画し、子どもにもわかるように表示をする。 妊婦は、安静にでき、休息がとれるよう横になれる場所の確保に加え、産気に注意が必要である。

区 分	特徴と主な配慮事項
⑫傷病者 (けが・病気など)	避難行動に支障をきたす場合があり、症状によっては介助が必要なことがある。 災害によってけがを負っている場合は、症状が突然悪化することがあるため、医療救護班を要請するなど、必要な治療を受けることができるようにする。 また、風邪やインフルエンザなど感染症の疑いのある方には、個室を確保し、他の避難者に感染しないよう注意する。
⑬アレルギー疾患 のある方	避難所生活は普段と環境が大きく変化し、ストレスが強くなったり清潔が保てないなどの状態が加わることで、アレルギーの症状が悪化することもあるため、注意が必要である。 アレルギーの原因は食べ物など様々であり、アレルギー疾患の種類によっては外見からはわかりにくいこともあるため、知らないうちにアレルギーの原因物質に接している場合もある。また、乳幼児など自らアレルギーがあることを言えない場合もあるため、例えば、食事の配膳時にアレルギーの有無について声掛けを行い確認するなど、周囲の配慮と理解が必要となる。場合によっては命にかかわる症状が出現する場合もある。 気を付けていれば、避難所生活を続けることも可能だが、医療的な措置が必要な症状が出現した場合は、医療機関への搬送が必要となることもある。
⑭外国人など	言葉や文化の違いに加え、災害に関する知識や経験がないため、適切な状況把握や避難が困難であることから、日本人よりも不安な状況に陥りやすいことを踏まえて対応する必要がある。やさしい日本語（ルビ付き、簡単な日本語）や、多言語によりわかりやすく情報伝達するように配慮する。 また、宗教などにより食べられないものなどがある場合がある。文化や習慣にも配慮が必要である。 （詳細は資料19の「外国人市民が避難所に来たら」、別冊「避難所での外国人被災者対応マニュアル」を参照する。）
⑮セクシュアル・ マイノリティの 方	性的少数者のことで、生まれつきの身体の性とこころの性に関する認識が一致しない方や同性愛者などが含まれる。共同生活を前提とする避難生活では様々な困難に直面する。 トイレや風呂、更衣室の利用、下着などの物資の配布について配慮が必要。ただし、当事者であることを知られたくない方など様々な方がいらっしゃるので個々人の選択を大切にする。

- ※1 区分や配慮事項については、主な事項を記載。
- ※2 それぞれの特性に応じた個別の配慮が必要であり、当事者の意思などを確認しながら必要な配慮を行う。
- ※3 避難所の管理・運営を担う方々は、他の避難者からわかるよう、ビブスを着用するなどの配慮を行う。

第 1 章 避難所の管理運営について

第2章 避難所運営シート

ここでは、災害のおそれがなくなった後の避難所運営について、2段階に分けて掲載をしています。

○最低限やらなければならないことの確認には、

「避難所運営チェック表」を

○業務の詳細な内容については、

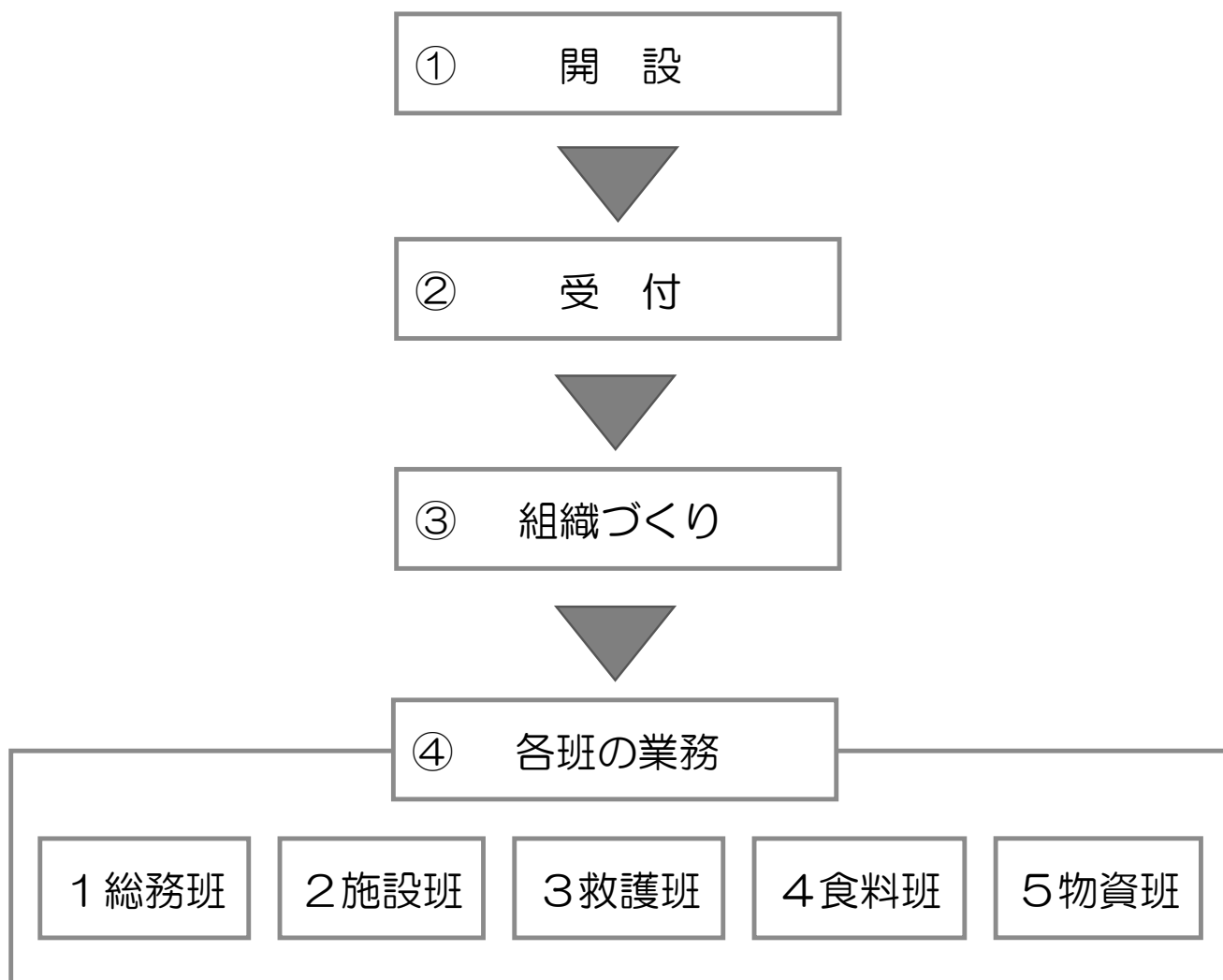
「各班の業務別シート」を

活用してください。

○避難所運営チェック表

P 3 4 ～ P 5 5 は避難所運営を行うために必要な最小限の事項を、共通事項及び班別にまとめたものです。独立して使用することもできますので、役割のチェックなどに活用してください。

■ 開設から運営まで



①開設

1 施設を開ける

(P59～P62)

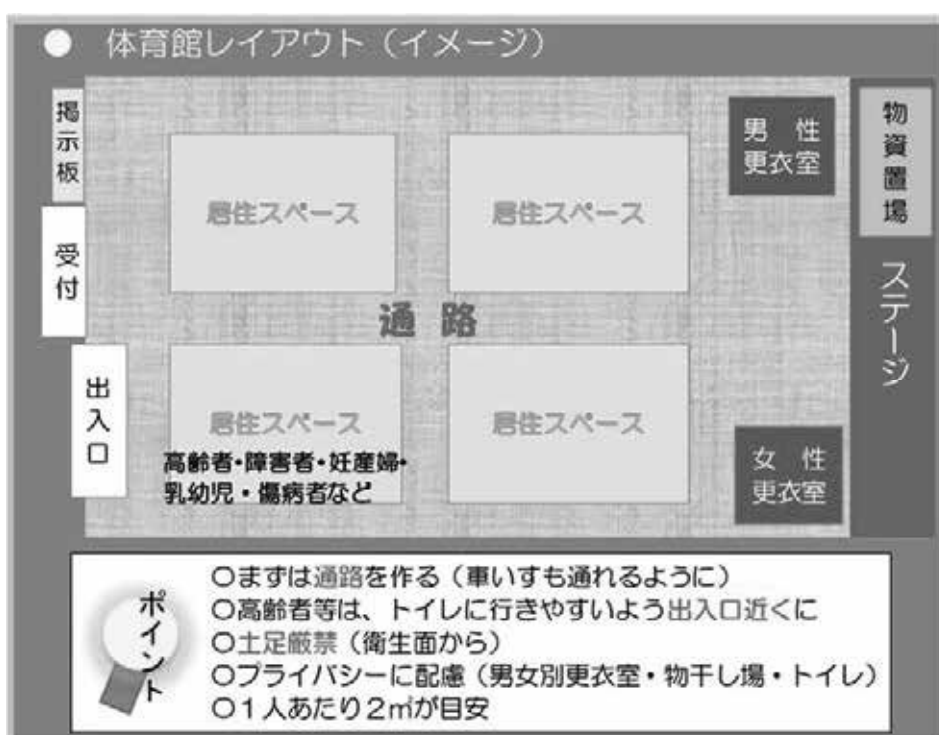
- 施設が使用できるかどうか確認する
(地区本部委員、市職員または施設管理者が行う)
*地震の場合、一時的に避難者にグラウンドなど屋外で待ってもらい、建物の状況をチェックする「チェックシート」P61を実施)
- 危険な箇所がないか確認し、危険と判断した箇所は“立入禁止”にする
- 可能であれば、ここでP38③組織づくりを行う
*避難者が押し寄せ、組織を作ることが不可能であれば、当面のリーダー、サブリーダーを決め、このチェックシートを用いて開設に取り掛かる

2 部屋の準備をする

(P63～P66)

- 事前準備編(別表3～5)で居住スペース、福祉避難スペース、ペットの避難場所などを確認する
- 鍵のかかっている部屋は、施設の方に開けてもらう
(施設の方が間に合わなければ、開けられる部屋を使う)
- 避難スペースを下記の例の様に区分けする(レイアウトを決める)
居住スペース：一般の避難者が寝起きするスペース(体育館など)
福祉避難スペース：要配慮者のための部屋など
- 福祉避難スペースへの段差を解消するため、簡易式スロープを設置
(バリアフリー化されていない市立小・中学校)
- 間仕切り設置(市立小・中学校、大規模な避難所)

福祉避難
スペース
(別室)



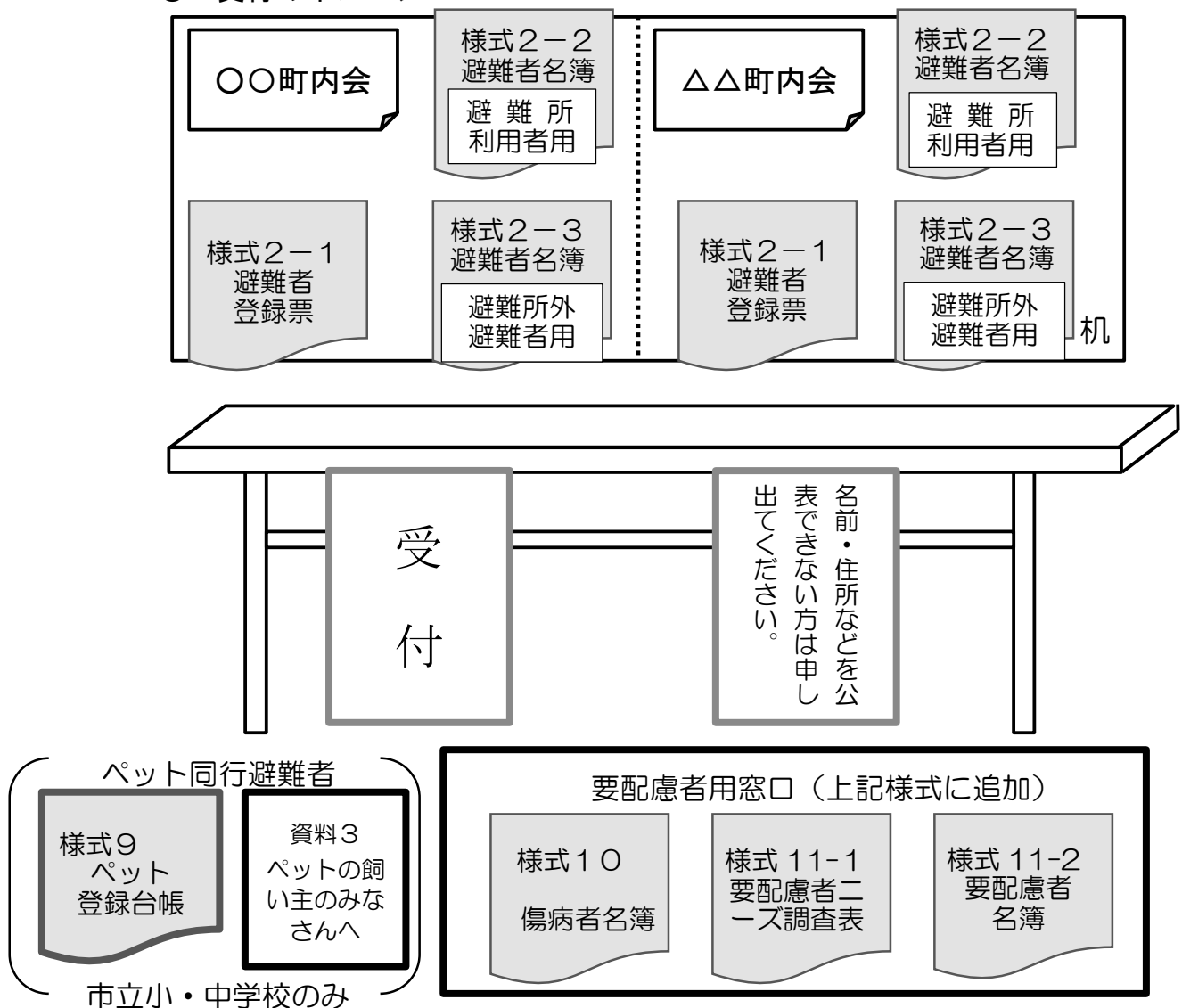
②受付

1 受付の準備

(P67～P68)

- 建物の入り口付近に受付をつくり、受付係を置く
- 机に、避難者登録票（様式2-1）、避難者名簿（様式2-2、3）を並べる（町内会ごとに作成できるように並べるとよい）・・・①
- ペットと避難される方のため、ペット登録台帳（様式9）、資料3 も一緒に並べる※市立小・中学校のみ
- 一般の受付とは別に傷病者や障害者など（要配慮者）の為の窓口も作る
- 要配慮者用窓口には、①に加え、傷病者名簿（様式10）、要配慮者ニーズ調査表（様式11-1）、要配慮者名簿（様式11-2）を用意する

○ 受付のイメージ



2 受付方法（一般の方向け）

（P69～P70）

- ☐ 避難者に避難者名簿（様式2-2、3のどちらか）を書いてもらう
- ☐ 避難者登録票（様式2-1）を渡し、落ち着いたら集めることを伝える
- ☐ ペットを連れてきた人にはペット登録台帳（様式9）を記入してもらい、ペット飼育のルール（資料3）を見せ、必ず守るように伝える
（市立小・中学校のみ）
- ☐ 受付を済ませたら、飼い主にペットの避難場所を伝え、ペットを連れて行ってもらう、その後、避難スペースへ誘導する

3 受付方法（DVなどの理由により名前・住所を公表できない方）

（P69）

- ☐ 避難者登録票（様式2-1）のみを、その場で、書いてもらう。
（避難者名簿は作らない）
- ☐ 他の方々の避難者登録票とは分けて「非公表のもの」として保管をする

4 受付方法（傷病者への対応）

（P97～P98）

- ☐ 傷病者の人数と状況を把握し、傷病者名簿（様式10）に記載する
- ☐ 重傷者については、119番通報又は移送車を地区本部（区本部）へ要請する

5 受付方法（障害者・高齢者などへの対応）

（P70）

- ☐ 受付で支援が必要な人が来たら、要配慮者用窓口へ案内する
- ☐ 通常の受付（2受付方法（一般の方向け）参照）に加え、要配慮者ニーズ調査表（様式11-1）に記載してもらうが、記載が難しい場合は、受付者が聞き取り記載する
（窓口が混雑していたら、要配慮者ニーズ調査票は後から聞き取る）
- ☐ 受付者は、要配慮者を、要配慮者ニーズ調査票（様式11-1）から、要配慮者名簿（様式11-2）にとりまとめる
- ☐ 避難スペースへ案内する
 - ①体育館などでの集団生活が可能な人
→体育館などの居住スペース出入口に近く動きやすい場所などを案内
 - ②集団生活が困難な人→福祉避難スペースへ案内
 - ③避難所での生活が困難な人→一旦は、福祉避難スペースへ案内し、地区本部（区本部）へ福祉避難所への入所を相談する

③組織づくり

1 リーダー・各班長の決定（受付が落ち着いてきたら）

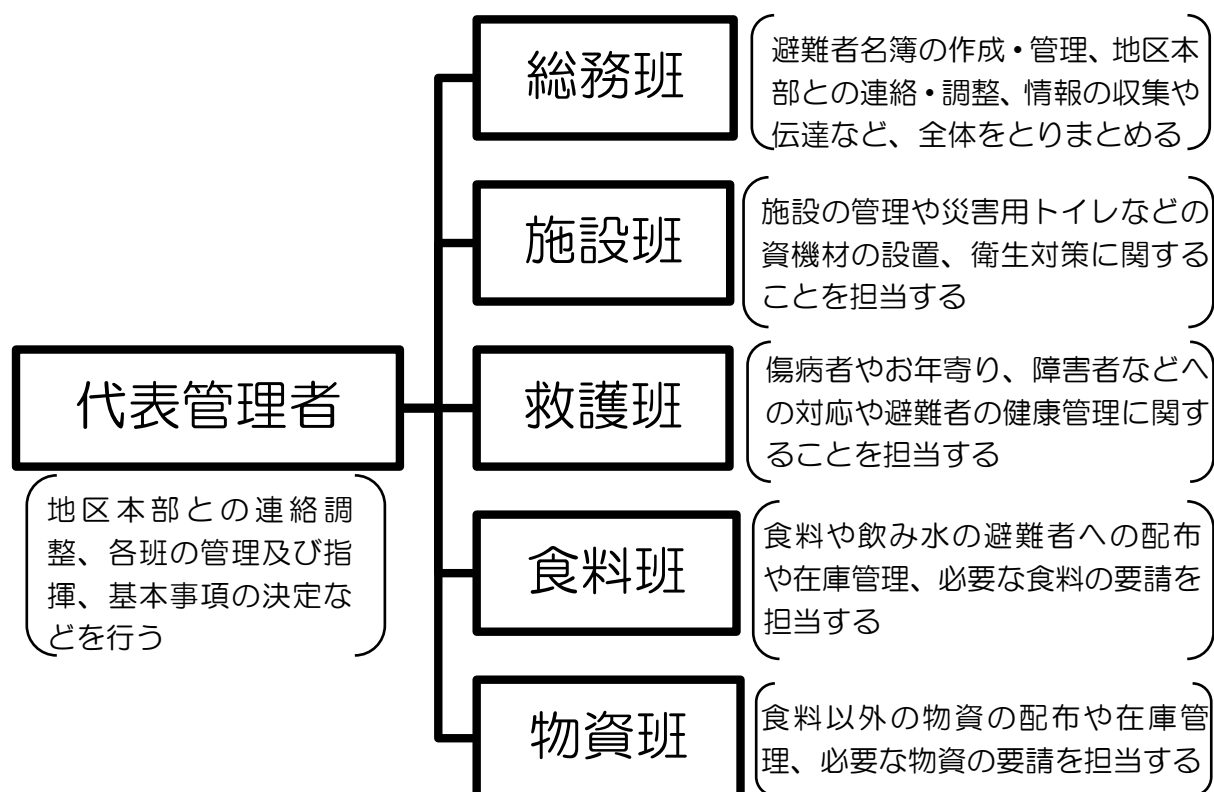
（P72）

- ☐ 代表管理者（避難所のリーダー）を選ぶ
- ☐ 各班の班長を選ぶ
 - ※ あらかじめ、代表管理者や班長に選ばれている人が避難所に来ることができていればその人になる

2 各班員の決定（代表管理者・班長が決まったら）

（P72～P73）

- ☐ 各班の班員を募る（あらかじめ決まっている人を中心に）
- ☐ 班員が決まったら、組織図（様式1）を作り、貼り出す



④-1 総務班業務

初日

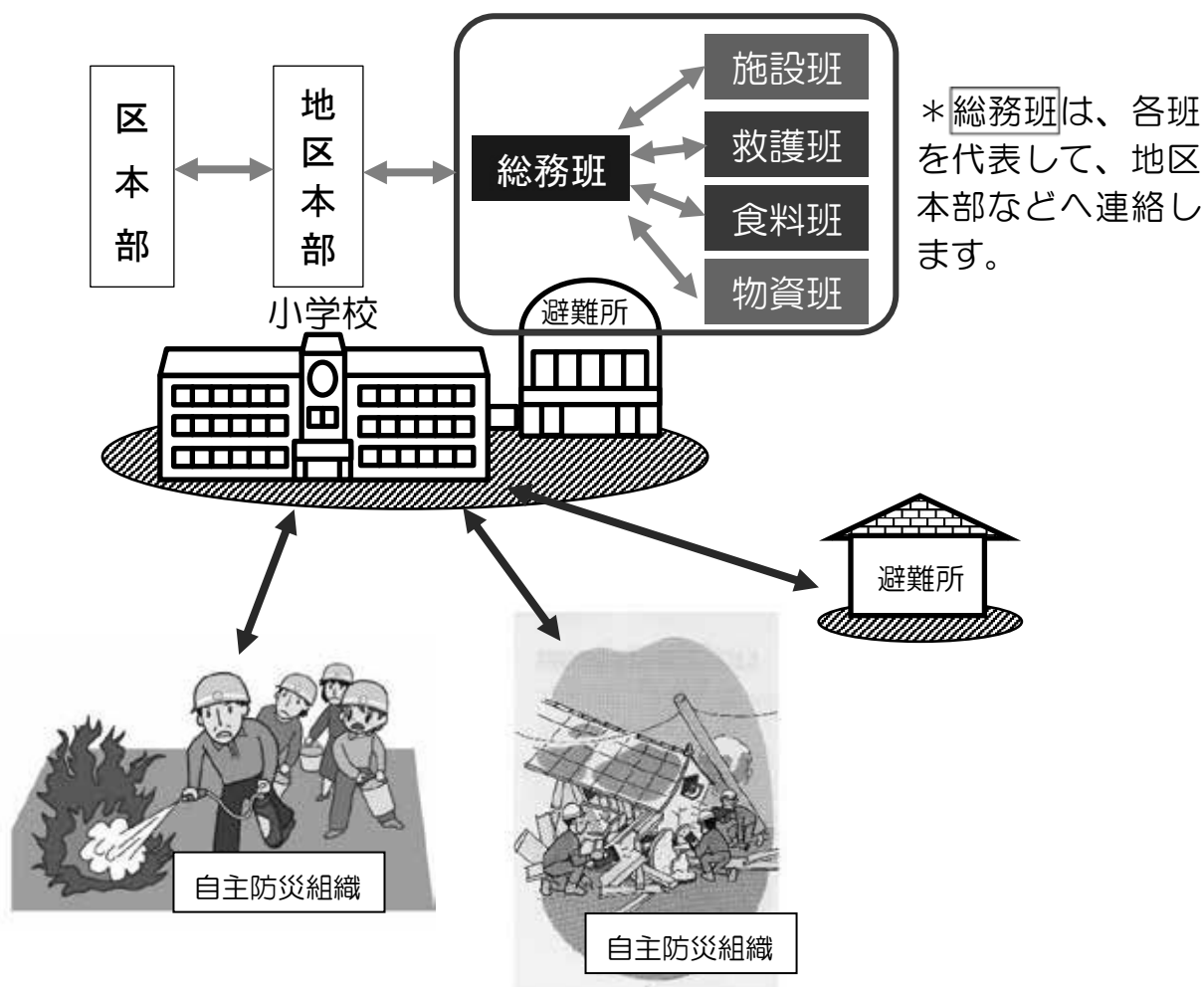
1 初めにすること

(P75)

- ☐ 避難者が何人集まっているのか、おおまかな人数を数える
- ☐ 電話又はデジタル移動無線（市立小・中学校）が使えるか確認する
- ☐ 地区本部（区本部）に、おおまかな避難者の人数や被害状況を報告する

○ 連絡・要請のルール

- ・避難所から区本部への連絡は、地区本部を通して行う
- ・地区本部は避難所からの連絡をとりまとめ区本部へ伝える
- ・このマニュアルでは、避難所から区本部へ連絡が必要な場合は、地区本部（区本部）と記載



2 落ち着いたらすること

(P75、P78)

- ☐ 避難者名簿（様式2-2、3）と非公表の避難者登録票（様式2-1）から世帯数と人数を集計する
- ☐ 避難者登録票（様式2-1）を集める
- ☐ 集計した世帯数と人数を、地区本部（区本部）に連絡する
- ☐ 情報掲示場所を設置する（場所は、事前準備編 別表4で確認）

3 1日目の終わりまでに必ずすること

(P73、P79、P83)

- ☐ 会議を行う場所、時間、参加者（代表管理者、各班長など）を決める
- ☐ 参加者へ時間と場所を伝える
- ☐ 会議を行い情報の共有とやるべきことの確認を行う
- ☐ 日報（様式8）を作成する

毎日

4 避難者に情報を伝える

(P78)

- ☐ 避難者名簿や区本部からのお知らせ、各班の情報などを掲示する
※ 名前・住所を公表できない方の情報は漏らさないように注意
- ☐ 放送設備が使えるかを施設管理者へ確認し、可能なら放送でも情報を伝える
- ☐ 利用可能なテレビなどがあれば、避難者も見えるようにしておく
- ☐ 福祉避難スペースへも情報が伝わるようにする

5 必要な食料・物資を要請する

(P79～P81)

- ☐ 各班及び避難者からの要望を集める
※ 依頼伝票 食料（様式12）、物資（様式13）
- ☐ 必要物資要請リスト（様式6）を作成する
- ☐ 地区本部（区本部）へ要請する

6 避難所の周辺を警備する

(P82)

- ☐ 時間を決めてパトロールを行い、盗難や性被害を防止する
- ☐ 避難者の持ち物に名前を書いてもらう
- ☐ 照明を確保する
- ☐ 女性が被災による悩みを相談しやすいよう、女性トイレなどに資料17「身近なところでこんなことが起こっていませんか？」を貼りだす

7 会議を行い、日報を作成する

(P73、P79、P83)

- ☐ 朝は、1日の各班の動きを確認する
- ☐ 1日の終わりには、各班の連絡事項・課題などを確認する
- ☐ 日報を作成する（様式8）
- ☐ 地区本部（区本部）に状況を報告する

随時

8 地区本部などとの連絡や調整を行う

(P79)

- ☐ 避難所の運営で困ったことが発生した場合、行政職員や施設管理者と相談し、対応を決める
- ☐ 地区本部や区本部から指示を受ける
- ☐ 指示を各班（班長）や避難者へ伝える
- ☐ 地区本部とのやりとりを記録しておく（様式7）

9 被害状況や避難者などの情報を集める

(P76)

- ☐ テレビ・ラジオ・スマートフォンなどを使い、気象情報、被災状況、ライフライン、交通情報などを集める
- ☐ 被災者から、具体的な被害状況（建物・施設・商店など）を聞き取る（様式3）

10 避難所の近くを巡回し、情報を集める

(P76～P77)

- ☐ 近くを巡回し、以下のような情報を集める（様式3）
 - ・避難所外避難者（在宅避難者（とりわけ要配慮者）、車中泊避難者、テント泊避難者など避難所以外の避難者）の情報
 - ・被害の状況（建物・施設・商店など）
 - ・公的な施設やコンビニ・スーパーなどの情報
- ☐ 避難所外避難者に対しては、避難者登録票（様式2-1）を渡し、避難所へ提出することをすすめる
- ☐ 特に、車中泊避難者に対しては、資料2「車中泊避難をされている方へ」も一緒に配り、健康面での注意を呼びかける
- ☐ 避難所外避難者へ避難所の情報掲示場所を伝える
- ☐ 集めた情報を、地区本部（区本部）へ連絡する

必要に応じて

1 1 ボランティアを要請する

(P84)

- ☐ ボランティアに依頼したい業務、必要人数を決める
- ☐ 地区本部（区本部）へ、ボランティアの派遣を要請する（様式5）
- ☐ ボランティア団体名、責任者、人数、連絡先を確認する
- ☐ ボランティアが到着したら、業務を依頼する

1 2 マスコミ対応を行う

(P85)

- ☐ マスコミからの取材依頼の窓口となる
- ☐ 代表管理者と避難所運営に支障がないかどうかを相談する
- ☐ 受け入れる場合、対応者を決める
- ☐ 取材者から名刺を聴取し、保管しておく
- ☐ 取材者に身分が分かる腕章などをつけてもらう
- ☐ 避難スペースでの取材を行わないよう注意する

④-2 施設班業務

初日

1 使える設備を確認する

(P87～P88)

- ☐ 電気・ガス・水道が使えるか確認する（チェック表 P87）
- ☐ トイレの水が流れるか確認する
- ☐ 水道が使えない場合、プールや川など利用できる水がないか確認する
（飲み水としては使えないため、トイレなどに使用する）
- ☐ 水道が使えない場合、市立小・中学校では食料班と連携し、地下式給水栓を設置する
- ☐ 使えない設備を総務班へ伝え、地区本部（区本部）へ復旧の依頼をしてもらう
- ☐ 危険箇所を再度確認する

2 トイレが使用できない場合、災害用トイレを設置する

(P89～P92)

- ☐ 使用できないトイレに「使用禁止」の貼り紙をする
- ☐ 和式トイレに簡易洋式便座（市立小・中学校のみ）を設置する
＊簡易洋式便座は、トイレが使用できる場合でも、和式トイレを洋式化することができますので、足腰が悪い方などのためにご活用ください
- ☐ 簡易パック式トイレを使用する場所に置く
- ☐ 使用済みの簡易パック式トイレの捨て場所を決める
- ☐ くみ取り式仮設トイレを設置する
- ☐ マンホールの回りにでこぼこや地面のズレなどがいないかを調べ、総務班から地区本部（区本部）へ状況を伝えてもらい、下水道直結式仮設トイレを設置してよいか確認する
- ☐ 確認の結果、大丈夫であれば下水道直結式仮設トイレを設置し、仮設トイレ設置の案内を貼り紙などで避難者へ知らせる

	使えない場所など
電気	
ガス	
水道	
トイレ	

毎日

3 ごみ置き場（ごみ集積場所）を確保する

(P88)

- ☐ あらかじめ決めておいたごみ置き場を確認する（事前準備編 別表5）
- ☐ 可燃ごみ、不燃ごみ、発火性危険物、資源、使用済み簡易パック式トイレの置き場所を決める
- ☐ ごみ置き場と分別方法について、避難者へ貼り紙などで知らせる

4 ごみ・清掃当番を決める

(P95)

- ☐ トイレ・共有部分・ごみ置き場の清掃について、当番を避難者に割り当てる
- ☐ 貼り紙などにより、清掃場所と清掃当番を避難者へ知らせる
- ☐ 当番の方が清掃を行ったかチェックする

5 衛生環境を整える

(P95～P96)

- ☐ 居住区域の土足禁止を徹底する
- ☐ トイレと居住空間の履物を分ける
- ☐ 定期的に換気をする
- ☐ ドアノブ・蛇口・手すりなど人の手が触れる部分を消毒液などで拭く
* 消毒液は備蓄品にはありませんが、水2L（ペットボトル1本）にキャップ半分程度の台所用塩素系漂白剤を混ぜることで簡単に作ることができます

必要に応じて

6 資機材などを設置する

(P88)

<段ボールベッドを要請した場合>

- ☐ 段ボールベッドが配送されたら、数に応じて置く場所を決める（福祉避難スペース、高齢者・障害者などを優先）
- ☐ 避難者にも組み立てへの協力を依頼する
- ☐ 避難者全員で協力して、段ボールベッドを設置する

<特設公衆電話の設置（平成30年度設置予定、市立小・中学校）>

- ☐ 防災備蓄倉庫より電話機とケーブルをもってくる
- ☐ 体育館入口付近に机を置き、電話機を配置する
- ☐ モジュラージャックと電話機をケーブルでつなぐ

④-3 救護班業務

毎日

1 傷病者への対応を行う

(P97~P98)

- ☐ 傷病者の人数と状況を把握する
- ☐ 把握した情報を傷病者名簿（様式10）に記載する
- ☐ 重傷者については、119番通報あるいは車を総務班から地区本部（区本部）へ要請してもらう
- ☐ 軽傷者については、応急手当を行う
- ☐ 移動が可能であれば、最寄りの医療救護所での受診を案内する
- ☐ 必要に応じて総務班から地区本部（区本部）に医師や医薬品などを要請してもらう

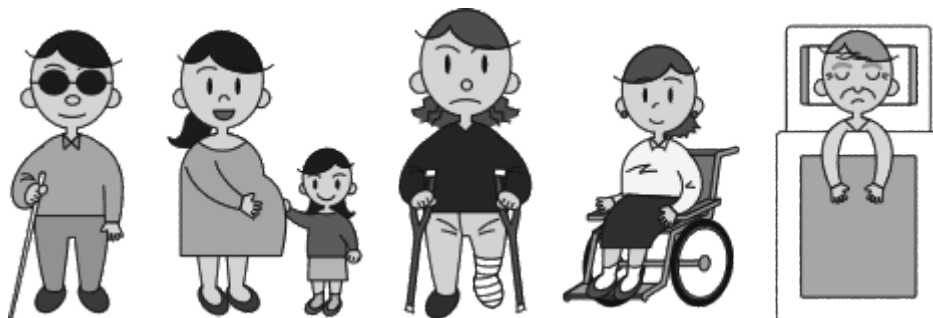
2 要配慮者を把握し対応する

(P99~P100)

- ☐ 受付の要配慮者用窓口にて、班員を配置する
- ☐ 体育館等の居住スペースでの生活が困難な方がいた場合は福祉避難スペースへ誘導する。
- ☐ 要配慮者ニーズ調査表（様式11-1）より、要配慮者を把握し、要配慮者名簿（様式11-2）を作成する

要配慮者とは？

高齢者・障害者・妊産婦・乳幼児・外国人など
配慮や支援を必要とする方々



3 要配慮者への対応を行う

(P99~P102)

- ☐ 要配慮者への聞き取りやニーズ調査票の回収により、状況・ニーズ把握を行う（様式11-1）
- ☐ 聞き取りの結果、この避難所での対応が難しい方がみえたら、行政職員へ相談し、福祉避難所や病院への移送などの対応を、総務班から地区本部（区本部）へ依頼してもらう
- ☐ 食料班・物資班と調整し、必要な食料や物資を優先的に確保する
＊段ボールベッドについては、大規模災害時の供給協定を結んでいる
避難者の立ち上がりが楽になるので、必要に応じ物資班へ要請する
- ☐ 施設班と調整し、必要に応じてトイレを確保する
- ☐ 確保した物資により、福祉避難スペースの環境をととのえる
- ☐ 把握した情報を、医師・保健師などへ伝える

4 避難者の健康管理を行う

(P103~P104)

- ☐ 体操の時間を設けてエコノミークラス症候群を予防する
- ☐ 必要に応じて、資料1を配布し、エコノミークラス症候群の予防をよびかける
- ☐ 手洗いの徹底をよびかける
- ☐ 感染症の疑いがある方が発生した場合は、出来る限り別室を用意し、感染を防ぐ

医療救護所について

医療救護所は、必要な場所に設置されます
なお、震度5強以上の地震が発生した場合など、名古屋市医師会の協力により、市立中学校に設置されます
市立中学校の避難所における救護班の方は、医療救護所の開設・運営にご協力をお願いします

④-4 食料班業務

食料班1 / 2

初日

1 飲料水を確保する（断水の場合）

(P105~P112)

- ☐ 水を入れる容器を準備する
- ☐ （市立小・中学校の場合は）施設班と連携し地下式給水栓を使用できるよう準備する
- ☐ 近くの応急給水施設を確認して総務班へ伝える
- ☐ 地区本部（区本部）へ給水車を依頼する（様式12）
- ☐ 給水車が到着したら、避難者へ到着を伝え、順序良く給水を受けられるよう指導する

2 食料の確認を行う

(P113)

- ☐ 備蓄倉庫にある食料の種類・数量を確認する
- ☐ 総務班に避難者数（在宅避難者、車中泊避難者、テント泊避難者などの避難所外避難者含む）を確認する
- ☐ 避難者登録票、救護班への確認により、食物アレルギーのある方などを把握する
- ☐ 把握した避難者の状況により、必要な食料と数量を確認する

<避難所に備蓄している食料>

品 目	特 徴	対 象
ビスケット	・そのまま食べられる ・アレルギー物質使用	<u>アレルギー疾患のない方</u>
アルファ化米 ・梅がゆ	・水かお湯が必要 ・歯の弱い方も食べやすい ・アレルギー表示品目（27品目）のうち、乳、小麦、大豆を使用	高齢者など（ <u>アレルギー疾患のない方</u> ） ※平成31年度から、アレルギー物質をすべて除去したものに切り替わります
アルファ化米 ・わかめごはん ・きのこごはん	・水かお湯が必要 ・アレルギー表示対象品目（27品目）をすべて除去	・アレルギー疾患のある方を始め、だれでも食べられる

※ビスケットはアレルギー疾患のある人には配らないこと

※津波浸水が想定される区域では、水も備蓄しているので適宜使用する

毎日

3 食料を避難者へ配る

(P115～P116)

- ☐ 必要数量と在庫数量から避難者への配布方法を決める
(ビスケット、アルファ化米は、ともに基本は一食一包装)
(要配慮者へ優先的に配分する)
- ☐ 食料の配布場所と配布時間を決め、掲示板などで知らせる
- ☐ 班員でない避難者にも配布の協力を依頼する
- ☐ 避難者を整理して配布する
- ☐ 配給食品チェック表に記載する(様式15)

4 食料の供給を依頼する

(P115)

- ☐ 品目と不足数量をとりまとめ、依頼伝票(様式12)に記入する
- ☐ 総務班へ依頼伝票を渡す(総務班から地区本部(区本部)へ依頼)

5 食料品を受け取る

(P115、P117)

- ☐ 食料を受けとったら、決められた場所へ置く(後で出しやすいように)
- ☐ 配給食品チェック表へ記載する(様式15)
- ☐ 食料の衛生管理を行う(消費期限に注意)

水の備蓄について

津波浸水想定区域の避難所には、地下式給水栓が使用できない場合に備えて、ペットボトルの飲料水を備蓄しています。食料と同様に取り扱ってください。

④-5 物資班業務

初日

1 備蓄物資を確認する

(P 119)

- ☐ 備蓄倉庫にある物資（食料以外）の種類・数量を確認する
- ☐ 総務班に避難者数（在宅避難者、車中泊避難者、テント泊避難者などの避難所外避難者含む）を確認する
- ☐ 避難者数から、必要な物資と数量を確認する

毎日

2 物資を避難者へ配る

(P 120)

- ☐ 必要数量と在庫数量から避難者への配布方法を決める
 - * 要配慮者へ優先的に配分する
 - * 避難所外避難者（在宅避難者、車中泊避難者、テント泊避難者など）にも配る
- ☐ 物資の配布場所と配布時間を決め、掲示板などで周知する
- ☐ 班員でない避難者にも配布の協力を依頼する
- ☐ 避難者を整理して配布する
- ☐ 物資受払簿へ記載する（様式14）

3 物資の供給を依頼する

(P 120)

- ☐ 品目と不足数量をとりまとめる（様式13）
- ☐ 総務班へ依頼伝票を渡す（総務班から地区本部（区本部）へ依頼）

4 物資の受払を行う

(P 120)

- ☐ 物資を受けたら、分類し決められた場所へ置く（後で出しやすいように）
- ☐ 物資受払簿へ記載する（様式14）

○供給依頼物資の例

段ボールベッド

毛布 上敷き 畳 哺乳瓶 紙おむつ
 生理用品 カセットコンロ マッチ
 ローソク タオル 石鹸 トイレットペーパー
 食器類 懐中電灯 バケツ

※食べ物や飲み物は食料班が要請します



○各班の業務別シート

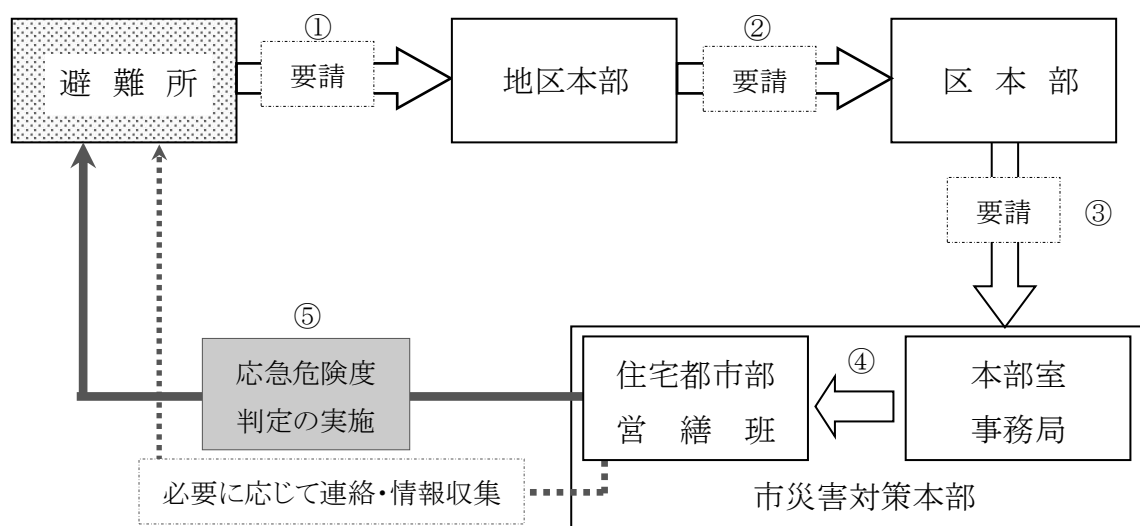
ここからは、各班の業務を項目別に1枚のシートにまとめたものが掲載されています。各業務の詳細をこのシートで確認してください。また、一枚一枚を取り外して独立したマニュアルとして使用することもできます。

共通事項 1

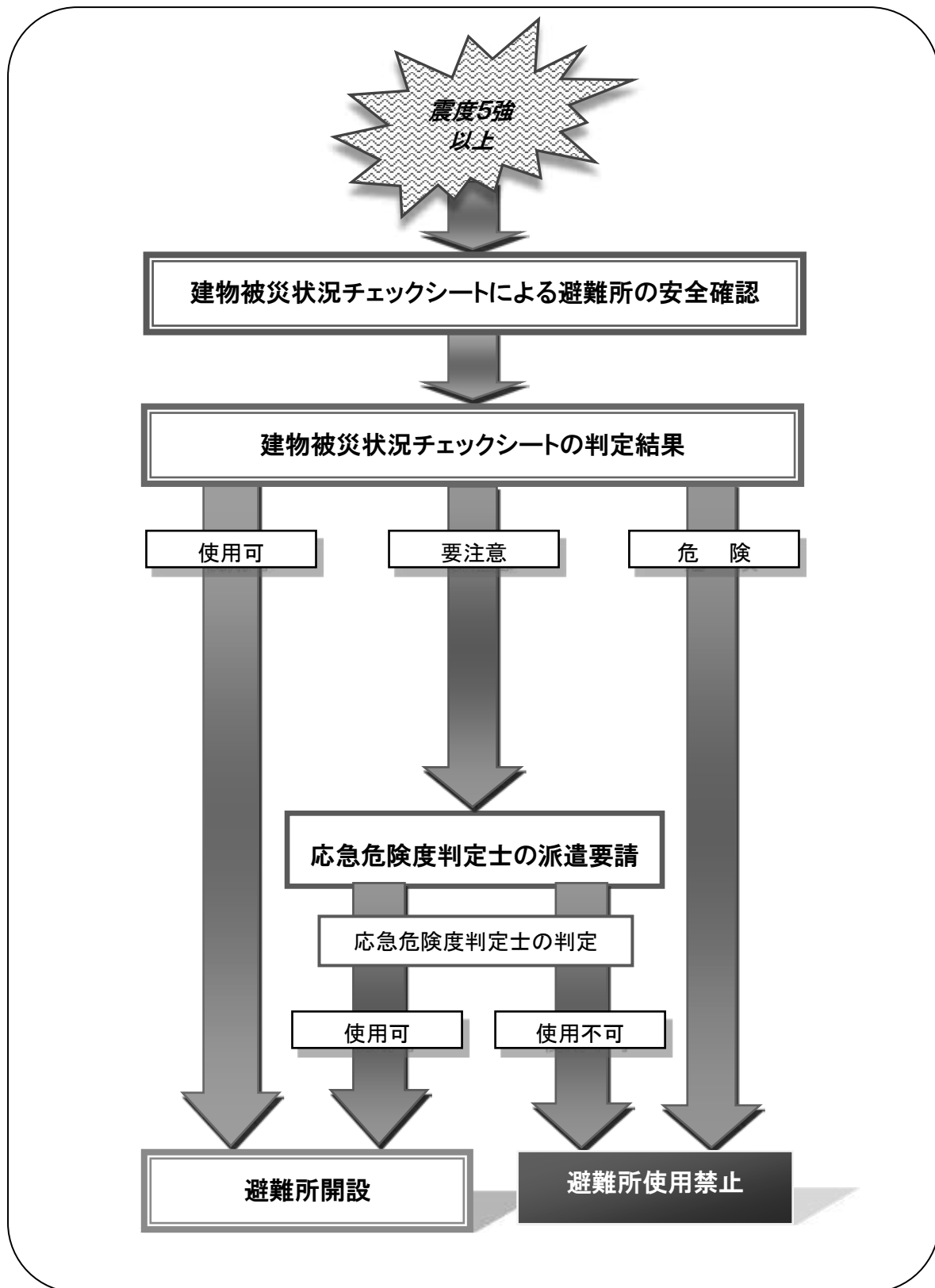
避難所開設時の安全確認

- 1 避難所を開設する前に、地区本部委員、市職員、または施設管理者により避難所施設の安全確認を行う。
- 2 安全確認を行った結果、必要な場合は応急危険度判定士の派遣を地区本部（区本部）に要請する。その場合は、建物被災状況チェックシートを地区本部（区本部）に送る。また、避難所が使えない場合は、地区本部（区本部）に確認し、使用できる避難所に移動する。
- 3 建物の被災状況のチェックは、建物ごとに行う。

応急危険度判定要請の流れ



◆避難所の安全確認と応急危険度判定士の派遣要請の関係フロー



建 物 被 災 状 況 チェックシート

区

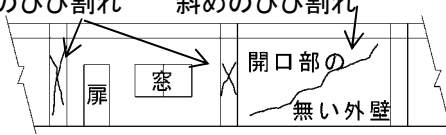
避難所名(建物名称):

年 月 日 時現在

所在地

記入者所属:

氏名:

チェック項目	該当項目		
1. 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性があるか。	A いいえ	B 傾いているように見える	C 倒れそうである
2. 建物周辺に地すべり、崖崩れ、地割れ、液状化、地盤沈下などがあるか。	A いいえ	B ある	C ひどくある
3. 避難所の建物が傾いているか。	A いいえ	B 傾いているように見える	C 明らかに傾いている
4. 外壁材(タイル、モルタル、石張り等)等が落下しているか。	A いいえ	B 落下しそうに見える B 落下した	
5. 外壁・柱等に亀裂が生じているか。 X字状のひび割れ 斜めのひび割れ 	A いいえ (ひび割れはあるが、コンクリート等の浮きや剥落がない)	B 斜めやX字状のひび割れがあるが、コンクリート等の剥落はわずかである	C X字状のひび割れが多数あり、コンクリート等の剥落も著しく、鉄筋が露出している
6. 窓ガラスが割れているか。	A いいえ A 数枚割れた	B 沢山割れた	
 上記1～6までのチェックでB又はCの該当項目があるなど危険と判断される場合は、建物内に入ってチェックする必要はありませんので、14を記入して終了してください。 全てAの場合は、次のチェック項目7～13までの内部状況等について確認してください。			
7. 床が壊れているか。	A いいえ	B 少し傾いた(下がった)	C 大きく傾いた(下がった)
8. 内部の壁が壊れているか。	A いいえ (ひび割れはあるが、コンクリート等の浮きや剥落がない)	B 斜めやX字状のひび割れがあるが、コンクリート等の剥落はわずかである	C X字状のひび割れが多数あり、コンクリート等の剥落も著しく、鉄筋が露出している
9. 筋かいが破断又は変形しているか。 (鉄骨造の建物の場合のチェック項目)	A いいえ	B 破断・変形が少し見られ、全体の20%～50%ある	C 破断・変形が各所に見られ、全体の50%超ある
10. 天井、照明器具が落下しているか。	A いいえ	B 落下しそうに見える	C 沢山落下しそう又は落下した
11. 上記1～10以外で、建物に異常箇所があるか。	A いいえ	B 異常箇所がある	
12. 11の内容を具体的に記入			
13. 使用できない設備はないか。	□水道 □電気		
14. その他、目についた被害について(例: 塀が壊れた。火災が発生している等)			
判定結果(※該当する判定結果を“□”で囲む)	使用可	要注意	危険

 ※判定の説明…**使用可**: Aのみ **要注意**: Cはないが、Bが1つ以上 **危険**: Cが1つ以上

! 被災状況チェックシートの判定・対応

チェック項目の結果を基に、以下の判定・対応を行ってください。

該当項目	判定	対応
Cが一つ以上ある	危険	建物内へは立ち入らず、地区本部(区本部)へ連絡し、他の避難所への移動等、必要な対応をする。
Cはないが、Bが一つ以上ある	要注意	建物内へは立ち入らず、地区本部(区本部)へ連絡し、応急危険度判定士の派遣を要請する。
Aのみである	使用可	危険箇所には注意し、建物を使用する。

! 被災状況チェックシートの使用にあたっての注意事項

- ☐ 避難所開設前の建物の安全確認をするため、このチェックシートを使用して外部、内部の破損箇所等を目視により確認してください。
- ☐ 建物外観で危険と判断される時は、絶対に建物内部へは入らないでください。その場合は、建物を使用しないよう立入禁止の貼り紙を貼るなどの措置をとってください。
- ☐ 安全を確認し、建物を使用する場合で、一部にガラス、設備機器の落下等の危険性がある箇所は、その付近に人が近寄らない措置をとってください。
- ☐ チェック項目9の“筋かい”とは、天井面にある水平筋かいと、壁面にある垂直筋かいとがあります。(下図参照)
- ☐ チェック項目13の“使用できない設備はないか”については、使用できない設備を口内に△点を付けてください。
- ☐ 判定結果が“要注意”の場合は、地区本部(区本部)へ応急危険度判定士の派遣を要請してください。

水平筋かい



体育館の水平筋かい

垂直筋かい



体育館の垂直筋かい

※筋かいは、破断していないが、実際の地震で変形した状況

共通事項 2

施設内使用場所の確保

- 1 事前に決めておいた施設内の場所について、使うことができる状態かどうかを確認し表示を行う。

<事前準備編 記載箇所>

避難スペース (居住スペース等)	別表 3
目的別スペース (運営管理室等)	別表 4 (屋内)、別表 5 (屋外)

- 2 安全が確認できない場所や立入を禁止する場所には、貼り紙などにより立入禁止にする。

ケース 1) 施設管理者がいない場合 (例：夜間など)

- ① 事前に決めておいた部屋のうち、開錠することができ、施設の通常利用に支障がない部屋から使う。
- ② 施設管理者が到着したら、使っている部屋を伝える。

ケース 2) 施設管理者がいる場合

- ① 事前に決めておいた部屋について、施設管理者へ使ってよいか確認し、安全な状態かどうかを確認した上で避難所として使う。

共通事項 3

避難スペースなどのレイアウト作り

避難スペース 避難者が寝起きするなど、生活するための部屋
(事前準備編 別表3)

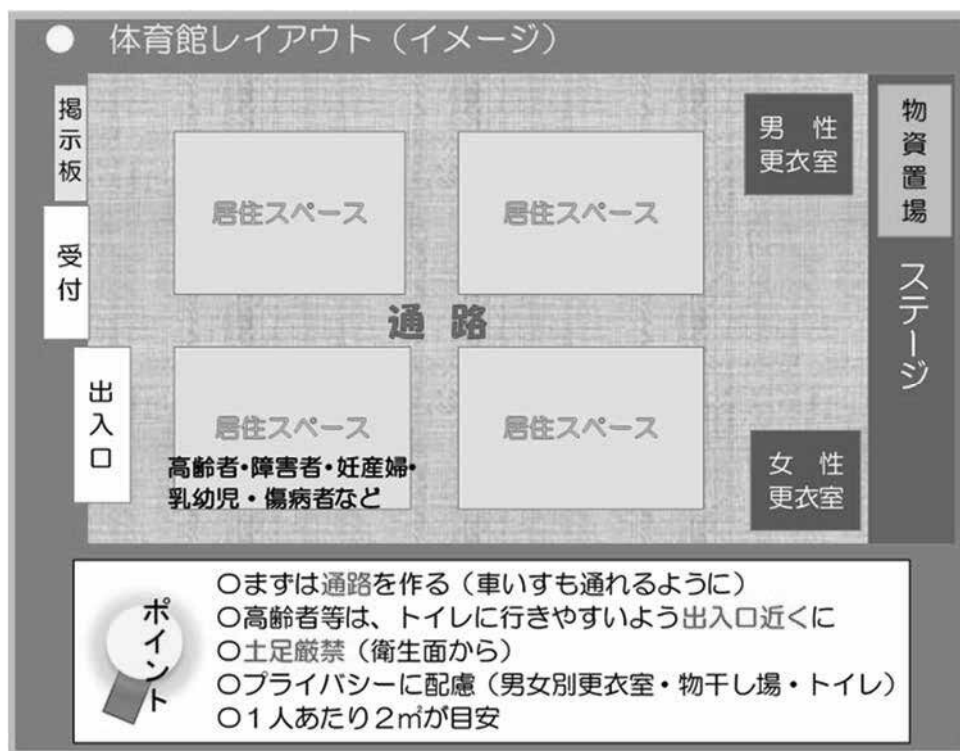
- 1 居住スペース・・・体育館など
- 2 福祉避難スペース・・・要配慮者のための部屋

1 居住スペース

体育館などの広い場所において、居住スペースを分ける場合には、次の点に注意する。

- (1) 居住スペースを作る前に、通路を作る。
- (2) 町内会や自治会ごとのわかりやすい単位で場所をまとめる。
- (3) 高齢者、障害者、妊産婦及び傷病者には、出入口の近くや、トイレに近い場所などを優先的に使ってもらう。(段差の有無も考える)
- (4) 子ども(乳幼児)がいる避難者には、授乳やおむつ交換の場所を作り、静かで清潔であるよう配慮をする。
- (5) 着替え(特に女性)や授乳などを行うスペースを他に確保できない場合は、間仕切りなどを利用してスペースを作る。

福祉避難
スペース
(別室)



*衛生的な環境となるよう、居住スペースは**土足禁止**とする。

2 福祉避難スペース

(1) できる限り区切られた部屋などを福祉避難スペースとして設置する。

(2) バリアフリー化について（市立小・中学校）
要配慮者などが容易に施設（建物）内やトイレなどに入出入りできるように、簡易式スロープなどを設置する。

＊ バリアフリー化されていない市立小・中学校には、入口から福祉避難スペースまでの段差を解消するために必要な簡易式スロープが配備してある。

共通事項 4－1

受付の設置

避難所内外の避難者の状況をできるだけ正確に把握するため、受付・要配慮者用窓口を作る。

1 受付には、筆記具と下記の様式を準備する。

- ・避難者登録票（様式2－1）
- ・避難者名簿（様式2－2，3）
- ・避難所ペット登録台帳（様式9）、**資料3**※

※ペットとの同行避難が可能な市立小・中学校のみ

特別な事情（DVなど）で、名前や住所を公表できない避難者もいらっしゃいます。そのような方には、避難者登録票（様式2－1）のみ書いてもらい、「非公表のもの」として別に保管します。 地区本部（区本部）への報告や物資などの依頼の際には人数の数え忘れに注意しましょう。

<受付設置にあたって>

- * 開設直後は、多くの避難者が押し寄せるため、町内会・自治会別に受付窓口を作ると、後に名簿の整理がしやすくなる。
- * 女性からのニーズを適切に把握するため、できる限り1名以上は女性が受付を担当する。

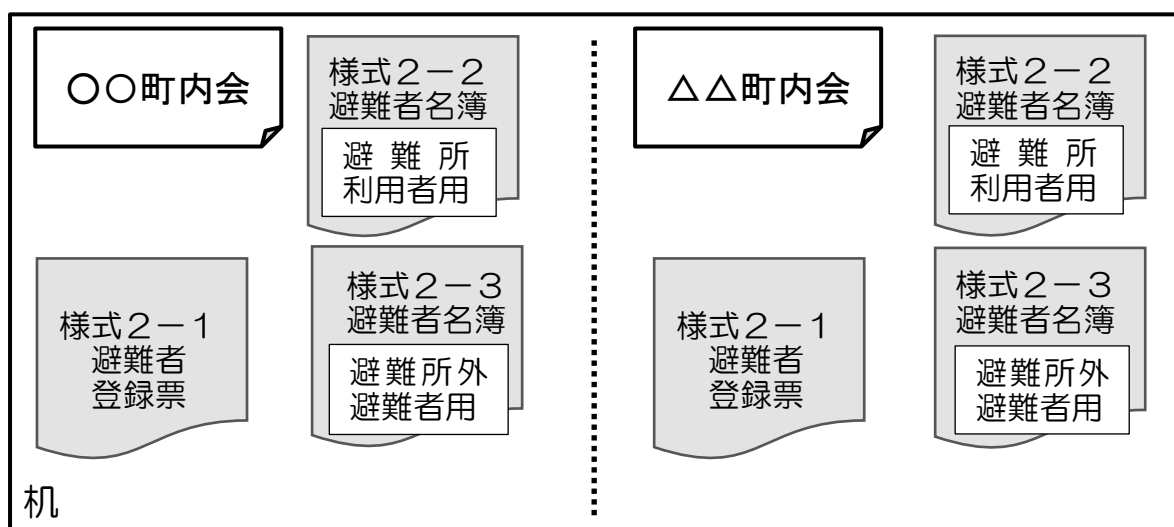


図 受付配置（例）

2 要配慮者用窓口を作り、筆記具と上記の避難者登録票（様式2－1）、避難者名簿（様式2－2，3）に加え、下記の様式を準備の上、救護班員などを配置する。

- ・傷病者名簿（様式10）
- ・要配慮者ニーズ調査表（様式11－1）
- ・要配慮者名簿（様式11－2）

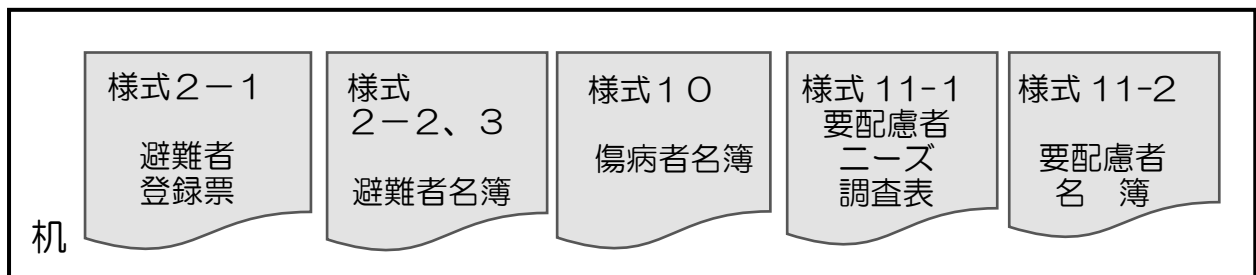


図 要配慮者用窓口（例）

共通事項 4－2

避難者の受付

町内会・自治会単位で受付を行い、居住スペースも町内会・自治会単位としておくと、運営がスムーズにできます。

- 1 避難者（在宅避難者・車中泊避難者・テント泊避難者などの避難所外避難者含む）に避難者名簿を記入してもらう。

＊町内会未加入者（町内に居住する外国人も含む。）

➡町内に組み入れて記載 (様式2－2)

＊旅行中や勤務中に被災した方 (様式2－2)

＊避難所外避難者（在宅避難者、車中泊避難者、テント泊避難者など避難所の周辺に避難している方）(様式2－3)

- 2 避難者登録票（様式2－1）を一緒に配り、落ち着いたら提出してもらうよう依頼する。

＊プライバシーの配慮のため、世帯単位で記入してもらう。

＊同一世帯には同一番号を振る。

＊避難者登録票（様式2－1）を配る時、避難者名簿と同一の番号を書いておくと、後の整理がしやすい。

- 3 名前や住所を公表できない避難者の方への対応

特別な事情（DVなど）で、名前や住所を公表できない避難者には避難者登録票（様式2－1）のみ記入してもらい、他の方々とは別に「非公表のもの」として保管する。これらの方々については避難者名簿（様式2－2）を作らない。

- 4 傷病者への対応

P 97, 98 救護班1－1, 2「応急救護所の確保、傷病者の救護・把握及び地区本部との連絡調整」にそって対応する。緊急の場合や班分けができていない場合などには救護班に限らず対応すること。

5 要配慮者への対応

- ① 要配慮者用窓口を案内する。
- ② 他の避難者と同様の様式を記入してもらうが、難しい場合は、受付係が聞き取って記入する。
- ③ 可能であれば要配慮者ニーズ調査票（様式11-1）を記入していただくか、聞き取りでニーズを把握する。
- ④ 居住スペースか福祉避難スペースかのどちらかに案内するか振り分ける。
- ⑤ 要配慮者ニーズ調査票（様式11-1）を元に、要配慮者名簿（様式11-2）を作成する。
- ⑥ 要配慮者名簿（様式11-2）を総務班へ渡し、地区本部（区本部）へ連絡する。

6 ペットとの同行避難者への対応（原則市立小・中学校のみ） （P93 施設班5参照）

- ① 避難所ペット登録台帳（様式9）を記入してもらう。
- ② 資料3を見せ、飼育ルールを伝える。
- ③ 事前に決めておいたペットの避難場所（事前準備編別表5）を伝える。

※ 避難者が多く、施設に入れない場合は、地区本部（区本部）へ連絡をとって指示を受ける。

～熊本地震の例～

避難所により、名簿が全くないところがあり、個別支援が必要な方がその避難所にいるのかいないのかわからず、一人ひとり確認をせざるを得ない状況で、非常に効率悪く感じた。

共通事項5	避難者の誘導
	1 避難者が受付を済ませたら、居住スペースへ案内する。 2 要配慮者（特に、知的障害、精神障害、自閉症などの発達障害のある人）には、救護班と連携をとって、できる限り福祉避難スペースへ案内する。 (P 99, 100 救護班2-1, 2) 3 高熱やおう吐、下痢などの症状のある方（感染症の疑いのある方）がいれば、施設班と相談し、できる限り別室などを案内する。

共通事項 6	管理組織の確立
1 避難所を自主運営するため、組織を作る。 2 組織は組織図の通りとする。(様式1) 3 避難者の中から代表管理者を選ぶ。(区政協力委員など) 4 各班員を選ぶ。管理組織の男女割合は、できる限り男女とも4割以上になるように選ぶ。 5 代表管理者は、各班(班長)が決まったら、避難者に紹介し、組織図を貼り出す。(様式1) ※ <u>あらかじめ、代表管理者や班長に選ばれている人が避難所に来ることができていれば、その通りに組織を作る。</u>	

代表管理者	代表管理者の任務
地区本部、区本部、区本部から派遣された市職員及び施設管理者と連絡をとりあい、各班をとりまとめ指示を出す。 〈連絡事項〉 ライフライン関係で、避難者からの問合せには、下記1～3のように答える。 時期や方法について不明な点は、地区本部（区本部）へ問合せをする。 1 電気・電話は、避難所が優先して復旧されること。 2 水道は、断水した際、速やかに復旧されるが、それまでは地下式給水栓、応急給水施設、給水車による給水が行われること。 3 ガスは、復旧に時間がかかること。 〈注意事項〉 災害初期には、かなりの混乱が予想される。区本部を中心に各方面の復旧に全力をあげているので、避難所の代表管理者は、冷静な行動をとり、班長・班員と協力して避難者の不安を少しでもやわらげるようにする。 〈確認事項〉 避難所を管理・運営するにあたり、各班長、地区本部、区本部、区本部から派遣された市職員や施設管理者などと、共同生活のルールなどを決定し、全避難者に伝える。（事前準備編 別表9） 〈会議の開催〉 朝と1日の終わりには、各班などを集めて会議を開催する。 （P 8 3 総務班8）	

総務班 1	避難者の把握・名簿の作成
1 避難所を開設したときには、すぐに開設時点の避難者数をおおまかに数えて地区本部（区本部）に報告する。（速報） 2 受付が落ち着いたら、受付にある避難者名簿（避難所利用者用 様式2－2）、避難者名簿（避難所外避難者用 様式2－3）、非公表の避難者登録票（様式2－1）をもとに、世帯数と人数を集計する。 3 集計した世帯数と人数を、地区本部（区本部）へ報告する。 （詳報） 4 避難者登録票（様式2－1）を集める。 ＊避難者名簿の番号と突合すると、もれなく集めることができる。 5 避難者名簿を完成させる。 ＊最初の受付の段階で書かれていないところがあったら、補記する。 ※来客者への対応について 面会希望者が来訪した場合は、名簿の中に会いたい相手の名前があるかを確認します。 名簿に名前がなければ「公表可の避難者の中にその人はいない」ことを面会希望者に伝えます。	

総務班 2

情報の収集

避難所を中心とした、地域の被災状況や生活状況に関連する情報を次の方法で集める。なお、集めた情報は、必ず日時と発信元をはっきりさせて記録し、地区本部（区本部）へ報告する。（様式3）

- 1 避難した被災者に具体的な被害状況を聞き取り調査する。
- 2 被災地を巡回し、**避難所外避難者**（特に要配慮者）の情報や、現地の状況を、直接確認する。
（対応については、P 77 総務班3「避難所外避難者への把握・対応」参照）

*** 避難所外避難者・・・避難所以外で生活する避難者**

- 1 公園や施設の駐車場などに滞在する
車中泊避難者・テント泊避難者
- 2 在宅避難者 など

- 3 避難所近隣を巡回し、公的な施設や生活関連施設（コンビニ、スーパーなど）の状況や生活情報を集める。

〈参考〉災害時の情報入手方法

- ・テレビ・ラジオ
- ・きずなネット防災情報
- ・緊急速報メール
- ・市公式ウェブサイト
- ・名古屋市防災アプリ など

※ 避難者も自ら情報を集めるように周知する。

総務班 3

避難所外避難者の把握・対応

地域を巡回した折に確認された避難所外避難者や、避難所敷地内で確認された避難所外避難者に対して、必要な対応を行う

1 避難所周辺に滞在する車中泊避難者・テント泊避難者

（避難所敷地内の車中泊避難者・テント泊避難者を含む）

- ① 車中泊避難者・テント泊避難者などの屋外避難者が発生した場合、できる範囲で避難者数の把握を行う。
- ② 車中泊避難者については、資料2を渡し、エコノミークラス症候群など健康面のリスクを説明し、個々の事情を考慮しながら、避難所の利用を勧める。
- ③ 車中泊避難者・テント泊避難者へ、避難者登録票（様式2-1）を渡し、最寄りの避難所での登録を呼びかける。
- ④ 支援物資などの情報が車中泊避難者・テント泊避難者などへも伝わるよう、避難所における情報の掲示場所を伝える。

～熊本地震の例～

- 余震への不安や、ペット同伴、乳幼児がいるなどの理由で、多くの住民が避難所や民間施設などの駐車場で車中泊を行ったが、避難者の数や所在を把握することが難しく、支援物資の提供に混乱が生じた。
- 余震の状況によって、毎日避難者数が変化した。
- 日中は自宅で生活していても夜間は自宅ではなく近くの駐車場などで車中泊する被災者が多くみられた。
- 車中泊避難者を中心に、エコノミークラス症候群を発症するケースが発生した。

2 在宅避難者

- ① 物資等の支援が必要な場合は、避難者登録票（様式2-1）を渡し、最寄りの避難所での登録が必要であることを伝える。
- ② 支援物資などの情報が伝わるよう、避難所における情報の掲示場所を伝える。
- ③ 在宅避難している要配慮者について、支援が必要な場合は、地区本部（区本部）へ連絡し対応を協議する。また、救護班へも情報を伝える。

総務班 4

情報の提供

地域の被災状況などの情報、地区本部又は区本部からの情報、避難所個々の連絡情報などを避難者へ伝える。

- 1 避難者の見やすい場所に掲示場所を設置する。
- 2 放送設備が使える場合は、新しい情報を放送で流す。
(放送設備の使用時間帯は、施設管理者と相談する。)
- 3 電気が使える場合は、マスコミの情報が伝わるように可能であればテレビなどを置く。
- 4 各班からの情報をとりまとめ、避難者に伝える。

＊情報を伝える場合は、障害のある方や外国人に配慮する。

- ① やさしい日本語（ルビ付き、簡単な日本語）を用い、わかりやすい表現を心掛ける。
- ② 音声による連絡に加え、貼り紙に連絡事項を書く。
- ③ 福祉避難スペースの避難者にも伝わるようにする。

図 掲示例

避難者情報	区本部、避難所からのお知らせ
名簿 (様式 2-2) (様式 2-3) 名簿 (様式 2-2) (様式 2-3) 名簿 (様式 2-2) (様式 2-3) 名簿 (様式 2-2) (様式 2-3)	避難所 管 理 組 織 図 (様式 1) 共同生活 のルール (別表 9) 避難所 平面図 (別表 12) 区本部 からの 情 報 避難所 からの お知らせ 新 聞

総務班 5	連絡調整・各種要請
	○ 毎朝・毎夕の会議において、各班から連絡のあった避難所運営の問題について、代表管理者、区本部から派遣された市職員及び施設管理者の間で相談し合う。必要に応じて、地区本部（区本部）へ要請又は指示を求める。 ○ 地区本部又は区本部からの指示内容について、毎朝・毎夕の会議において、各班の班長に伝えけるとともに、避難者に情報提供する。 なお、指示内容について、代表管理者、区本部から派遣された市職員及び施設管理者の間で情報を共有すること。 ○ 地区本部との連絡調整・各種要請状況については、記録すること。（様式7）

地区本部（区本部）への連絡事項一覧

事 項	記載 ページ	様式	備考
応急危険度判定士の派遣要請	59, 60	—	安全確認の結果、必要に応じて
ライフライン復旧状況及び方法に関する問い合わせ	73	—	
避難者名簿の報告	75	様式 2-1, 2, 3	
地域の被災状況や生活状況報告	76	様式 3	
ボランティアの要請	84	様式 5	
避難所運営に支障のある事項に関する要請又は指示	79	様式 7, 8	
避難所日報の報告	83	様式 8	
施設の使用管理に関する事項 (災害用トイレ、設備など)の調整依頼	87～90	—	
傷病者の移送	97, 98	—	緊急時は119番通報すること
傷病者状況の報告、保健所班・医療 救護班の派遣要請	97	様式 10	
要配慮者の移送依頼	101	福祉避難所 様式 1	
要配慮者に関する支援の要請	101	様式 11-2	
給水車の派遣依頼	105	様式 12	
地下式給水栓などの開設状況	105	—	
食料の要請	115	様式 6, 12	
必要物資の要請	120	様式 6, 13	

※総務班が中心となって連絡調整や要請を行うこと。

地区本部と連絡がとれない場合は区本部へ連絡すること。

総務班 6	必要物資の要望の集約
1 各班及び避難者（避難所外避難者を含む）からの要望を集め、必要物資要請リストを作成する。（様式6） 2 作成したリストをもとに、備蓄物資などを確認した上で、地区本部（区本部）へ要請する。（様式6， 12， 13） ※ 備蓄物資は、他の避難所において避難者数が少なく、余りがあるような場合には、他の避難所から譲り受けて配布しても差し支えない。その場合、他の避難所から「何を」「どれだけ」譲り受けたかを、物資は物資受払簿（様式14）、食料は配給食品チェック表（様式15）で管理した上で、地区本部（区本部）に報告する。	

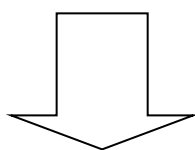
総務班 7

避難所内及び避難所周辺の警備など

- 1 避難所内での盗難を防止するため、定期的に巡回するなど、警備を行う。
- 2 盗難防止のため、避難者個人の持ち物には名前を書くように指導する。
- 3 女性、子ども、高齢者、障害者などを犯罪から守るため、避難所のパトロールなどの安全対策と照明の確保など、環境改善に努め、防犯対策を行う。
- 4 避難所の周辺についても警備を行う。

～熊本市避難所への派遣職員からの報告～

夜間の完全消灯は、人の動きがわからなくなるので危険と感じた。半消灯にしておいた方が安全。



- 安全や防犯対策のため、居住スペース照明は一部を残すとともに、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する。
- 屋外に設置した仮設トイレなどにも、照明を置いておくことが望ましい。

総務班 8

会議の実施・日報の作成

朝と1日の終わりには代表管理者を中心として、各班などを集め会議を行う。

- 1 朝は、その日の各班の動きを確認し、情報を共有する。
- 2 1日の終わりには、その日の出来事や各班が行ったことを、総務班が日報に記録し、地区本部（区本部）に報告する。
(様式8)

〈各班からの主な連絡事項〉

- 1 総務班
 - ①避難者受け入れ状況
 - ②区本部・地区本部からの情報
 - ③ボランティア
 - ④物資など要請結果
- 2 施設班
 - ①施設の使用
 - ②災害用トイレ
 - ③ごみ
- 3 救護班
 - ①傷病者
 - ②医薬品
 - ③要配慮者のニーズなど
 - ④医療救護班
- 4 食料班
 - ①地下式給水栓、応急給水施設、給水車
 - ②食料について
- 5 物資班
 - ①不足している物資

総務班 9

ボランティアの要請・受入れ

- 1 ボランティアが必要な場合は、必要人数や役割などを明確にして地区本部（区本部）にボランティアの派遣を要請する。
（様式5）
- 2 派遣されるボランティアの団体の名称、責任者、人数及び連絡先を地区本部（区本部）に確認する。（様式5）
- 3 派遣されたボランティアに対して、依頼内容や避難所のルールなどを伝える。
- 4 個別に避難所に来たボランティアについては、地区本部（区本部）に連絡し、指示を受ける。

〈ボランティアを要請する業務〉

ボランティアを受け入れた時は、ボランティアの自主性を尊重しつつ、被災者の救援活動を円滑に行うため、次のような業務の協力を求める。

- ア 被災者の支援・介助
- イ 救援・調達物資の搬入・仕分け
- ウ その他

総務班 10

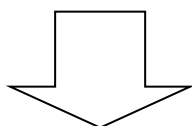
マスコミ対応

マスコミなどから取材の依頼があった場合、代表管理者と相談し、避難者の状況を考慮して避難所運営に支障がない場合に、受け入れることとする。

その場合、取材者から名刺を聴取するとともに、身分が分かるもの（腕章など）を着けさせ、取材者が単独で避難所内に入らないように人をつけ、居住スペースでの取材を行わないように注意する。

～熊本地震の例～

避難所にマスコミが入って来て、見られたくないものも報道されていた。



取材の受入れを可能とする時間や区域などの対応方針を決めておくようにする。

<対応方針の例>

- 人が寝起きする居住スペースや、避難所として利用していない部屋の立ち入りは原則禁止する。
- 取材者に対して、避難者や管理者の許可を得ずに話しかけたり、カメラを向けることを禁止する。

施設班 1	施設内設備の確認
施設について次のことを確認する。 使えない箇所があれば、総務班へ連絡するとともに、避難者へも伝える。 その後の対応は、総務班が地区本部（区本部）へ連絡してから指示を待つ。	
〈チェック表〉	
1 電気はつくか ☐照明がつく ⇒場所 ☐照明がつかない ⇒場所	
2 ガスはもれていないか ☐ガスがもれていない ⇒場所 ☐ガスがもれている ⇒場所	
3 電話は使えるか ☐電話が使える ⇒場所 ☐電話が使えない ⇒場所	
4 水は出るか ☐水が出る ⇒場所 ☐水が出ない ⇒場所	
5（4で水が出ない場合） プールなどの水を確保できるか（P88） ☐確保できる ⇒場所 ☐確保できない※ ⇒場所	
6 トイレの水を流した時、あふれずに流れるか ☐流れる ⇒場所 ☐流れない※ ⇒場所	
※の場合、トイレは使用不可	

施設班 2	施設の使用管理及び資機材などの設置
施設管理者及び区本部から派遣された市職員と相談のうえ、施設の管理を行う。 避難所内で解決できないことは、総務班から地区本部（区本部）へ連絡して指示を待つ。 〈ごみについて〉 ごみが大量に出ることが予想されるため、あらかじめ決められた集積場所へ、可燃ごみ、不燃ごみ、発火性危険物、資源を分別して捨てるように指導する。（事前準備編 別表5） 〈ごみの集積場所として適当な場所〉 ①ごみ収集車の出入りがしやすいところ ②居室から離れており、臭いが防げるところ ③直射日光が当たりにくいところ ＊使用済みの簡易パック式トイレは燃えるゴミだが、他の燃えるごみとは別にまとめて置いておく。 〈喫煙について〉 学校など、禁煙の施設があるので、それぞれの施設の規則に従う。（事前準備編 別表9） 〈雑用水について〉 1 トイレなど雑用水として活用できるプールの水があるかどうか確認し、総務班へ連絡する。 2 近くに川や池がある場合は、トイレ用の水として確保するように努め、総務班へ連絡する。 〈段ボールベッドの設置〉※要請した場合 資料16 1 段ボールベッドが配送されたら、設置場所を決める。 （福祉避難スペース、要配慮者を優先する） 2 避難者にも組み立てへの協力を依頼し、全員で設置する。 〈特設公衆電話の設置〉※平成30年度設置予定、市立小・中学校 1 防災備蓄倉庫より電話機とケーブルを持ってくる。 2 体育館入口付近に机を置き、電話機を配置する。 3 モジュラージャックと電話機をケーブルでつなぐ。	

施設班 3	災害用トイレについて
--------------	-------------------

仮設トイレ設置場所やごみの集積場所は、衛生面に配慮して、生活スペースからの距離や、ごみ・し尿収集車が入れる余地があるかを考慮して決め、各避難所平面図及び周辺図に場所を図示しておく。

1 災害用トイレの設置

避難所の既設トイレが使用不能な場合、災害用トイレを指定の場所に設置し使用する。（下水道へ排泄が可能な場合は、プールの水等を利用し、既設トイレの使用が可能）

(1) 仮設トイレ（くみ取り式・下水道直結式）

- ・事前に定めた設置場所に、仮設トイレを組み立て設置する。
設置場所は別図（各避難所平面図及び周辺図）のとおりとする。
- ・下水道直結式仮設トイレは、必ず地区本部（区本部）に連絡を取り、別添「下水道直結式仮設トイレの設置判断基準」の条件が整ったと判断される場合に設置する。
- ・可能な限り、男性用と女性用に分けるように配慮する。

(2) 簡易パック式トイレ

- ・既設の洋式トイレの個室で使えるよう、簡易パック式トイレを配置する。
- ・仮設トイレが使用できない場合のほか、仮設トイレが使用できる場合も併用して使用することがある。

(3) 簡易洋式便座（市立小中学校のみ配備）

- ・既設の和式トイレの個室で、便器の上に設置して洋式トイレに変換して設置できるよう、簡易様式便座を組み立てて設置する。
- ・給排水が利用できない場合は、必ず簡易パック式トイレを併用する。

2 し尿などの収集

くみ取り式仮設トイレの便槽が一杯になり、くみ取りが必要な場合は、総務班から地区本部（区本部）に依頼する。

3 使用済み簡易パック式トイレの処理方法

可燃ごみとして収集するが、便袋のみをまとめてごみ袋に入れ、他の可燃ごみと分けて集積する。

4 トイレの清掃

トイレなどの清掃は、町内単位などの当番制で行うよう指導する。（拭き掃除用の消毒液の作り方はp 90参照。作り置きをする時はラベルを張るなどして消毒液であることが分かるようにすること。）

5 災害用トイレが不足する場合

総務班から地区本部（区本部）に調達を依頼する。

6 不足しているトイレが届くまでの応急対応事例

- (1) ビニール袋に新聞紙等をちぎって詰め、洋式トイレやごみ箱等に被せて排便する。
- (2) 穴を掘って、ビニールシートをかぶせ、上に板などを渡し足場を確保しトイレにする。周囲から見えないように囲いを設置する。

施設班 4

下水道直結式仮設トイレの設置判断基準

下水道直結式仮設トイレの設置

下水道直結式仮設トイレ（以下「仮設トイレ」という。）は、避難所のトイレが使用不能の場合に限り使用できるものであり、区本部、水道隊及び土木隊と調整し決定されるので、設置の要請は地区本部（区本部）に連絡のうえ指示に従うこと。

なお、参考までに各隊の役割及び判断基準を示すと次のとおりである。

1 各隊の役割

区本部 （区役所）	避難所との連絡窓口
水道隊 （営業所（上水））	仮設トイレ設置場所 （マンホール）の指定 下水管の使用の可否
土木隊 （土木事務所）	道路状況による 仮設トイレ設置の適否

2 仮設トイレの設置判断基準

次ページのとおり。



仮設トイレの設置判断基準

(1) 避難所付近の道路状況

道路損壊、家屋倒壊など避難所付近道路に大きな被害があり、車両の通行に著しい支障が出ている地点を確認すること。

(2) 緊急輸送道路

幹線道路と避難所を結ぶ緊急物資車両等の輸送管用道路として使用されていないこと。

(3) 歩行者用道路の確保

仮設トイレを設置した場合にも、人の通行できる余裕（1 m程度）が確保できること。

(4) 幹線道路

幹線道路の場合は、歩道のみの設置であること。

(5) 仮設トイレの設置箇所の道路において

以下のような状況の場合は、原則設置できません。

① 下水管が布設されている路面が、隆起、沈下している。

(写真1、写真2)

② マンホールが隆起、沈下している。(写真3)

③ マンホール回りの路面が損傷している。(写真4)

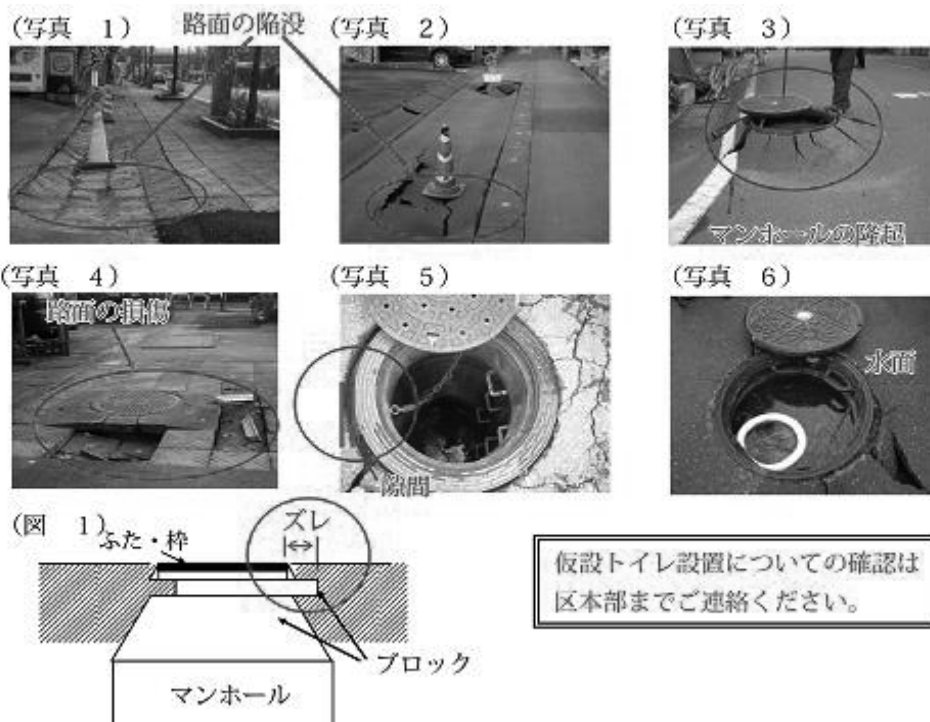
④ マンホールふた受け枠と道路舗装に隙間 (5 cm以上)がある。

(写真5)

⑤ マンホール内に汚水が溜まっている。(写真6)

⑥ マンホールふた受け枠とブロックがズレ (5 cm以上)ている。

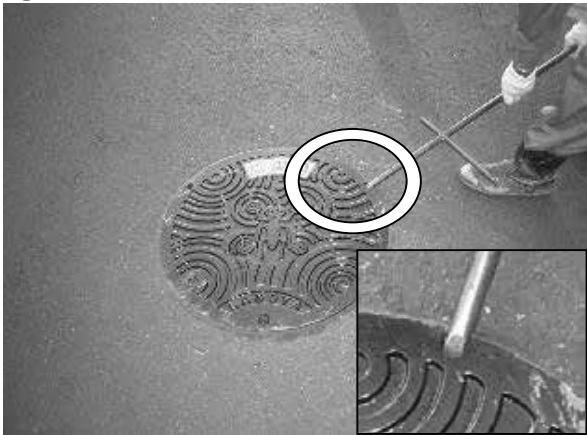
(図1)



震災用ふたの取り外し方法

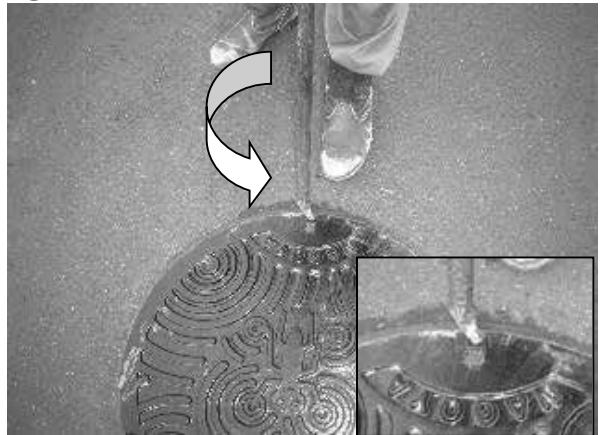
ふたの重量は約50kgあるので、腰痛や指・足をはさまないように気をつけてください。

①



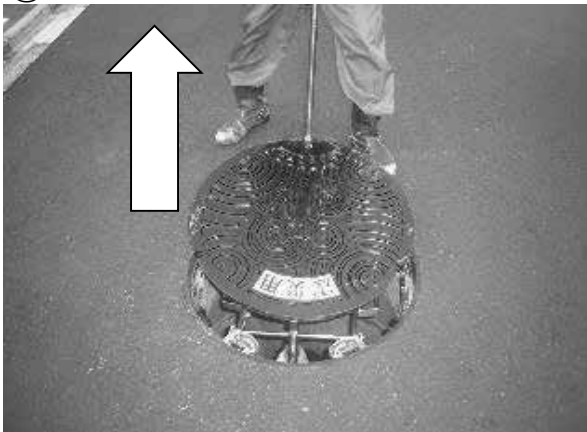
ボール穴にボールを差し込み、受枠を支点にして、テコの原理でボールを押し下げて、ふたと受枠とのくい込みを外します。

②



ボール穴にボールを差し込みボールのT字が体と向かい合うように90度回転させます。

③



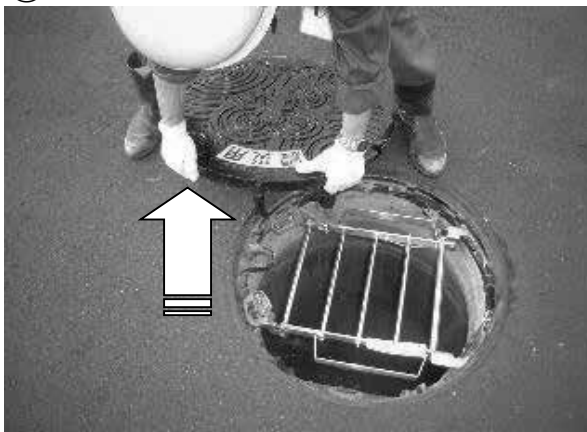
ボールでふたを手前斜め上に持ち上げ、引き寄せます。

④



引き寄せたふたを持ち上げながら、90度回転させます。

⑤



ふたを持ち上げ、受枠からふたを取り外します。

※外したふたは安全な場所に保管してください。

⑥



完了

施設班 5	ペットとの同行避難への対応
1 ペットとの同行避難が可能な避難所は、原則、市立小・中学校とする。ただし、住民同士の理解が得られない場合は、受入れを不可とする。その他の避難所でペットとの同行避難の相談があった場合は、近隣のペットを受入れ可能な市立小・中学校を案内するが、緊急の場合は、代表管理者を中心として施設管理者などと相談し、ペットの受入れの可否を決定する。 2 ペットの避難場所については、避難者の健康及び避難所の衛生の保持を考慮したうえで、アレルギーのある方や動物が苦手な方、ペットと同行避難される方などに配慮し、施設管理者などと相談した上で、避難者の生活場所とは別の場所を選ぶ。 ◎ペットの避難場所の一例 ・自転車置き場、軒下、テントなどの風雨をしのげ、飼主によるペットの管理ができる場所（あらかじめ定めてある場合は、事前準備編 別表5） 天候や寒暖などの状況により、あらかじめ定めた場所でペットの管理が難しいと代表管理者が判断した場合は、施設管理者などと相談し、別の場所を選ぶ。 3 ペットを連れてきた避難者に対して、受付へ届け出るよう呼びかけ、ペットの受入れ状況を確認するとともに、必要に応じて行政などに支援を求めるため、「避難所ペット登録台帳」（様式9）を作成する。 4 ペットの管理責任は飼育者にあること、及びペットは指定された避難場所で管理し、避難者の生活場所と同室に連れて行かないことを徹底する。 5 ペットの飼育ルール資料3を配り、飼育者及び避難者への周知、徹底を図る。 ※身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）を伴った方が避難してきた場合は、P100 救護班2－2「要配慮者への対応」を参照し、一緒に生活できるスペースを確保する。	

施設班 6

避難所の衛生対策

食中毒や感染症を予防するため、避難所施設の環境を衛生的に保つようにする

1 住居空間の衛生管理

(1) 屋内土足禁止

- ・ 住居空間の清潔を保つため、土足区域と土足禁止区域をはっきりと分ける。
- ・ トイレと居住空間の履物を分ける。（トイレ用スリッパなどを使用する）

(2) 共有部分や居住スペースの清掃

トイレなど衛生的な使用が必要な共有部分を中心に、各場所に清掃当番を設ける。

<トイレやゴミ集積所の清掃>

避難者数などに応じて清掃の頻度や当番を決め、避難所利用者による清掃を交代で毎日行う。

＊ 町内単位などで当番制で行うなど、一部の方に負担が集中しないように、避難者全員の協力で清掃を行う。

(3) 換気

- ・ 定期的（1～2 時間に 1 回 5 分程度を目安）に換気を行う。
- ・ 短時間で効率的に換気するために向かいあう窓を同時に開放するようにする。

梅雨の時期頃から避難所内の温度や湿度が高くなり、体調を崩しやすいため、定期的な換気を行い、風通しを良くする。

冬季は、インフルエンザなどの感染症が広がりやすくなるため、こまめに換気を行い、感染症のまん延を防止する。

2 施設の消毒

感染症を防止するために、ドアノブ、手すり、蛇口など人の手が触れる部分を消毒液などにより定期的に拭く。

消毒液（水 3L に台所用塩素系漂白剤 10ml（水 2L（ペットボトル 1 本）だと、キャップ半分程度））を混ぜる。

消毒液で濡らしたぞうきんなどで汚れの少ない場所から順に拭く。

救護班 1 — 1

応急救護所の確保、傷病者の救護・把握 及び地区本部などとの連絡調整

1 応急救護所の確保

応急救護所とは避難所内における保健室のような役割であり、その場所については、傷病者のプライバシーを十分に確保できるとともに、水道があるなど、手洗いなどのための水が確保しやすい場所が望ましい。（事前準備編 別表4）

2 傷病者の救護

(1) 応急救護所で傷病者に応急手当を行う。

(2) 応急救護所で手当のできない傷病者は、移動が可能であれば、最寄りの医療救護所で受診する。重傷者など、医療機関などへ搬送が必要な傷病者については、119番通報するか、総務班を通じて、地区本部（区本部）に移送を依頼する。

〈参考〉医療救護所について

医療救護所は、区本部保健所班が必要に応じて設置する。

また、震度5強以上の地震が発生した場合は、名古屋市医師会との協定により、市医師会が自主的に班編成を行い、各市立中学校に参集し、医療救護所が開設される。

救護班の方は、医療救護所の開設・運営に協力を行う。

3 傷病者の把握

傷病者のできるだけ詳しい状況などを把握し、傷病者名簿を作成する。（様式10）

また、体調不良者の状況もあわせて把握する。

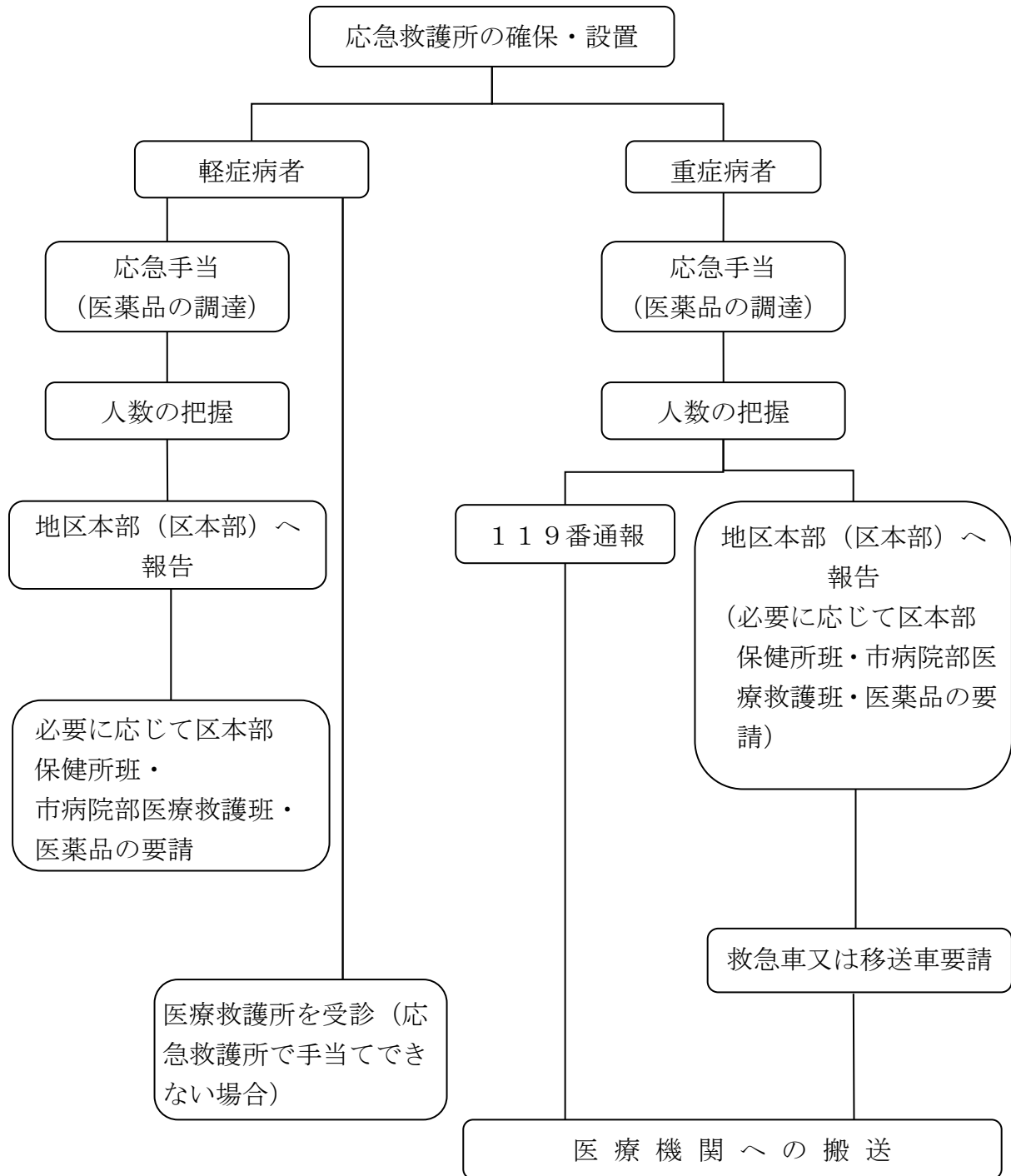
4 区本部保健所班、市病院部医療救護班などの要請

把握した名簿を基に、総務班を通して地区本部（区本部）へ報告し、保健所班、医療救護班などの派遣を要請し指示を受ける。

救護班 1 - 2

応急救護所の確保、傷病者の救護・把握 及び地区本部などとの連絡調整

フロー図



※ 状況に応じて臨機応変な対応をお願いします。

救護班 2－1

要配慮者への対応

- 1 受付の横などに要配慮者用窓口を設置し、救護班員などを窓口にした上で、次の業務を行う。
 - (1) 支援が必要と思われる方への声かけ、担当者への情報提供などを避難者全員へ呼びかけ
 - (2) 要配慮者からの相談への対応
 - (3) 要配慮者の避難状況の確認
 - (4) 要配慮者の状況・要望（ニーズ）の把握
 - (5) 音声と掲示併用による要配慮者への確実な情報の伝達
 - (6) 福祉避難スペースの設置及び、要配慮者に配慮したスペースの提供とトイレなどの配慮
 - (7) 避難所で対応できないニーズ（物資や専門スタッフ）の地区本部（区本部）への支援要請
 - (8) 避難所において活動する医師、保健師、看護師、ボランティアなどとの情報共有・連携
- * 避難所のスペースや支援物資などが限られた状況では、避難者全員、または要配慮者全員に対する公平性だけを重視することなく、介助者の有無や障害の程度に応じて、「優先度の高い人」から柔軟に、機敏に、そして臨機応変に対応することが重要です。

「ヘルプカード」資料10、「もしもカード」資料11の活用

- ・避難者の中には、病気や障害などにより配慮や支援が必要な事を記入した「ヘルプカード」や「もしも…の時のために～防災カード～（通称：もしもカード）」などを携帯している場合があります。
- ・「ヘルプカード」や「もしもカード」などを持参している方が申し出た場合は、要配慮者として対応します。保健師などが巡回した際には、要配慮者の状況を伝え、必要な支援につながるようにしましょう。

- 要配慮者の方は、災害時に支援が得られるよう、日頃から地域の方とのつながりを持ち、“顔の見える関係”を築いておきましょう。

救護班 2-2

要配慮者への対応

要配慮者の対応には、他の班と連携協力して次の点に配慮する。
 なお、一人ひとりの状況によって対応が異なるので、本人や家族などの話をよく聞いて対応する。

1 施設班と調整し、優先的にスペースを確保する。

(1) トイレに近接した場所や段差の有無など、スペースの位置にも注意する。

(2) できる限り、別の部屋を「福祉避難スペース」として確保し、移動を促す。

＊基本的には1階に設置するが、浸水などにより使用できない場合は施設管理者と相談し柔軟に対応する。

＊段ボールベッドについては、大規模災害時の供給協定を結んでいる。
 避難者の立ち上がりが楽になるので、必要に応じて物資班へ要請すること。

(3) 身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）を伴って避難された方には、一緒に生活できるスペースを確保する。必要に応じて、避難所内での身体障害者補助犬についての周知やアレルギー疾患のある方などとの生活スペースを調整する。

(4) 乳幼児がいる避難者に配慮する。授乳やおむつ交換の場所を作り、静かで清潔であるよう配慮をする

2 すべての連絡事項について、総務班と調整し、放送などの音声と同時に、やさしい日本語（ルビ付き、簡単な日本語）を用い、貼り紙にわかりやすく書くなど、視覚・聴覚障害者や外国人などに配慮する。（直接メモを渡す、災害語学ボランティアの派遣を要請するなど資料19）

＊ 手話通訳や要約筆記を行う方は、避難所にあるものを利用して、そのことがわかるように目印を身に付けると、聴覚障害者からわかりやすくなる。

3 食料班・物資班と調整し、優先的に食料や物資を確保する。

4 施設班と調整し、要配慮者に適したトイレを確保する。

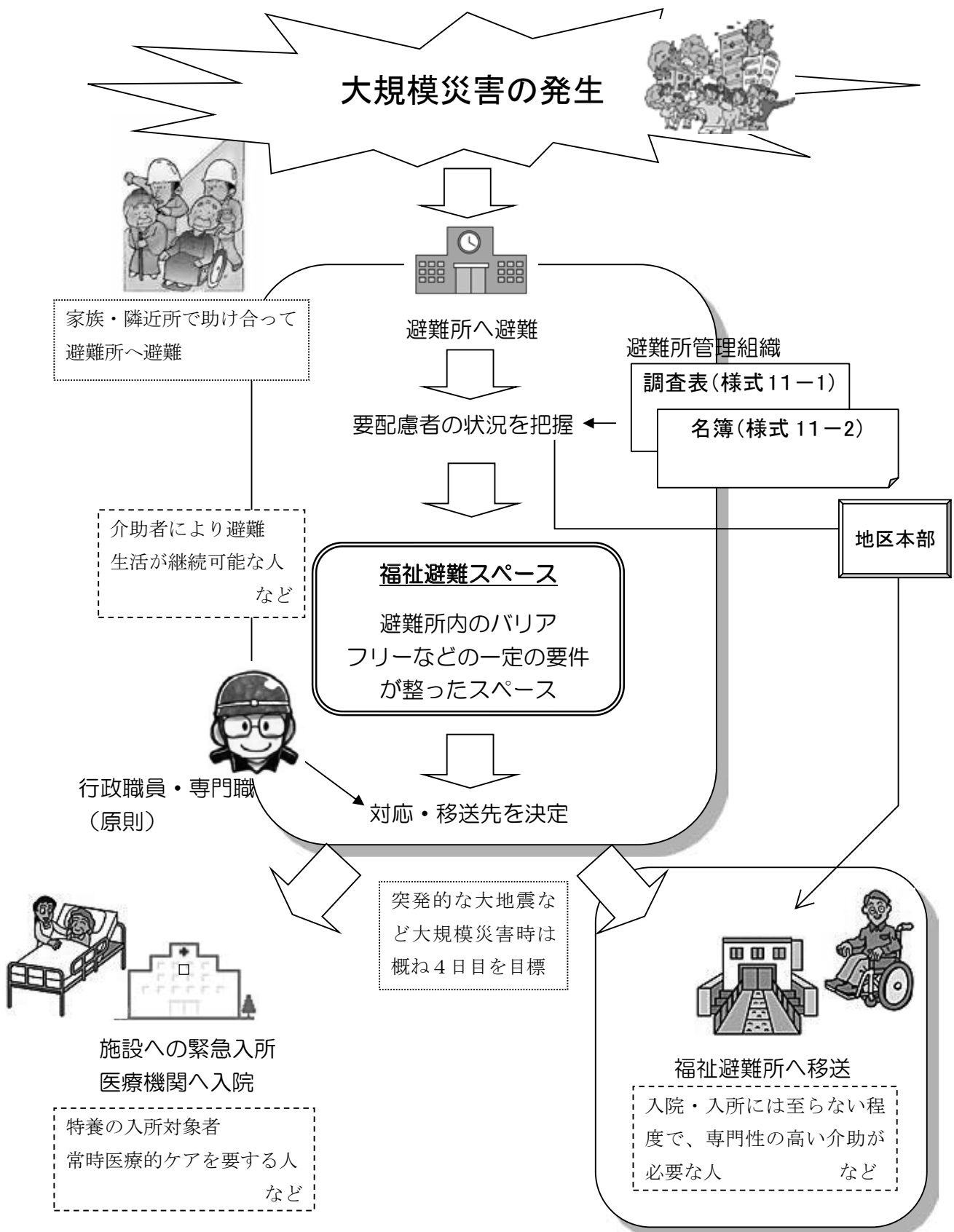
＊ 市立小・中学校の場合、簡易洋式便座や簡易パック式トイレを活用して、室内に簡易トイレを作ることできる。

救護班 3

要配慮者の状況確認・ニーズ把握

- 1 避難者が記入する避難者登録票（様式2-1）から要配慮者の避難状況を把握する。
- 2 地域で災害対策名簿や、「助け合いの仕組みづくり」による避難行動要支援者名簿を作成し、あらかじめ要配慮者がわかっている場合は、避難者名簿と照合して要配慮者の安否を確認する。
- 3 避難者登録票や総務班が把握した在宅避難している要配慮者の情報などから、要配慮者の状況・ニーズを確認する。
(様式11-1)
- * ここで集めた情報は、避難所を巡回する医師・保健師、通訳する災害語学ボランティア（外国人の方の場合）などへも提供し、活動に役立ててもらおう。資料19
- 4 要配慮者名簿を作成し、総務班を通して地区本部（区本部）へ連絡し、必要な支援を要請する。（様式11-2）
- 5 高齢者、障害者、乳幼児などについて、体育館などの居住スペースで生活ができるかどうかを確認し、難しい時は、福祉避難スペースへ避難させる。
それでも生活ができない場合は、区本部から派遣された市職員などと相談し地区本部（区本部）と、介護保険施設、福祉避難所となっている社会福祉施設などへの入所について相談し、移送を行う場合には地区本部（区本部）に依頼する。
(福祉避難所様式1)
また、診療が必要な者は医療機関へ搬送する。（様式10）
- * なお、大規模な地震発生時には、福祉避難所の開設には一定の時間がかかるため、区本部などと相談の上、必要性の高い方から移送を行う。
- * 要配慮者の避難支援イメージは、次ページのとおり。

要配慮者の避難支援のイメージ



救護班 4－1

避難者の健康管理

避難生活が続くと、エコノミークラス症候群や生活不活発病、食中毒・インフルエンザなどの感染症や、トイレを我慢して水分摂取を控えることによる便秘や脱水など、避難者の健康状態が悪化しやすくなる。

避難者の健康状態に配慮し、こころの健康の保持を呼びかける。必要に応じ資料を掲示する。

○エコノミークラス症候群の予防

- ・ 毎日体操の時間を設け、避難者に参加を呼びかける。
- ・ 避難者（車中泊避難者含む）へ、**資料1**あるいは、**資料2**を配り、水分の補給と体を動かすことによる予防を呼びかける。

○ノロウイルスによる食中毒、インフルエンザなどの感染症予防

避難所は多くの方が狭い場所で一緒に生活するため、感染症が発生した場合、一気に広がる可能性がある。

<予防>

- （1）手洗いの徹底を呼びかける。

トイレの後や食事の前は手洗いや手指の消毒をする。

資料6をトイレなどに掲示して流水と石鹸での手洗いを徹底する。

＊手洗いのための水が確保できない場合

手指消毒用アルコールなどの消毒液を活用する

（手洗い場、トイレ、各部屋の入口に設置する。）

- （2）感染症の疑いがある人がいる場合は、個室（確保できなければ区画されたスペースなど）へ案内する。

- （3）吐物の処理をおこなう。**資料7**

- ・ ノロウイルスは乾燥すると空気中に漂い、避難所全体に感染が広がるため、おう吐物などを速やかに処理する。
- ・ マスクや手袋などを着用し、処理する人に感染しないようにする。

救護班 4－2

避難者の健康管理

〇こころの健康保持

大災害は、被災の経験や、避難所生活、コミュニティから離れた生活での不安など、大きなストレスをあたえる。

普段から人と話をするだけでもストレス解消や安心感につながるため、資料などを活用して、避難所の利用者へ注意を呼びかける。

また、避難所の利用者だけではなく、運営される方も必要に応じて別の人に業務を交代してもらうなど、負担がかかりすぎないように注意する。

- * 体制が整った段階で、各区の保健師などが避難所などを巡回し、定期的に被災者の健康管理や健康相談などを行います。必要に応じて、救護班で確認した健康状況を伝え、適切な指示を受けましょう。

～熊本市避難所への派遣職員からの報告～

- 朝食前などに体操の時間を決め、定期的に体を動かす機会を設けるようにしていた。
- 集団生活のため、周りに迷惑がかからないように動くことを自ら制限しており、朝の体操以外に体を動かす機会がないため、定期的な体操の声掛けが必要である。
- 体を動かすことは生活不活発病※の予防にもなり、体や心の状態を保ち、動けなくなることを防ぐことができる。

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

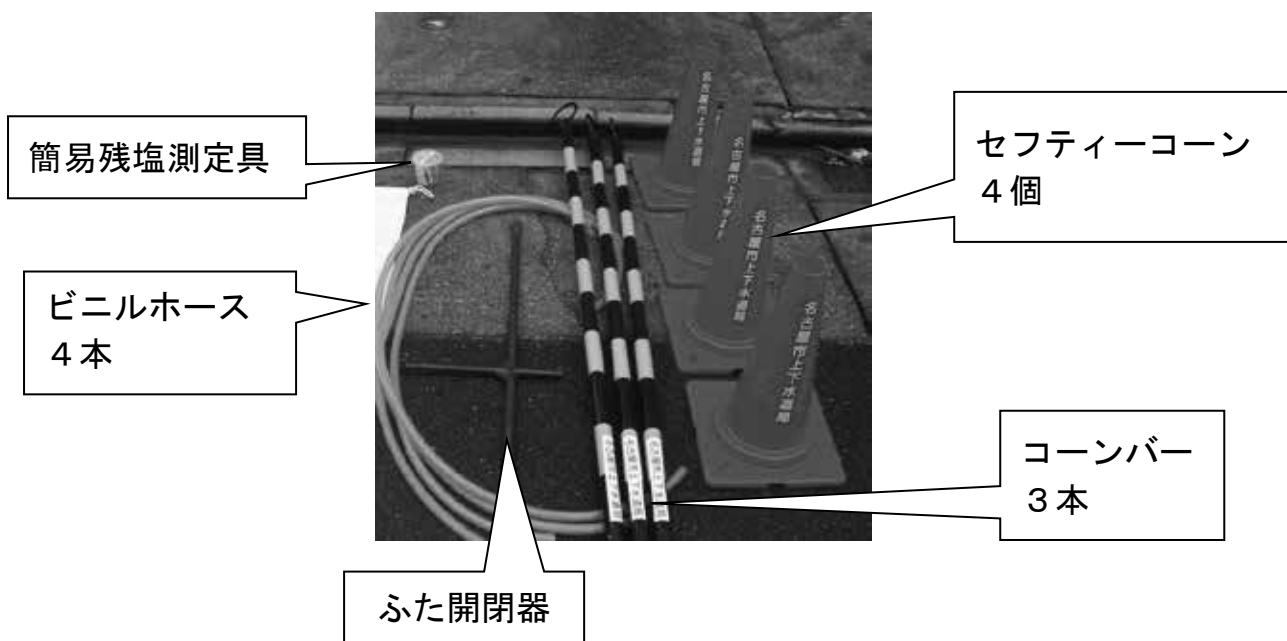
食料班 1	飲料水の確保
水（特に飲料水）を確保するため、次のことに注意する。 〈飲料水について（断水の場合）〉 1 市立小・中学校に地下式給水栓が設置してあるので、使用できるよう準備する（使用方法は、次ページ以降「地下式給水栓操作マニュアル」のとおり）。開設したら総務班を通して地区本部（区本部）へ連絡し、応急給水を開始したことを伝える。 2 近くに飲料水を確保できる応急給水施設などがあるか「あなたの街の地震ハザードマップ」などで確認し、総務班へ連絡する。 3 地区本部（区本部）に、給水車の派遣などを依頼し、給水車などが到着したら、順序良く給水に応じるように呼びかける。 （様式12）また、水を入れる容器をなるべく多く準備する。 ＊ 津波浸水想定区域の避難所には、地下式給水栓が使用できない場合に備えて、ペットボトルの飲料水を備蓄しています。 数が限られているので、大切に使用しましょう。	

「地下式給水栓」操作マニュアル

名古屋市上下水道局

* 以下の手順にしたがい、安全に気をつけて皆さまの手で応急給水を行ってください。

①袋の内容

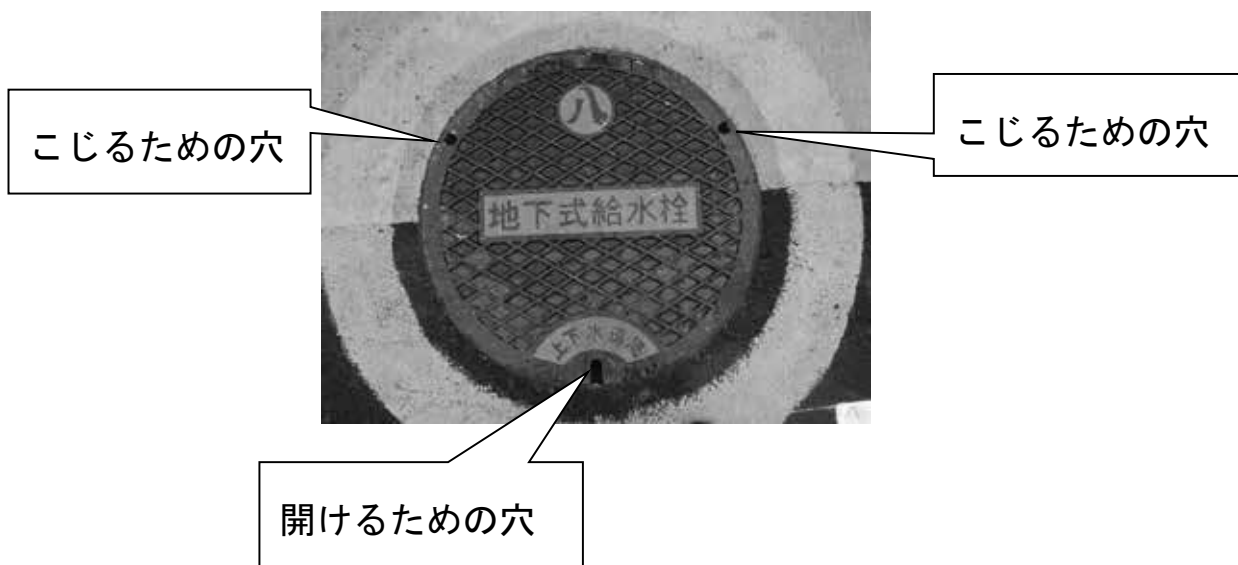


②安全措置



セフティーコーン4 個、コーンバー 3 本を使って作業スペースを囲ってください。

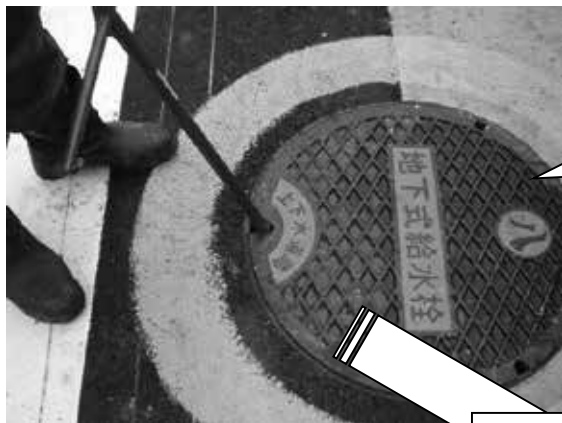
③ふたを開ける



(1) こじるための穴(2か所)
をふた開閉器でこじてくだ
さい。
(ふた開閉器の方向に注意
してください)

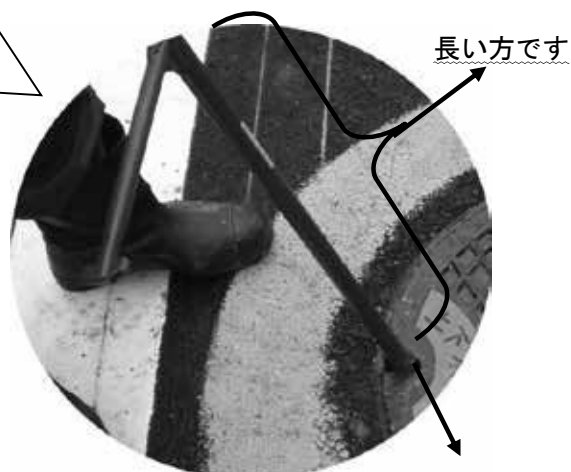
短い方です





拡大

(2) 開けるための穴に、ふた開閉器の(1)と反対側をさし込んでください。
(ふた開閉器の方向に注意してください)



黄色で塗ってある方がふた側です



(3) ふたを自分の方向へ引っばってください。
(ふたから足を離し、落とさないように十分注意してください)



(4) ふたが枠から離れるまで引っばってください。

④応急給水の開始準備



(1) バンドをはずし、蛇口が見えるくらいまで袋を下げてください。
(中にも簡単なマニュアルが入っています)



(2) 蛇口のキャップをはずしてください。



(3) 蛇口が閉まっているか確認してください。
(閉まっていないときは閉めてください)



(4) 横になっている緑色の
ハンドルを垂直に立ててく
ださい。



(5) 蛇口にビニールホースを
さし込んでください。



(6) 蛇口をひねって水を出し
てください。
(すぐに使用しないで、2～
3分間水を出して水の色
や濁りを確認してくださ
い)

⑤水質検査

(簡易残塩測定具の中にある「パックテスト使用法」も参考にしてください)



(1) 蛇口の水を簡易残塩測定具のコップにくんでください。



(2) パックテストのチューブ先端のひもを引き抜き、中の空気を追い出した後、チューブの穴を水の中に入れ、半分くらい水を吸い込むまで待ってください。



(3) 10秒後に「標準色」と比較し、0.1mgCL/l 以上であれば給水可能です。

まったく反応がない場合は2～3分水を出し、再度測定してください。

注意 ・残留塩素濃度が0.1mgCL/l 以上なければ、衛生上安全でないため、給水は行わないでください。
・色が濃くても問題ありません。

⑥応急給水の開始



(1) 皆さままで応急給水を行ってください。

(2) 地区本部(区本部)に連絡をして、応急給水を開始したことを伝えてください。

※水の出が悪い場合等も同じように連絡をしてください。

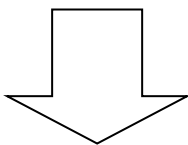
食料班 2

備蓄食料の確認

- 1 「事前準備編 別表 7」を参考に、備蓄してある食料や飲料水（津波浸水想定区域）の保管場所や状態、在庫数などを確認する。
- 2 必要数の把握
総務班と連携し、避難所利用者数（在宅避難者、車中泊避難者、テント泊避難者などの避難所外避難者含む）を毎日確認し、食料などの必要な数を把握する。
- 3 個別対応が必要な方の確認
避難者登録票の確認、救護班との連携により、食物アレルギーのある方など、食料の配布で個別に対応が必要な人について把握し、食料を準備する。

～熊本地震の例～

救援物資は避難所にいる方にしか渡さないなど、避難所によって対応が異なっていた。



救援物資は、避難所内の避難者だけではなく、物資を必要とする在宅避難者や車中泊避難者などの避難所以外で避難生活を送る方にも渡すようにする。

食料班 3

食料の配分

食料の配分は地区本部からの指示を受けて行う。

ただし、地区本部の指示がないときでも、食料班が必要と判断したときは、食料を配布することができる。この場合、事後すみやかに地区本部（区本部）に払出数などを報告する。

- 1 けがをしていない人に手伝いを依頼し、協力してもらう。
- 2 避難者が混乱しないように、整理して配分する。
- 3 できるだけ町内単位で配分できるように、協力をお願いする。
- 4 避難所外避難者（在宅避難者、車中泊避難者、テント避難者など）にも配分をする。ただし、原則は避難所で配分する。
- 5 食料が不足する場合の対応は以下のとおりとする。
 - ・要配慮者を優先するなどルールを決めて配布する。
 - ・総務班が集約し、地区本部（区本部）へ要請するので、協力をする。（様式12）（P81 総務班6）
- 6 受け取り時と配布時は、配給食品チェック表に記録する。（様式15）
- 7 配布をスムーズに行うことができるような並べ方で、保管しておく。資料12

～食料の配分にあたっての注意点～

- 要配慮者へ優先的に配布する。
- 食べやすさに配慮する。
- アレルギーや腎臓疾患のある人は食べられる物に制限がある。特に、アレルギーのあるお子さんの場合、誤ってアレルギー物質を食べてしまう危険性があるため、配る際に注意を呼びかける。
- 乳幼児、介護が必要な高齢者、糖尿病や高血圧などの生活習慣病患者、難病患者は食事の形態（流動食など）や味付けに配慮を必要とし、専用の食料を必要とする場合があるため、注意する。
- 宗教上の理由などにより食べられないものがある場合があることに留意する。

＜避難所に備蓄している食料＞

★ まとめて配付せず、必要数のみ、毎食配付してください。

品 目	特 徴	対 象
ビスケット	・そのまま食べられる ・アレルギー物質使用	<u>アレルギー疾患のない方</u>
アルファ化米 ・梅がゆ	・水かお湯が必要 ・歯の弱い方も食べやすい ・アレルギー表示対象品目（27品目）のうち乳、小麦、大豆を使用	高齢者など（ <u>アレルギー疾患のない方</u> ） ※平成31年度から、アレルギー物質をすべて除去したものに切り替わります。
アルファ化米 ・わかめごはん ・きのこごはん	・水かお湯が必要 ・アレルギー表示対象品目（27品目）をすべて除去	・アレルギー疾患のある方を始め、だれでも食べられる

※ビスケットはアレルギー疾患のある人には配らないこと。

※津波浸水が想定される区域では、水も備蓄しているので適宜使用する。

＜区役所・保健所で備蓄している食料＞

★ 本市では、下記の食料を備蓄しているので、必要に応じて要請してください。

品 目	特 徴	対 象
粉ミルク	通常の物と、アレルギー対応の物を備蓄	乳 児
アルファ化米 （低たんぱく）	タンパク質が通常のアルファ化米の半分に抑えられている。	腎臓病患者 ※一般の方が食べても支障はありません

食料班 4

食料の衛生管理

食料の衛生管理について、次の点に注意する。資料 1 2

- 1 受入時に検品し、受入日時と消費期限（賞味期限）を外箱のダンボールなどにマジックで目立つように記入し、古いものから配布するよう徹底する。
- 2 食料は他の支援物資と別に管理し、日の当たらない涼しい場所に保管する。
- 3 配布時に、におい、外観、容器の破損などの異常や消費期限（賞味期限）を確認し、配給食品チェック表（様式 1 5）に記入してから配分する。
- 4 傷みやすい食品は、早めに配布する。
- 5 避難者に対して、日の当たらない涼しい場所に保管して、早めに食べきり、次の食事にまわさないよう周知する。
あわせて、資料 1 3 を掲示するなどして、食事をする時の注意点について周知、徹底を図る。
- 6 炊き出しなどにより備蓄食料以外の食料を配分する場合は、資料 1 5 により実施責任者を把握し、実施責任者のもと資料 1 4 を参考に食中毒防止対策を図るよう徹底すること。

物資班 1	備蓄物資の確認
1 備蓄物資の確認 備蓄してある物資の保管場所や状態、在庫数などを確認する。 (事前準備編 別表7) 2 必要数の把握 総務班と連携し、避難者数（在宅避難者、車中泊避難者、テント泊避難者などの避難所外避難者含む）を毎日確認し、毛布などの物資の必要な数を把握する。	

物資班 2

救援・調達物資の配分

物資の配分は地区本部からの指示を受けて行う。ただし、地区本部の指示がないときでも、物資班が必要と判断したときは、物資を配ることができる。この場合、事後すみやかに地区本部（区本部）に配った数などを報告する。

- 1 けがをしていない人に手伝いを依頼し、協力してもらう。
- 2 避難者が混乱しないように、整理して配分する。
- 3 できるだけ町内単位で配分できるように、協力をお願いする。
- 4 避難所外避難者（在宅避難者、車中泊避難者、テント泊避難者など）にも配分をする。ただし、原則的には避難所で配分する。
- 5 物資が不足する場合、又は、他に必要な物資がある場合
 - ・ 要配慮者を優先するなどルールを決めて配布する。
 - ・ 総務班が集約し、地区本部（区本部）へ連絡するので、協力をする。（様式13）（P81 総務班6）
- 6 物資の受払をしたときは、物資受払簿に記録しておく。
（様式14）
- 7 配布をスムーズに行うことができるような並べ方で、保管しておく。
- 8 使用期限について、十分に気をつける。

～物資の配分にあたっての注意点～

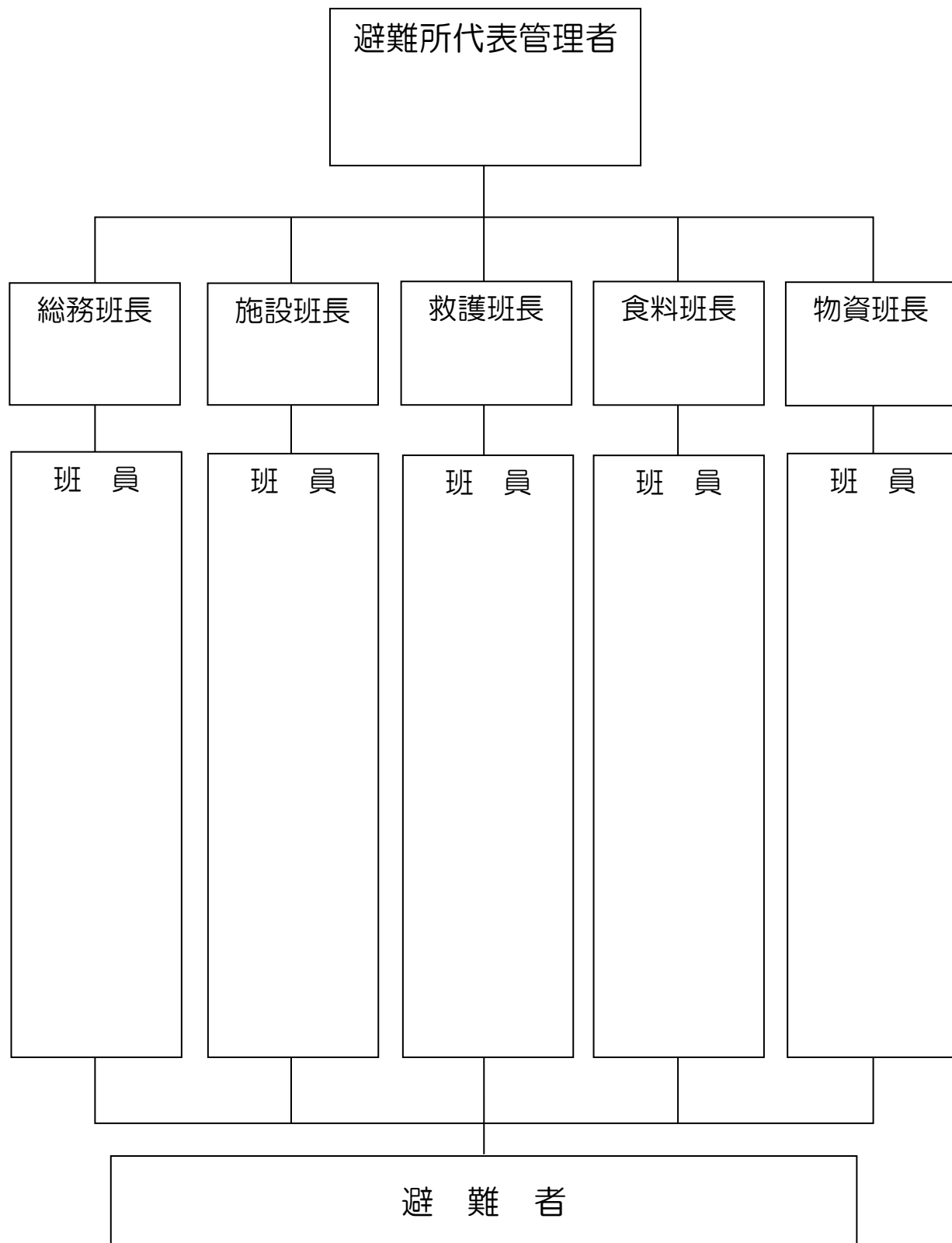
- 要配慮者へ優先的に配分する。
- 女性用物資については、女性特有のニーズに気を付けるほか、女性が配るなど、配布方法に配慮する。

第3章 様式編

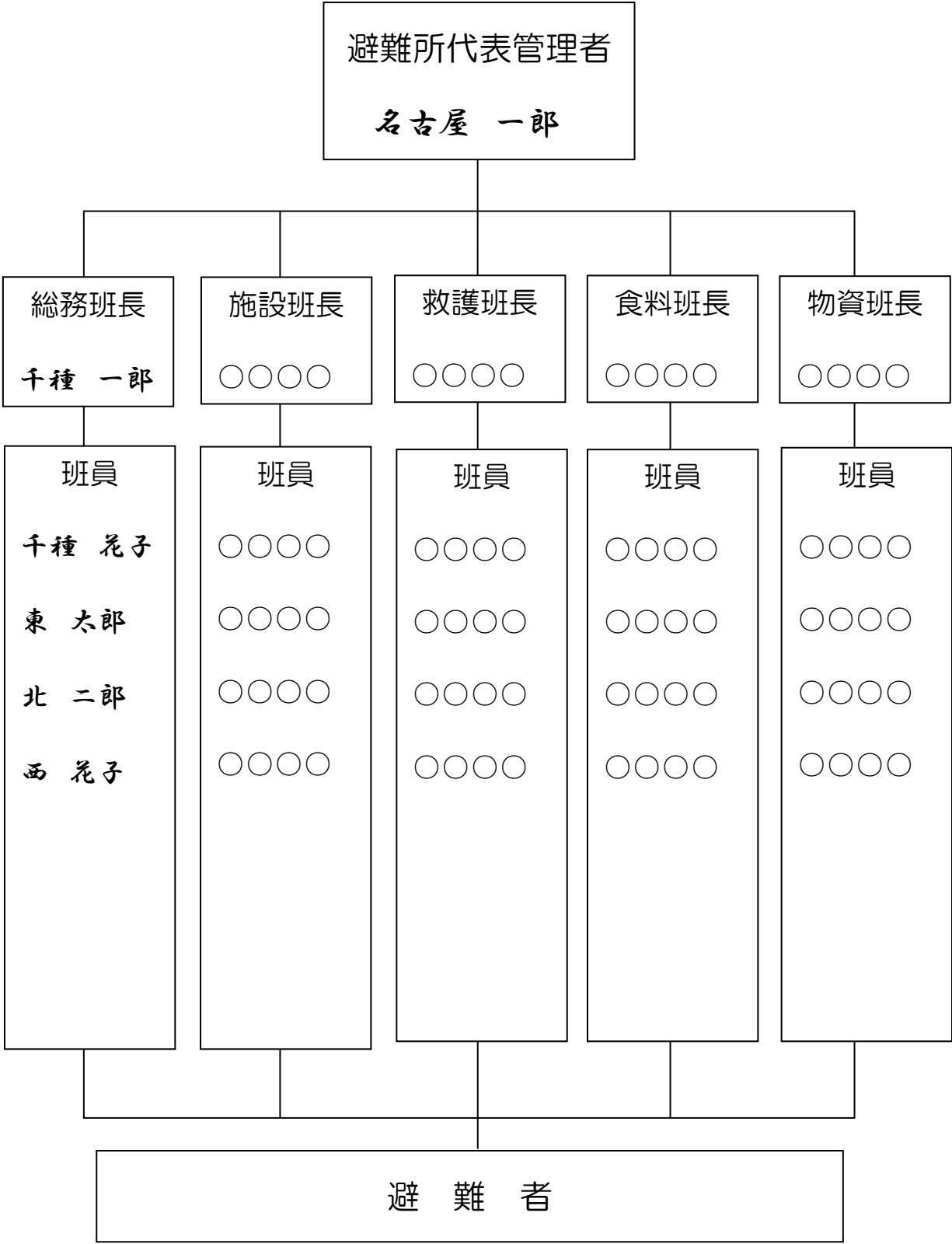
注意事項

- 各種様式には、個人情報などが多々含まれることから、取り扱いには十分注意しましょう。
- 避難所閉鎖時には、各種様式を地区本部（区本部）に提出してください。
- 各種様式の提出の流れは、
避難所（総務班）→地区本部→区本部→市本部です。
- 地区本部に連絡がとれない場合は、区本部に連絡してください。

様式1 避難所管理組織図



様式1 避難所管理組織図（記載例）



様式2-1

避難者登録票（共通）

表面：避難者記入欄

No.	学区名	避難所名	町内会名等	登録年月日 年 月 日			
①	氏名、国籍、性別、年齢及び住所を公表してもよろしいですか？（ご自分たちの安否を知らせるためのものです。） ※○をつけてください よ い（公表） よくない（非公表）						
②	住 所 電 話（ ） —						
②	家 族	世帯主に○	ふりがな氏名	生年月日 年 月 日 年 齢	性別	要配慮区分（けがや障害の有無等） 1 要介護 2 身体障害 3 知的障害 4 精神障害 5 発達障害 6 認知症 7 乳幼児 8 妊産婦 9 難病 10 傷病 11 外国人 12 アレルギー 13 その他	運営に協力できること(特技・免許など)
				大 / 昭 / 平 / / 西 暦 年 月 日 (歳)	男女	(具体的な状況、国籍、使用言語等)	
				大 / 昭 / 平 / / 西 暦 年 月 日 (歳)	男女		
				大 / 昭 / 平 / / 西 暦 年 月 日 (歳)	男女		
				大 / 昭 / 平 / / 西 暦 年 月 日 (歳)	男女		
				大 / 昭 / 平 / / 西 暦 年 月 日 (歳)	男女		
				大 / 昭 / 平 / / 西 暦 年 月 日 (歳)	男女		
④	家屋の被害状況	・全壊 ・半壊 ・一部損壊 ・全焼 ・半焼 ・床上浸水 ・流出 ・その他() ・断水 ・停電 ・ガス停止 ・電話不通					
⑤	※○をつけ、状況を記載 避難状態	避難所建物	場所： 居住スペース() ・ 福祉避難スペース				
		車	場所： 避難所内() / 避難所外()				
			車種	色	ナンバー		
		テント	場所： 避難所内 / 避難所外()				
		自宅					
	その他	方法・場所等()					
⑥	退出年月日 年 月 日	転出先	住 所	電 話() —			

◎ この名簿は、世帯代表の方が書いて総務班にお渡しください。

裏面もお読みください

[避難生活をされる皆さまへ] 記載にあたっての注意事項

- ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、必要最低限の範囲で共有します。
- 自分で記入できない方は、総務班が聞き取りますので、お申し出ください。
- 日本国籍でない方は、ご自身の国籍を記入して下さい。大使館などに連絡する場合があります。
- 日本語以外の言語を使用する方は使用言語を記入して下さい。
- 氏名、住所の公表は、ご親族の方に安否を知らせるなどの効果があります。しかしプライバシーの問題がありますので、公表の可否はご家族で判断して下さい。
- 内容に変更がある場合は、速やかに総務班に申し出ていただき修正してください。
- 避難所を退所される方は、必ず総務班に申し出て下さい。

以下は運営される方が自由にお使いください

- 避難者の状況・対応などについて特記事項などありましたら、必要に応じて記入してください。

日 付	内 容

様式2-1

避難者登録票（共通）

表面：避難者記入欄

No. 1	学区名 〇〇	避難所名 〇〇小学校	町内会名等 〇〇一丁目	入所(登録)年月日 平成〇〇年5月11日			
③	氏名、国籍、性別、年齢及び住所を公表してもよろしいですか？（ご自分たちの安否を知らせるためのものです。） ※〇をつけてください <u>よ</u> <u>い</u> （公表） <u>よくない</u> （非公表）						
②	住 所 〇 <u>区</u> 〇〇町7-1 電 話 (090) 1111-〇〇〇〇						
③	家 族	世帯主に 〇	ふりがな氏名	生年月日 年 月 日 年 齢	性 別	要配慮区分（けがや障害の有無等） 1 要介護 2 身体障害 3 知的障害 4 精神障害 5 発達障害 6 認知症 7 乳幼児 8 妊産婦 9 難病 10 傷病 11 外国人 12アレルギー 13 その他	運営に協 力できるこ と（特技・ 免許など）
		〇	にし じろう 西 二郎	大/昭/平/ /西 暦 26 年 9 月 9 日 (65 歳)	男 女	(具体的な状況、国籍、使用言語等)	
			にし はなこ 西 花子	大/昭/平/ /西 暦 28 年 7 月 11 日 (63 歳)	男 女	12 小麦アレルギーのため、ビスケット等の小麦製品が一切食べられない。	簡単な手話なら可能
			にし きぶろう 西 三郎	大/昭/平/ /西 暦 元年 4 月 5 日 (90 歳)	男 女	10 足が悪く、自宅で避難している。	
				大/昭/平/ /西 暦 年 月 日 (歳)	男 女		
				大/昭/平/ /西 暦 年 月 日 (歳)	男 女		
				大/昭/平/ /西 暦 年 月 日 (歳)	男 女		
④	家屋の被害状況	・全壊 ・半壊 ・ <u>一部損壊</u> ・全焼 ・半焼 ・床上浸水 ・流出 ・その他() ・ <u>断水</u> ・停電 ・ガス停止 ・電話不通					
⑤	※〇をつけ、 避難状態 状況を記載	〇	避難所建物	場所： 居住スペース(<u>体育館Bブロック</u>) ・ 福祉避難スペース			
			車	場所： 避難所内() / 避難所外()			
				車種	色	ナンバー	
			テント	場所： 避難所内 / 避難所外()			
			自 宅	三郎のみ			
	その他	方法・場所等()					
⑥	退出年月日	年 月 日	転出先	住所	電話 () -		

◎ この名簿は、世帯代表の方が書いて総務班にお渡しください。

裏面もお読みください

[避難生活をされる皆さまへ] 記載にあたっての注意事項

- ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、必要最低限の範囲で共有します。
- 自分で記入できない方は、総務班が聞き取りますので、お申し出ください。
- 日本国籍でない方は、ご自身の国籍を記入して下さい。大使館などに連絡する場合があります。
- 日本語以外の言語を使用する方は使用言語を記入して下さい。
- 氏名、住所の公表は、ご親族の方に安否を知らせるなどの効果があります。しかしプライバシーの問題がありますので、公表の可否はご家族で判断して下さい。
- 内容に変更がある場合は、速やかに総務班に申し出ていただき修正してください。
- 避難所を退所される方は、必ず総務班に申し出て下さい。

以下は運営される方が自由にお使いください

- 避難者の状況・対応などについて特記事項などありましたら、必要に応じて記入してください。

日 付	内 容
5月12日	ライフラインは止まったままだが、自宅に残った三郎が心配とのことで、二郎と花子も自宅へ戻った。(在宅避難生活は続くため、引き続き食料などを避難所に受け取りに来るとのこと。)

特別な事情で名前や住所が公表できない方は申し出てください。

様式2-2

避難者名簿

避難所利用者用

学区名		避難所名		住所		町内会名等				
No.	氏名 (国籍、使用言語 (任意))	性別	年齢	住所		避難日時	退出日時	備考		

(P 69 参照)

特別な事情で名前や住所が公表できない方は申し出てください。

特別な事情で名前や住所が公表できない方は申し出てください。

避難所利用者用

避難者名簿（記載例）

様式2-2

学区名		避難所名		町内会名等			
No.	氏名 (国籍、使用言語（任意）)	性別	年齢	住所	避難日時	退出日時	備考
1	西 二郎	男	65	〇〇町7-1	5/11 9:45	5/12 9:45	
1	西 花子	女	63	〇〇町7-1	5/11 9:45	5/11 9:45	
2	中村 太郎	男	35	〇〇町2-8	5/11 10:00		
2	中村 三子	女	33	〇〇町2-8	5/11 10:00		
2	中村 一郎	男	7	〇〇町2-8	5/11 10:00		
3	John Smith ジョン・スミス(アメリカ)	男	43	〇〇町9	5/11 9:55		

(P 6 9 参照)

特別な事情で名前や住所が公表できない方は申し出てください。

特別な事情で名前や住所が公表できない方は申し出てください。

避難所外避難者用

避難者名簿

様式2-3

学区名		避難所名		住所	町内会名等				
No.	氏名 (国籍、使用言語(任意))	性別	年齢	住所	避難場所	避難日時	退出日時	備考	
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				
					自宅／車／テント その他 ()				

(P 69 参照)

特別な事情で名前や住所が公表できない方は申し出てください。

特別な事情で名前や住所が公表できない方は申し出てください。

避難所外避難者用

避難者名簿（記載例）

様式2-3

学区名		避難所名		住所		町内会名等				
No.	氏名 (国籍、使用言語(任意))	性別	年齢	住所		避難場所		避難日時	退出日時	備考
10001	中 三 郎	男	45	○町4-1		自宅/車/テント その他()		5/11 10:30		
10002	昭 和 一 子	女	43	○町5-1		自宅/車/テント その他()		5/11 10:30		
10003	Jane Smith ジェーン・スミス(アメリカ)	女	37	○町19		自宅/車/テント その他()		5/11 10:45		
						自宅/車/テント その他()				
						自宅/車/テント その他()				
						自宅/車/テント その他()				
						自宅/車/テント その他()				
						自宅/車/テント その他()				
						自宅/車/テント その他()				
						自宅/車/テント その他()				
						自宅/車/テント その他()				

特別な事情で名前や住所が公表できない方は申し出てください。(P69参照)

様式 3 情報収集リスト

学区名		避難所名		
日時	発信者	収集者	内容	周知時刻 及び方法

(P 7 6 参 照)

様式3 情報収集リスト

学区名	〇〇学区	避難所名	〇〇コミセン	
日時	発信者	収集者	内容	周知時刻 及び方法
5/11 17:40	中太郎	中 一郎	〇〇交差点付近100m四方で液 状化が発生し、車両通行不可	17:30 地区本部 に報告済み
5/11 18:30	中太郎	昭和花子	〇〇町1-1〇〇ビルが損壊し、南 側の道路をふさいでいる。車両通行 不可	18:30 地区本部 に報告済み
5/11 21:30	北次郎	施設班 瑞穂一子	2階トイレ使用不可	21:30 掲示済み 地区本部 に報告済み

(P 7 6 参照)

様式4 対応案件

学区名		避難所名	
件名			

日時	内容	処理結果	記入者

※問題が発生した際、対応をまとめるメモとして使ってください。

様式4 対応案件（記載例）

学区名	〇〇学区	避難所名	〇〇コミセン
件名	2階トイレの故障について		
			対応済み

日時	内容	処理結果	記入者
5/11 17:40	避難者より、東校舎2階女子トイレの水が止まらなると報告有り	・トイレの止水栓を閉め、水を止める ・使用禁止の張り紙 ・地区本部へ連絡	中 一郎
5/19 13:00	地区本部より、5/22 14時に修理業者が来るとの連絡		北 三郎
5/22 14:00	修理業者来校し、修理完了	・使用禁止の貼り紙をとり、掲示板にて使用可の連絡	中 一郎

※問題が発生した際、対応をまとめるメモとして使ってください。

様式5 ボランティア要請リスト

学区名		避難所名	
日時	要請者	役職	役割・必要人員・活動希望日時等 (手話等、専門的技能の要否)
団体名			
派遣人員			
責任者			
連絡先			
到着予定日時			

(P 8 4 参照)

様式5 ボランティア要請リスト（記載例）

学区名	〇〇学区	避難所名	〇〇コミセン
日時	要請者	役職	役割・必要人員・活動希望日時等 (手話等、専門的技能の要否)
5/12 11:00	千種一郎	総務班長	避難所での物資の配布 10名希望 活動希望日時 5/13 9:00～
ボランティアを要請するときに記入			
団体名	〇〇ボランティアサークル		
派遣人員	10名		
責任者	愛知 太郎		
連絡先	090-2222-〇〇〇〇		
到着予定日時	5/13 9:00		

ボランティアを受け入れてから記入

(P 8 4 参照)

様式6 必要物資要請リスト

学区		避難所名		
日時	要請者	必要物資名	数量	収受確認

※的確な物資供給のため、品名の後に用途を記入すること。（P 81 参照）

様式6 必要物資要請リスト（記載例）

学区	〇〇学区	避難所名	〇〇コミセン	
日時	要請者	必要物資名	数量	収受確認
5/12 11:00	千種一郎	毛布(保温用) 粉ミルク(乳児用)	50枚 10缶	昭和花子

※的確な物資供給のため、品名の後に用途を記入すること。（P 8 1 参照）

様式7 災害救助地区本部との連絡状況記録表

学区名		避難所名		
日時	発信者	受信者	内容	結果 (処理状況)

※本表は総務班が管理すること。

(P 7 9 参照)

様式7 災害救助地区本部との連絡状況記録表（記載例）

学区名		避難所名		
日時	発信者	受信者	内容	結果 (処理状況)
5/11 14:00	中川 太郎	本部 一郎	給水車を要請	派遣準備中
5/11 16:00	中川 太郎	本部 一郎	様式2-2、2-3送 付	送付済み
5/11 21:00	中川 太郎	本部 一郎	トイレ一部使用不可	災害用トイレを 要請

※本表は総務班が管理すること。

(P 7 9 参照)

様式8 避難所日報 (避難所名：)

月 日 時 分現在

現在の状況・ 問題点	総務班	問題あり・問題なし
	施設班	問題あり・問題なし
	救護班	問題あり・問題なし
	食料班	問題あり・問題なし
	物資班	問題あり・問題なし
その他 (要望等)	区本部へ	
	市災害対策本部へ	
	その他 () へ	

(P 8 3 参照)

様式8 避難所日報（記載例）（避難所名：〇〇〇〇避難所）

〇月 〇日 〇時 〇分現在

現在の状況・ 問題点	総務班	問題あり・問題なし 情報を収集するためのテレビがない。
	施設班	問題あり・問題なし トイレが使用できない。災害用トイレを要請しているが未到着
	救護班	問題あり・問題なし 備蓄物資があと1日分しかない。地区本部には要請済み。
	食料班	問題あり・問題なし
	物資班	問題あり・問題なし ストーブがほしいという要望がある。地区本部には要請済み。
その他 (要望等)	区本部へ 食料品を早く届けてほしい。	
	市災害対策本部へ	
	その他（ ）へ	

(P 8 3 参照)

様式9 避難所ペット登録台帳

(避難所名：)

No	入 所 日	退 所 日	飼育者	動物種※	性 別	体 格	毛 色	ペット名	備考 (特徴等)
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			

※動物種が犬の場合は、犬種も記載すること。

(P 9 3 参照)

様式9 避難所ペット登録台帳（記載例）（避難所名： ○○ ）

No	入 所 日	退 所 日	飼育者	動物種※	性 別	体 格	毛 色	ペット名	備考 (特徴等)
1	5/11		氏名 名古屋 三郎 住所 ○区○○三丁目 電話 090-3333-○○○○	犬 ミニチュアダ ックスフンド	オス メス 不明	大 中 小	黒 茶	ボチ	・赤色の首輪 ・マイクロチップ装 着済み
2	5/11		氏名 尾張 花子 住所 ○区○○一丁目 電話 090-4444-○○○○	犬 雑種	オス メス 不明	大 中 小	白 茶	ミ	・花柄の首輪 ・耳が茶色 ・背中に大きな茶色 のブチ ・避妊済み
3	5/11		氏名 中区 一郎 住所 ○区○○二丁目 電話 080-5555-○○○○	猫	オス メス 不明	大 中 小	グレ ー	ミーニャ	・毛が長い ・ワクチン接種済み ・右後ろ足が不自 由(けがのため)
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			
			氏名 住所 電話		オス メス 不明	大 中 小			

※動物種が犬の場合は、犬種も記載すること。

(P 9 3 参照)

様式 10 傷病者名簿

避難所名 ()

学区名			町内会名		
ふりがな 氏 名 生年月日	性別	年齢	住 所	傷病の程度・ 状 況 (搬送の有無)	住 所 (搬送先) (搬送日時)

(P 97 参照)

様式10 傷病者名簿（記載例）

避難所名（ ○○コミセン ）

学区名	○○学区		町内会名	○○町内会	
ふりがな 氏 名 生年月日	性別	年齢	住 所	傷病の程度・ 状 況 (搬送の有無)	住 所 (搬送先) (搬送日時)
なかむらいちろう 中村一郎 H○年○月○日	男	7	○○町2-8	軽傷 頭部打撲 (無)	
あつた まさこ 熱田 正子 S○年○月○日	女	81	○○町3-5	軽傷 低血糖 (有)	天白区○○ (○○病院) (未定)

(P97参照)

様式 11-1 要配慮者ニーズ調査表

学区名		避難所名		町内会名		記入日 年 月 日	
ふりがな 氏 名		男 女	明・大 昭・平 西 暦 年 月 日生				歳
住 所				家 屋 の 被 害 状 況	全壊 半壊 全焼 半焼 被害僅少 被害なし		
要 配 慮 区 分	1 要介護 2 身体障害(部位) 3 知的障害 4 精神障害 5 発達障害 6 認知症 7 乳幼児 8 妊産婦 9 難病(病名) 10 傷病() 11 その他()						
家 族	1 ひとり暮らし(別居の親族無) 2 ひとり暮らし(別居の親族有) 3 高齢者のみの世帯(夫婦等) 4 その他同居家族有						
介 護 者	有() 無 続柄()			連絡先			
自 立 度	1 ほぼ自立 2 一部介助() 3 全介助						
健康状態	1 良好 2 おおむね良好 3 普通 4 要注意 5 悪い						
医療依存	1 人工透析(回/週) 2 酸素吸入 3 経管栄養 4 服薬() 5 その他()						
支 援 希 望	1 福祉避難所へ移動 2 ホームヘルパー等の派遣 3 緊急施設入所・短期入所 4 入院 5 医師の診察・治療 6 保健師による巡回指導・訪問看護 7 補装具・日常生活用具の給付 8 物資・薬品の提供() 9 生活に支障なし 10 その他()						
帰住先の 見 込	1 条件次第で帰宅 2 親族等の受入れ 3 仮設住宅希望 4 見込なし						

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

※この調査票は、要配慮者本人またはご家族が太枠内に記入して、救護班にお渡してください。記入できない場合は、救護班が聞き取りで記入しますので申し出てください。

(P101参照)

様式 11-1 要配慮者ニーズ調査表（記載例）

学区名 〇〇学区		避難所名 〇〇避難所		町内会名 〇〇町内会		記入日 H〇年〇月〇日	
ふりがな 氏 名	みさと さぶろう 港 三郎		①男 女	明・大 昭・平 西 暦			〇年 〇月 〇日生 85 歳
住 所	〇〇区〇〇町82			家 屋 の 被 害 状 況	全壊(半壊) 全焼 半焼 被害僅少 被害なし		
要 配 慮 区 分	① 要介護 2 身体障害(聾) 3 知的障害 4 精神障害 5 発達障害 6 認知症 7 乳幼児 8 妊産婦 9 難病(病名) 10 傷病() 11 その他()						
家 族	① ひとり暮らし(別居の親族無) 2 ひとり暮らし(別居の親族有) 3 高齢者のみの世帯(夫婦等) 4 その他同居家族有						
介 護 者	有() ①無 続柄()			連絡先			
自 立 度	1 ほぼ自立 ②一部介助() 3 全介助						
健康状態	1 良好 ② おおむね良好 3 普通 4 要注意 5 悪い						
医療依存	1 人工透析(回/週) 2 酸素吸入 3 経管栄養 4 服薬() 5 その他()						
支 援 希 望	① 福祉避難所へ移動 2 ホームヘルパー等の派遣 3 緊急施設入所・短期入所 4 入院 5 医師の診察・治療 6 保健師による巡回指導・訪問看護 7 補装具・日常生活用具の給付 8 物資・薬品の提供() 9 生活に支障なし 10 その他()						
帰住先の 見 込	1 条件次第で帰宅 2 親族等の受入れ 3 仮設住宅希望 4 見込なし						

記 入 者	本部 花子	調査日時	H〇年〇月〇日〇時〇分
対 応 結 果	1 入院 2 緊急施設入所 3 短期入所 4 親族等受入れ ⑤ 福祉避難所(施設)へ移送 6 仮設住宅・市営住宅等に入居 7 福祉避難スペースへ移動 8 ホームヘルパー派遣 9 医師の診察・治療 10 保健師による巡回指導・訪問看護 11 定期的見守り 12 補装具・日常生活用具の給付 13 物資の提供() 14 その他()		
備 考			

※この調査票は、要配慮者本人またはご家族が太枠内に記入して、救護班にお渡しください。記入できない場合は、救護班が聞き取りで記入しますので申し出てください。

(P 101 参照)

様式 1 1 - 2 要配慮者名簿

学 区 名				避 難 所 名						
ふ 氏	り が な 名	性 別	要配慮 区 分	介 護 者	自 立 度	健 康 状 態	医 療 依 存	帰 住 先	支 援 希 望	
		生 年 月 日								
		男・女		有・無						
		男・女		有・無						
		男・女		有・無						
		男・女		有・無						

要 配 慮 区 分	1 要介護 2 身体障害 3 知的障害 4 精神障害 5 発達障害 6 認知症 7 乳幼児 8 妊産婦 9 難病 10 傷病 11 その他
自 立 度	1 ほぼ自立 2 一部介助 3 全介助
健 康 状 態	1 良好 2 おおむね良好 3 普通 4 要注意 5 悪い
医 療 依 存	1 人工透析 2 酸素吸入 3 経管栄養 4 服薬 5 その他
帰 住 先	1 福祉避難所 2 緊急施設入所 3 短期入所 4 入院 5 親族等の受入 6 仮設住宅希望 7 条件次第で帰宅 8 見込・意向なし(どこでもよい)
支 援 希 望	1 福祉避難所へ移動 2 ホームヘルパー等の派遣 3 医師の診察・治療 4 保健師による巡回指導・訪問看護 5 補装具・日常生活用具の給付 6 物資・薬品の提供 7 生活に支障なし 8 その他

(P 1 0 1 参照)

様式 1 1 - 2 要配慮者名簿（記載例）

学 区 名		〇 〇 学 区	避 難 所 名			〇〇コミセン			
ふ り が な 氏 名	性 別	要配慮 区 分	介 護 者	自 立 度	健 康 状 態	医 療 依 存	帰 住 先	支 援 希 望	
	生 年 月 日								
みさと きぶろう 港 三郎	♂・女	1	有・ 無	2	2		1	1	
	SO年〇月〇日								
みなみ はなこ 南 花子	男・♀	6	有・ 無	2	3		8	4	
	SO年〇月〇日								
	男・女		有・ 無						
	男・女		有・ 無						

要 配 慮 区 分	1 要介護 2 身体障害 3 知的障害 4 精神障害 5 発達障害 6 認知症 7 乳幼児 8 妊産婦 9 難病 10 傷病 11 その他
自 立 度	1 ほぼ自立 2 一部介助 3 全介助
健 康 状 態	1 良好 2 おおむね良好 3 普通 4 要注意 5 悪い
医 療 依 存	1 人工透析 2 酸素吸入 3 経管栄養 4 服薬 5 その他
帰 住 先	1 福祉避難所 2 緊急施設入所 3 短期入所 4 入院 5 親族等の受入 6 仮設住宅希望 7 条件次第で帰宅 8 見込・意向なし(どこでもよい)
支 援 希 望	1 福祉避難所へ移動 2 ホームヘルパー等の派遣 3 医師の診察・治療 4 保健師による巡回指導・訪問看護 5 補装具・日常生活用具の給付 6 物資・薬品の提供 7 生活に支障なし 8 その他

(P 1 0 1 参照)

様式 1 2 食料品供給依頼伝票

学	区			避 難 所 名				
避 難 所	依頼 担当者名				電話			
					FAX			
	依頼日時		年		月	日	時	分
	依頼数量		計 食		(アレルギー対応) 食 (低 た ん ぱ く) 食 (他 :) 食			
その他の依頼内容								
区 本 部 使 用 欄	対応者							
	市本部依頼日時		年		月	日	時	分
	対 応 内 容	備 物 蓄 資	ビスケット		箱 (1 箱 100 食)			
			アルファ化米梅がゆ		箱 (1 箱 50 食)			
			アルファ化米(アレルギー対応)		箱 (1 箱 50 食)			
			わかめ・きのこ		箱 (1 箱 50 食)			
			アルファ化米(低たんぱく米)		箱 (1 箱 50 食)			
			粉ミルク		箱 (1 箱 13g×10 本)			
			粉ミルク(アレルギー対応)		箱 (1 箱 800g×8 缶)			
		調 物 達 資	品 目		数量			

(P 1 1 5 参照)

様式 1 2 食料品供給依頼伝票（記載例）

学 区	〇〇学区		避 難 所 名		〇〇避難所	
避 難 所	依頼 担当者名		西 花子		電話	〇〇〇—〇〇〇〇
					FAX	〇〇〇—〇〇〇〇
	依頼日時		H〇年 〇月 〇日 〇時 〇分			
	依頼数量		計 300 食			
			(アレルギー対応)		0	食
うち特別対応食 (低たんぱく)			0	食		
		(他 :)		0	食	
その他の依頼内容 飲料水(給水車)						
区 本 部 使 用 欄	対応者		本部 一郎			
	市本部依頼日時		H〇年 〇月 〇日 〇時 〇分			
	対 応 内 容	備 物 蓄 資	ビスケット		箱 (1 箱 100 食)	
			アルファ化米梅がゆ		3 箱 (1 箱 50 食)	
			アルファ化米五目ご飯		3 箱 (1 箱 50 食)	
			アルファ化米(アレルギー対応)		箱 (1 箱 50 食)	
			アルファ化米(低たんぱく米)		箱 (1 箱 50 食)	
			粉ミルク		箱 (1 箱 13g×10 本)	
			粉ミルク(アレルギー対応)		箱 (1 箱 800g×8 缶)	
	調 物 達 資	品 目		数量		
		給水車		1台		

(P 1 1 5 参照)

様式13 物資供給依頼伝票（食品を除く）

学	区			避難所名			
避難所	依頼担当者名					電話	
						FAX	
	依頼日時	年 月 日 時 分					
	品 名	サイズ等	数量	単位	数量	単位	備 考
							備蓄・調達
							備蓄・調達
							備蓄・調達
							備蓄・調達
							備蓄・調達
							備蓄・調達
							備蓄・調達

※避難所では、太枠内を記入してください。

※性別などは「サイズ等」の欄に記入してください。

※的確な物資供給のため、原則として品名の後に用途を記入してください。

区本部 使用欄	対応者						
	市本部依頼日時	年 月 日 時 分					

（P 1 2 0 参照）

様式13 物資供給依頼伝票（食品を除く）（記載例）

学 区	〇〇学区	避難所名	〇〇コミセン					
避難所	依頼担当者名	西花子			電話	〇〇〇—〇〇〇〇		
					FAX	〇〇〇—〇〇〇〇		
	依頼日時	H〇年 〇月 〇日 〇時 〇分						
	品 名	サイズ等	数量	単位	数量	単位	備 考	
	女性用上着(衣服)	M	5	枚			備蓄・調達	
	男性用下着(衣服)	M	5	枚			備蓄・調達	
	ストーブ(保温用)		2	台			備蓄・調達	
	段ボールベッド		50	台			備蓄・調達	
							備蓄・調達	
							備蓄・調達	

※避難所では、太枠内を記入してください。

※性別などは「サイズ等」の欄に記入してください。

※的確な物資供給のため、原則として品名の後に用途を記入してください。

区本部 使用欄	対応者	本部 一郎				
	市本部依頼日時	H〇〇年 〇月 〇日 〇時 〇分				

（P 1 2 0 参照）

様式 14 物資受払簿

[illegible]

※この用紙は各避難所で保管しておくこと。

(P 1 2 0参照)

様式 1 4 物資受払簿（記載例）

学	区	〇〇学区	避難所名		〇〇コミセン			
品	名	男性用下着						
日時		受入先	払出先	受	払	残	記入者	備 考
5/12 19:00		(株)〇〇		5		5	名古屋一郎	
5/13 14:00			避難者		3	2	名古屋一郎	

※この用紙は各避難所で保管しておくこと。

(P 1 2 0 参照)

様式15 配給食品チェック表

- ◆ におい、外観、容器の破損などの異常がないか確認してから配布してください。
- ◆ すぐに食べ、残った廃棄するように周知してください。

学区: 学区 避難所名: No.

受付月日	食 品 名	受入時間	受 入 個 数	いつまで 食べられるか (表示を確認)	製造者・ 運搬業者	異常がないか確認 (有又は無)	配布を開始 した時間	配 布 個 数	確認者 氏 名	備考 (保管場所、 廃棄個数等)
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			
/		:				有・無	:			

(P117参照)

様式15 配給食品チェック表（記載例）

- ◆ におい、外観、容器の破損などの異常がないか確認してから配布してください。
- ◆ すぐに食べ、残ったら廃棄するように周知してください。

学区：〇〇学区 避難所名：〇〇コミセン No. 1

受付月日	食 品 名	受入時間	受 入 個 数	いつまで 食べられるか (表示を確認)	製造者・ 運搬業者	異常がないか確認 (有又は無)	配布を開始 した時間	配 布 個 数	確認者 氏 名	備考 (保管場所、 廃棄個数等)
5/12	おにぎり	10:00	100	5/13 5:00	〇〇フーズ	無	12:00	80	名古屋 一郎	20個廃棄
5/13	ビスケット	16:00	200	H30年12月	〇〇商店	無	:			
		:					:			
		:					:			
		:					:			
		:					:			
		:					:			
		:					:			
		:					:			
		:					:			

(P117参照)

福祉避難所
様式 1

移送対象要配慮者等名簿

学区名				避難所名 町内会名等				
No.	(ふりがな) 氏名	性 別	年 齢	障害手帳 (部位)	要介護度等 (主な症状)	介助者 付添人	移送先	備考
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	
				身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	

※備考欄には、車いす使用の有無、食事への配慮（アレルギー等）の要否及び携帯電話番号など特に留意すべき事項を記入する。

※複数の介助者（付添人）を認める場合は、介助者・付添人欄の余白にその人数を記入する。

（P 1 0 1 参照）

福祉避難所
様式 1

移送対象要配慮者等名簿

学区名		今池	避難所名 町内会名等		内山小学校			
No.	(ふりがな) 氏名	性別	年齢	障害手帳 (部位)	要介護度等 (主な症状)	介助者 付添人	移送先	備考
1	うちやま かずお 内山 一夫	男	63	①身・愛・精 2級・度 (両足義足)		①有・無	福祉避難所 施設 病院	介助犬あり 090*****
2	うちやま かずこ 内山 和子	女	51	身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	1の介助者 (妻) 090*****
3	ちくさ つぎこ 千種 次子	女	78	身・愛・精 級・度	要介護3 (歩行困難)	①有・無	福祉避難所 施設 病院	車いすにつ き普通車両 不可
4	うえの ふじみ 上野 富士美	女	42	身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	3の介助者 (長女) 090*****
5	せんごく さんた 千石 三太	男	86	身・愛・精 級・度	(足が悪い)	有・①無	福祉避難所 施設 病院	
6	たしろ よしこ 田代 良子	女	18	身・①愛・精 2級・度		有・①無	福祉避難所 施設 病院	卵・乳アレルギー 有 090*****
7	たしろ わかこ 田代 若子	女	56	身・愛・精 級・度		有・無	福祉避難所 施設 病院	6の介助者 (母) 090*****
8	ひがしやま やまと 東山 大和	男	84	①身・愛・精 1級・度 (人工透析)		有・①無	福祉避難所 施設 病院	090*****
9	みつげ ごろう 見付 五郎	男	52	①身・愛・精 級・度	広範脊柱管狭 窄症(歩行困 難)	有・①無	福祉避難所 施設 病院	090*****
10	みやね りく 宮根 陸	男	17	身・愛・精 級・度	自閉症(著し い多動)	有・①無	福祉避難所 施設 病院	

※備考欄には、車いす使用の有無、食事への配慮（アレルギー等）の要否及び携帯電話番号など
特に留意すべき事項を記入する。

※複数の介助者（付添人）を認める場合は、介助者・付添人欄の余白にその人数を記入する。

(P 101 参照)

第4章 資料編

エコノミークラス症候群を予防しましょう！

エコノミークラス症候群とは？

食事や水分を十分とらない状態で、車の中など狭い座席で長い間同じ姿勢をとっていると、血行不良が起こり、足にある静脈に小さな血のかたまりができやすくなります。急に立ち上がって動いた時などに、血のかたまりが足から肺や脳、心臓に飛び、血管を詰まらせ、肺塞栓や脳卒中、心臓発作などを起こす恐れがあります。

どんな症状なの？

片側の足の痛み・赤くなる・むくみ・胸の痛み・呼吸困難などの症状がおこります。
この症状は中年以上の方や肥満体質の方に出やすいといわれています。
異常に気づいたら早めに医師に相談しましょう。



予防のポイントは？

●足首などの運動をしましょう！

- ・かかとの上げ下ろし・ふくらはぎを軽く揉む・足の指を開いたり閉じたり、座ったままで足首をまわしたり、足を上下につま先立ちしたりしましょう。
- ・できるだけ歩くように心がけましょう。

●水分を十分にとりましょう！

ただし、ビールなどの酒類やコーヒーの飲みすぎは、飲んだ以上に尿を出すことがあるので、逆効果となることがあります。

- できるだけゆったりした服を着て、からだをしめつけないようにしましょう。
- たばこは、血管を収縮させるので、注意が必要です。できれば禁煙しましょう。

(愛知県避難所運営マニュアル参照)

車中泊避難をされている方へ

狭い車の中で体を動かさずにいると、深部静脈血栓症（いわゆるエコノミークラス症候群）の発生などの健康への影響が心配されます。平成28年4月に発生した熊本地震においても、車中泊避難されていた方が、このエコノミークラス症候群によって亡くなりました。車中泊避難されている方には、以下の2点にご協力をお願いします。

健康を保つよう注意しましょう！

エコノミークラス症候群に注意しましょう

予防のポイント

- 足首などの運動をしましょう！
 - ・かかとの上げ下ろし・ふくらはぎを軽く揉む・足の指を開いたり閉じたり、座ったままで足首をまわしたり、足を上下につま先立ちしたりしましょう。
 - ・できるだけ歩くように心がけましょう。
- 水分を十分にとりましょう！
 - ただし、ビールなどの酒類やコーヒーの飲みすぎは、飲んだ以上に尿を出すことがあるので、逆効果となることがあります。
- できるだけゆったりした服を着て、からだをしめつけないようにしましょう。
- たばこは、血管を収縮させるので、注意が必要です。できれば禁煙しましょう。



排気ガス吸入による窒息に注意しましょう

エンジンをつけっぱなしでいると、排気ガスが入ってきて窒息してしまうケースがあります。必ずエンジンを切りサイドブレーキを引いておきましょう



避難者登録をお願いします！

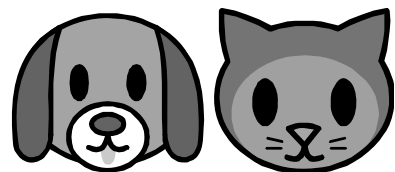
指定避難所では、お困りの方に食料等の支援を行います。避難者の状況を把握する必要がありますので、別紙の避難者登録票（様式2-1）を記載し、最寄りの指定避難所へ提出してください。（用紙は指定避難所にもあります。）

指定避難所では、各種情報も掲示されていますので、ご確認ください。

ペットの飼主のみなさんへ ～ 避難所におけるペットの飼育ルール ～

避難所では、たくさんの人たちが共同生活を送っています。他の避難者とのトラブルを防ぐためペットの飼主のみなさんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

1. 動物は、指定された場所で、リードなどでつなぐか、ケージ・オリなどに入れて飼いましょう。
避難者の中にはアレルギーのある方や動物が苦手な方もみえるため、避難者と同室にペットを連れて行かないように、配慮しましょう。
2. 飼育場所・施設は清潔にし、必要に応じて消毒を行いましょう。
3. 動物による迷惑・危害防止に努めましょう。
4. 屋外の迷惑のかからない場所で排せつさせ、きちんと後始末をしましょう。
5. エサやりは時間を決めて行い、その都度片付けましょう。
6. ノミ・ダニ等の駆除に努めましょう。
7. 運動・ブラッシングは、屋外の迷惑がかからない場所で行いましょう。
8. 他の被災者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所の管理者に届け出ましょう。



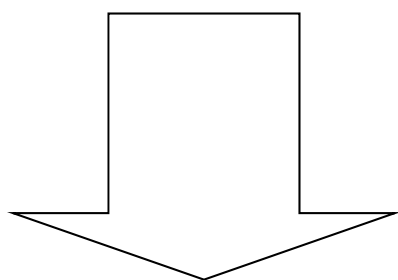
便秘に注意しましょう

① 十分な水分摂取

② 軽い運動

③ 食物繊維の摂取

できる限り野菜や果物を食べましょう



以上のことに気をつけても改善しない場合
や、症状が気になっている方は、避難所を巡
回する医師・保健師までご相談ください。

かぜを予防しましょう

避難所でかぜが増えています。かぜを予防するため、うがいを心がけましょう。
外出から帰った時など 1 日に何度か、うがいをしましょう。
また、咳がでる人や外出するときはマスクをしましょう。
うがい薬やマスクが必要な方は、避難所の責任者に申し出てください。

お部屋の換気ができていますか

寒さやホコリで、のどを痛めている方もおられるようです。
部屋の空気が悪いと、気分も悪くなり、食事もおいしくなくなります。
そのうえ、閉めきっているとインフルエンザを流行させてしまうことになりかねません。
寒い時ですが、**声をかけ合ったり、時間を決めたりして、窓を開ける**といいですね。
お昼のお掃除タイムなどを決め、みんなで一緒に換気に挑戦してみてください。
＊ また、周辺での工事に伴う「ホコリ」にも注意してください。

手洗いをしましょう

外出から帰った時や、食事前に忘れずに。トイレの後も石鹸でしっかり手洗いをしましょう。病原微生物の侵入を最小限に抑えます。



インフルエンザや感染性胃腸炎を予防しましょう

避難所では、インフルエンザや、ノロウイルスによる感染性胃腸炎などの流行が心配されます。

インフルエンザは12～2月に流行します。急な高熱で発症し、頭痛、関節痛、筋肉痛などの症状がでる感染力の強い病気です。



手は、いろいろなものを触ったり、せきやくしゃみのしぶきをおさえたりします。気がつかないうちにインフルエンザウイルスがついてしまうかもしれません。ウイルス（新型インフルエンザウイルスを含む）は、手から口や鼻に移動して身体の中に侵入してくるので、正しい手洗い・うがいでインフルエンザにかからないよう、症状があるときは咳エチケットで他人にうつさないよう努めましょう。

手洗いの手順		ウイルスをしっかりと洗い流しましょう！	
1 手を水でぬらす 	2 せっけんを泡立てる 	3 手のひらを洗う 	4 手の甲を洗う
5 指の間を洗う 	6 指先、爪の間を洗う 	7 手首を洗う 	8 清潔なタオルでふく

効果的なうがいの手順

のどからのウイルスの侵入をシャットアウト！

- フクフクうがい**
水を口に含み、ブクブクして吐き出す。（1回）
- ガラガラうがい**
水を口に含み、のどの奥まで届くように上を向き、15秒ほど、ガラガラして吐き出す。（3回）

みんなで守ろう！咳エチケット

咳・くしゃみのあるときは

- ◎マスクをする
- ◎口と鼻をティッシュで覆う
- ◎周りの人から顔をそむける

汚物処理の方法

床などについたふん便や吐物の処理

- ① 使い捨てマスクと手袋、エプロンをつける。
(写真は白衣を着用)
処理する人以外は吐物に近づかない。



1

- ② 吐物は半径2m程度飛び散っている場合があるので床にひざや手をつかないように、靴についた吐物で周囲を汚染しないよう注意する。



2

- ③ (可能な場合はふん便や吐物を0.1%次亜塩素酸ナトリウム(※)を浸したペーパータオルなどでおおい10分以上放置後、) ペーパータオルなどで外側から内側に向けて汚れた面を折り込みながら静かに拭き取る。



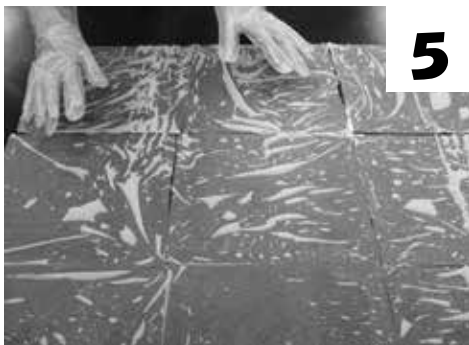
3

- ④ 使用したペーパータオルなどはすぐにビニール袋に入れ、0.1%次亜塩素酸ナトリウムを入れて密閉し消毒する。



4

- ⑤ ふん便や吐物が付着した床などは、0.02%次亜塩素酸ナトリウムを染み込ませたペーパータオル等でおおうか、浸すようにふき、広い範囲を消毒する。その後水ぶきする。



5

- ⑥ 手洗いをしてマスクと手袋を④と同様に処理する。エプロンは0.02%次亜塩素酸ナトリウム液に10分以上浸してから洗濯するか、85~90℃で90秒間以上の熱水洗濯をする。



6

※ 次亜塩素酸ナトリウムを含む、家庭用の塩素系漂白剤でも代用できます。

避難所における認知症の方への 配慮をお願いします



厚生労働省

平成23年3月28日

認知症の方への配慮

- 認知症の方の避難所での生活には、十分な配慮が必要です。
- 認知症の方に見られる特徴としては、
 - ・ 場所や時間などがわからない
 - ・ 周囲で起きていることが正しく理解できない
 - ・ 身の回りのことができなくなる
 - ・ 物事を素早く理解したり判断することが難しくなるなどがあります。
- また、認知症の方は、環境の変化に大変影響を受けやすく、長期にわたる避難所生活によって徘徊や大声などの症状（行動・心理症状）を引き起こすことが心配されます。
- ちょっとした配慮で本人が安定し、家族や周囲の負担が軽減できることがあります。

認知症の方のご家族には、「気にしないで」などのひと声をかけて下さい。ご家族は安心できます。

(参考)

避難所生活における 認知症の方への配慮工夫の例：

1. よく話しかけ、お話にも耳を傾ける。穏やかに

誰にとっても状況が分からないことは不安。不安は興奮を来しやすくします。せつかく説明しても忘れられてしまうかもしれませんし、誰もが自分自身のことで精一杯ですが、無理にでもゆっくり、穏やかに会話をすることが明日のお互いの負担軽減につながります。

2. 静かな環境を（可能な範囲で）工夫する

避難所の出入口付近は騒々しくなりがちで興奮を来しやすく、また徘徊のある方は出て行ってしまいうすいので、奥まった場所など、できるだけ静かな場所を探して確保しましょう。

3. 以前に近い規則正しい生活リズムを目指す

ただでさえ非日常的な避難所生活では、時間だけでも以前に近いリズムを心がけましょう。昼間に外を歩いたり、日光に当たったりすることが夜の安眠に繋がります。

4. そっと見守りつつ、必要に応じた声かけを

慣れない避難所生活への戸惑いや帰宅願望などにより徘徊して行方不明になる危険があります。身の回りのことも失敗しやすく、必要に応じて声をかけられるように複数の人間で見守りましょう。

5. 周囲の方々の理解と協力が大切

ご本人の性向や認知症自体についての情報共有をし、よく理解していただくことで、不要な誤解や諍いを避け、見守りなどの協力関係を築くことで介護負担を軽減したいものです。

てだす ひつよう ひと てだす ひと むす
「手助けが必要な人」と「手助けする人」を結ぶカード

ヘルプカード



ヘルプカードとは・・・

自分から「困った」と伝えるのが苦手な人が、緊急時や災害時などに、このカードを見せることで、まわりの人に助けを求めるものです。

ヘルプカードをお持ちの方が困っているところを見かけたら、「お手伝いしましょうか？」と声をかけたうえで、ヘルプカードに書いてある内容について支援や配慮をお願いします。

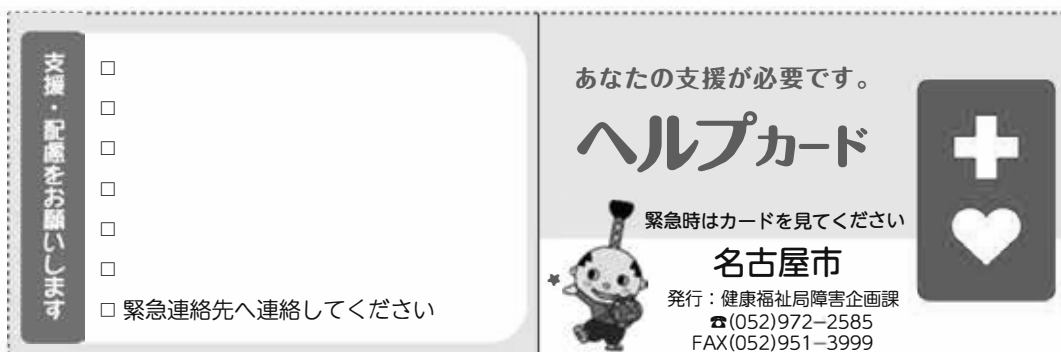
こんな場面でお使い下さい



問い合わせ先：健康福祉局障害企画課 電話(052)972-2585 FAX(052)951-3999

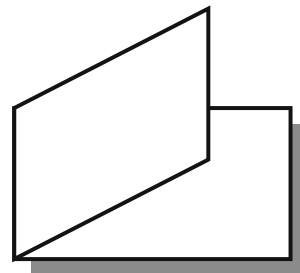
点線部分を切り取ってご利用下さい

※ 障害のある方などを対象に区役所や保健所などで配布しています。



利用の前に

- Step1 下記の記載例を参考にカードに記入します。
- Step2 カードの外枠の点線部に沿って切り取ります。
- Step3 カード中央の実線に沿って半分に折りたたみます。



どんなふうにするの？

財布や手帳の中に入れて携帯すると便利です。また、ビニールケースに入れて身に着けておくと、まわりの人に見てもらいやすくなります。

災害時や緊急時、日常でお困りの際に助けてもらうカードとしてお使い下さい。

【記載例】

支援・配慮をお願いします ☐ 両足が不自由です ☐ 大声・早口が苦手です ☐ 席をゆずってください ☐ 一人で移動できないので誘導してください ☐ 食べ物は細かく刻んでください ☐ 避難所へ連れて行ってください ☐ 緊急連絡先へ連絡してください	あなたの支援が必要です。 ヘルプカード 緊急時はカードを見てください 名古屋市 発行：健康福祉局障害企画課 ☎(052)972-2585 FAX(052)951-3999
---	---

わたしのこと 【記入日：H29年 4 月 1 日】 氏名： <u>名古屋 太郎</u> 性別： <u>男</u> 生年月日： <u>H 36年 8 月 8 日</u> ☎(052)972-2585 住所： <u>名古屋市中区三の丸三丁目1番1号</u> 障害名・病名： <u>肢体不自由、統合失調症</u> 症状： <u>両足のマヒ 幻覚、幻聴</u> 処方薬： <u>アーテン1mg 毎食後</u>	緊急連絡先 氏名： <u>名古屋 花子</u> 本人との関係： <u>子</u> 住所： <u>名古屋市中区三の丸三丁目1番1号</u> ☎(090)1234-5678 かかりつけ医療機関 病院名： <u>三の丸病院</u> 主治医： <u>〇〇</u> 住所： <u>名古屋市中区〇〇町〇丁目〇番地</u> ☎(052)〇〇〇-〇〇〇〇
--	---

点線部分を切り取ってご利用下さい

わたしのこと 【記入日： 年 月 日】 氏名： 性別： 生年月日： 年 月 日 ☎() - 住所： 障害名・病名： 症状： 処方薬：	緊急連絡先 氏名： 本人との関係： 住所： ☎() - かかりつけ医療機関 病院名： 主治医： 住所： ☎() -
---	---

もしも…の時のために

災害がおこった時に、避難行動や避難所での生活において手助けを必要とする人がみえます。

また、災害時には誰もが手助けを必要とする立場になる可能性があります。

そんなときいちばん頼りになるのは、地域で暮らす一人ひとりの助け合いです。

もしも...の時のために
～防災カード～

このカードは、いつも飲んでいるお薬や
処方箋と一緒に袋に入れておきましょう。

また、貴重品(保険証・手帳・受給者証など)とともに、持ち運べるポーチなどに入れて出かけるときに携帯したり、誰にでもわかる場所に置いたりしましょう。

近くの避難所	
集合場所	

名古屋市 保健所 電話番号 —

このカード（通称：もしもカード）は、災害時に支援が必要な方に、保健所よりお渡ししている防災カードです。

このカードには、病名や、どのような配慮や支援が必要なのかが記載されています。

このカードを持った方が、避難所にいらっしゃったら、記載内容を確認の上、必要な配慮をお願いします。

●関係する機関の連絡先

表紙表-1

機関 (所属の名称)	氏名・施設名	連絡先 (担当・携帯電話)
家族や親族		
関係する機関や関係	ケアマネ ジャー	
	訪問看護	
	訪問介護	
	保健所	
	民生委員	

●非常時持ち出し品一覧

表紙表-2

☐ 持ち込みカード ☐ 健康保険証 ☐ 免許証
☐ 介護保険被保険者証 ☐ 利率半減 ☐ 公費
☐ その他手帳など身分を証明するもの
☐ 医療費補助にかかると必要な物品
☐ 現金 ☐ 携帯電話 ☐ 非常食 ☐ 飲料水
☐ その他持ち出しが必要な品

☐ 伝えておきたい大切なこと:

●わたしのこと

表紙表-3

名前: 男・女

血液型: () 型 (Rh + ・ -)

生年月日: M・T・S・H 年 月 日・() 歳

住所:

電話: 固定: 携帯:

●医療に関すること①

治療中の 疾患	医師名 (姓・名)

●わたしのための もしも…防災カード

このカードは、いつも飲んでいるお薬や
処方箋と一緒に袋に入れておきましょう。
また、貴重品(保険証・呼称・受給者証
など)とともに、持ち運べるポーチなどに
入れて出かけるときに携帯すれば、
誰にでもわかる情報に困りません。

近くの避難所

--	--

●医療に関すること②

表紙表-1

合併症	既往歴

●配慮してほしいこと①

表紙表-2

☐ () が不自由です。
☐ 人工呼吸器を使用しています。(0、4/分)
(方法:)
(取扱業者:)
☐ (人工・機械) 透析をしています。(回/週)
☐ ペースメーカーを使用しています。
☐ フレスターがあります。
☐ () 発作があります。
☐ その他の苦痛処置を行っています。
内容:

●医療に関すること③

表紙表-3

☐ 目が見えなくて見えにくい。ため、
() の介助が必要です。
☐ 筆談での会話が必要です。
☐ 手話通訳が必要です。
☐ コミュニケーションが苦手です。
☐ 簡単な言葉で説明してください。
☐ 話し始めるまでに時間がかかります。
☐ 移動の際に、介助が必要です。
内容:車いす・杖歩行・その他
☐ パニック発作することがあります。
☐ その他配慮してほしいことがあり。
内容:

●利用している社会制度など

表紙表-4

健康保険証	国民健康保険・ 後期高齢者・協会けんぽ・ 健康保険組合・共済・ その他()
介護保険被保険者証	介護支援 1-2 要介護 1-2・3-4-6
身体障害者	

こんな内容が
書かれています！

配給食品の受入・配布時の注意点

食品は生活用品のような支援物資と違い、不適切な取扱いによっては食中毒を引き起こす危険性があります。

以下の事項に留意して配布してください。

受入時のポイント

- 消費期限(賞味期限)がわからない食品は受け入れない。
- 検品してから、受入日時と消費期限(賞味期限)を外箱のダンボール等にマジックで目立つように記入し、古いものから使うよう徹底する。
- 食品は他の支援物資と別に管理し、涼しい場所に保管する。

配布時のポイント

- ロットごとににおい、外観、容器の破損などの異常がないか確認してから配布する。
- 傷みやすい食品は、できるだけ早めに配布する。
- 避難者の方には、日の当たらない涼しい場所に保管して、早めに食べきり、次の食事にまわさないよう周知する。



食事をする時の注意点

疲れて体力が落ちてくると、お腹を壊しやすくなったり、体調をくずしやすくなったりします。食事をされる時などには次のことに注意して、体調管理に十分気をつけましょう。

最も大事なことは手洗い！



- 食事の前
 - トイレの後
- 必ず、しっかりと手を洗いましょう。手を洗った後、アルコールなどで消毒をすると、より効果的です。

手洗いのための水が確保できない場合には、ウェットティッシュや手指消毒用アルコールなどの消毒液を活用してください。

食品には食べられる期限が決まっています！

- 配布された食品は早めに食べてください。
- 念のため、いつまで食べられるか期限表示などで確認してから食べてください。
- 「消費期限」を過ぎた食品は、食べないようにしましょう。「賞味期限」を過ぎた食品は、必ずしもすぐに食べられなくなるわけではありませんので、食べられるかどうかは個別に判断する必要があります。
- 期限内であっても、保存状態によっては傷みやすくなります。少しでもおかしいな、と思った食品は食べないようにしましょう。

食器類は使い捨てのものを使いましょう！

- 十分に水が使えないときは、使い捨ての容器や、わりばしを使いましょう。
- 食器を使うときは、食事をするたびに食器にラップを敷くと、食器を洗わずに食事をするができます。



炊き出しを実施する時の衛生管理のポイント

炊き出しを行う場合は、食中毒の発生を防ぐため、以下のポイントに十分注意してください。

調理従事者の健康管理

- 体調不良の方
 - 下痢をしている方
 - 手指にキズや化膿がある方
- } 食品や原材料に直接触れる作業に従事しないでください。

手洗いの励行

- 調理前
 - トイレの後
 - 原材料に触った後
 - 盛付けの前
- } 石けんで十分に手を洗った後、アルコールなどで消毒をしましょう。



手洗いのための水が確保できない場合には、ウェットティッシュ等で汚れをふきとり、手指消毒用アルコールなどで消毒しましょう。

食品の十分な加熱

- 食中毒防止の点から、提供する食品は十分に加熱してください。
- 加熱後の食品を汚染しないよう、使い捨て手袋やラップを活用しましょう。

調理器具の洗浄と消毒

- 調理器具(包丁、まな板など)は、使用後や作業内容が変わるたびに、洗浄と消毒(アルコール殺菌)を行ってください。原材料に使用した器を、そのまま調理済み食品用に使用しないでください。
- アルコールは器具の水気を除き、乾燥した状態で使用してください。
- 十分に水が使えないときは、使い捨ての容器やわりばしを使いましょう。

食料の配給

- 提供する食料は早めに食べきり、次の食事にまわさないよう周知してください。
- 食物アレルギーのある人には、配食された食事にアレルギーとなる食品が入っていないか、本人や家族に確認してもらいましょう。また、食料の原材料表示を掲示するなどして周知しましょう。



炊き出しボランティア 受付表

避難所名:

No.

受付月日	実施責任者 氏 名	住 所	TEL(連絡先)	調理従事者の 健康確認(○又は×)	提供開始時間	備 考 (調理品目、食数)

段ボールベッドの組み立て方

資料16

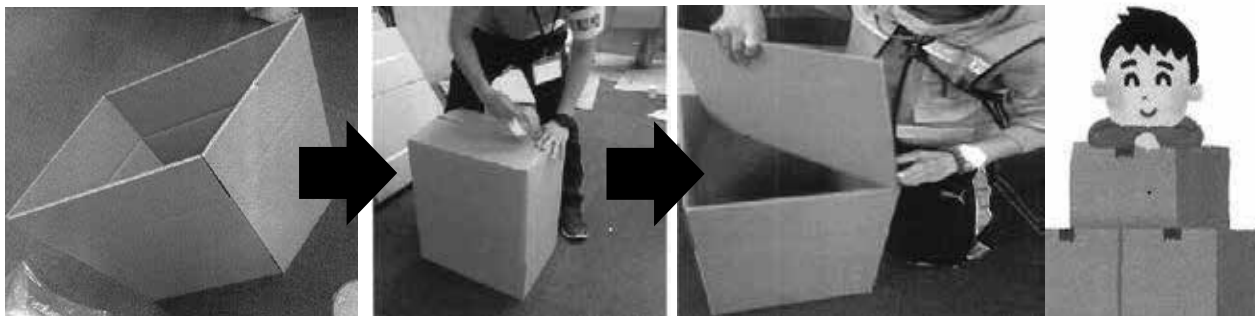
- 高齢者や障害者など優先順位の高い方から使ってもらいます。
- ベッドを作る日を決めたら、皆さんにお知らせし、当日は荷物類をまとめてもらいます。
- みんなで協力して組み立てましょう



☆大規模災害発生時には、避難所環境を改善するため、段ボールベッドの供給協定を結んでいます。

<作り方> ※ベッド1個分

- ①土台となる箱を作ります。ガムテープで底をしっかり止め、筋交いを入れて、上部もガムテープで閉じます。



- ②枠を広げて、組み立てた箱を2つはめます②。これを6組作ります。



- ③ ②を6個、ベッドを設置する場所に、横2個×縦3個で並べます。
天板用段ボール2枚を上に乗せます。



- ④ 残りの天板と同じ大きさの段ボール2枚を間仕切りにします。



女性用スペース・女性用トイレ 掲示用

身近なところでこんなことが 起こっていませんか？

東日本大震災女性ネットワーク調査チーム 東日本大震災「災害・復興時における女性と子どもへの暴力」に関する調査報告書（2013 年）より

避難所に更衣する場所がないので
更衣室をダンボールで作ったところ
上からのぞかれた。
（13～16 歳女子）

震災前より夫から言葉の暴力があった。
被災して家族が亡くなってから
余計に怒鳴ったり、大きな声を出す
ようになった。毎日なので辛い。
（60 代女性）

授乳しているのを男性に
じっと見られる。
（30 代女性）

避難所で夜になると
男の人が毛布に入ってくる。
周りの女性も「若いからしかたないね」
と見て見ぬふりをして助けてくれない。
（20 代女性）

**災害時にはDVが悪化したり、性暴力をはじめ、女性に対する
暴力が増加すると言われています。
周囲には相談しにくいと感じた時はまずはお電話を！**

災害時は特に「自分の受けた被害はたいしたことない」と思いがちです。ささいなことと思わず、ご相談ください

イーフルなごや相談室

「女性のための総合相談」

あなたが感じている気持ちを話してみてください。
女性の専門相談員が
あなたの思いを受け止め
心とからだを守るための方法について一緒に考えます。

3 2 1 で つ な が ろ う
052-321-2760

月・火・金・土・日 10:00～16:00

水のみ 10:00～13:00 18:00～20:00

木曜日は休室

災害の状況により相談時間が変わることがあります

男女平等参画に配慮した避難所運営のためのチェックシート☑

女性や子育て家庭が安全で安心な避難生活をおくるためには、東日本大震災の経験等から男女共同参画の視点が欠かせないものとなっています。下記のチェックシートを活用し、環境整備を行いましょ

女性や子育て家庭に配慮した避難所の開設（可能な限り配慮する）

- ☐ 異性の目線が気にならない物干し場、更衣室、休養スペース等
- ☐ 授乳室
- ☐ 間仕切り用パーティションの活用
- ☐ 乳幼児のいる家庭用エリア
- ☐ 単身女性や女性のための世帯用エリア
- ☐ 安全で行きやすい場所の男女別トイレ（鍵を設置）・入浴設備の設置
（仮設トイレは、女性用を多めにすることが望ましい）
- ☐ ユニバーサルデザインのトイレ
- ☐ 女性トイレ・女性専用スペースへの女性用品の常備

男女共同参画の視点に配慮した避難所の運営管理（可能な限り配慮する）

- ☐ 管理責任者への男女両方の配置
- ☐ 自治的な運営組織の役員への女性の参画の確保
（できるかぎり男女とも4割以上を目標にする）
- ☐ 女性や子育て家庭の意見及びニーズの把握
（受付に可能な限り、1名以上女性を配置するようにする）
- ☐ 女性用品（生理用品、下着類）の女性の担当者による配布
- ☐ 避難者による食事作り・片づけ、清掃等の役割分担
（男女を問わずできる人が分担し、性別や年齢によって役割を固定化しない）
- ☐ きめ細かな支援に活用できる避難者名簿の作成及び情報管理の徹底
（氏名、住所、年齢、支援の必要性（健康状態、保育や介護を要する状況等）、外部からの問い合わせに対する情報の開示・非開示の可否、等）
- ☐ 配偶者からの暴力の被害者等の避難者名簿の管理徹底
- ☐ 就寝場所や女性専用スペース等の巡回警備、暴力を許さない環境づくり
- ☐ 不安や悩み、女性に対する暴力等に対する相談窓口の周知（ポスターの掲示）

内閣府「男女共同参画の視点からの防災・復興の取組指針」をもとに作成

外国人市民が避難所に来たら

「避難所での外国人被災者対応マニュアル」 (指定避難所運営マニュアル別冊編)をご活用ください！

- 外国人は「要配慮者」とされていますが、外国人の中には避難所運営に協力したいという方もいます。
- やさしい日本語で掲示物を書いたり、ゆっくり話したり、外国語ができる方や日本語ができる外国人の協力を得たりして対応してください。
また、文化・習慣の違いにより、日本語のニュアンスが伝わらないこともあるので、具体的に、はっきりと伝えるようにしてください。
(例)
「ご自由にお取りください。」→「数に限りがあります。必要な分だけお取りください。」
- 災害に関する知識や経験がないため、日本人よりも不安になりやすいです。母語で話すと安心するため同国出身者同士で集まって、大きな声で話すこともあります(不安の解消の仕方も国や文化によって異なります)。
- 宗教などにより食べられないものなどがある場合は、できる範囲で配慮してください。また、1日に何回かお祈りすることがあります。
- 通訳や外国人への情報が必要な場合は、区本部に連絡してください。外国人震災救援センターから外国語による情報提供、災害語学ボランティアの派遣などがあります。

外国人震災救援センター

震度 5 強以上の地震が発生したときなどに、名古屋国際センター内に設置されます。多言語や、やさしい日本語で災害関連情報を発信、各区役所からの要請により災害語学ボランティアを避難所へ派遣します。

名古屋国際センター(名古屋市中村区那古野一丁目 47 番 1 号)
TEL 052-581-0100 FAX 052-581-5629

※災害語学ボランティアとは

地震などの大規模な災害時に、日本語が不十分なため必要な情報を得ることが困難な外国人被災者のために通訳・翻訳活動、避難所の巡回などを行います。

＜災害時の活動開始時期＞

- ・ 震度 5 強以上の地震が発生したときは、地震発生後 72 時間後
- ・ 地震(上記を除く)及び大雨などの風水害時は、依頼を受けてからの活動

第5章 被災地支援を通して得られた教訓

第5章 被災地支援を通して得られた教訓

～東日本大震災における教訓～

平成23年3月11日発生

1 行政からの情報発信

（陸前高田市での教訓）

- ・ 何度も同じことを聞かれ、業務が進まなかった。
- ・ 多くの避難者からの要望や苦情に応えられる情報がなく、混乱した。
- ・ 伝言での情報伝達を行ったため、混乱した。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「総務班4 情報の提供」の中で、掲示板への掲示例を具体的に示しました。

2 避難住民のケア

（陸前高田市での教訓）

- ・ 避難所生活が長期間になることに伴い、肉体的・精神的に疲労を感じる避難者が発生した。

【災害時の業務への反映】

メンタルヘルスケア及び応援精神科・精神保健福祉士の調整を行います。

（陸前高田市での教訓）

- ・ 薬の服用の有無とその薬の残数、人工透析の実施の有無について受入当初に把握しなかったため、後に薬の調達や人工透析実施可能な医療機関の確保などが必要になり、混乱した。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「総務班1 避難者の把握・名簿の作成」「様式2-1 避難者登録票」
「様式11-1 要配慮者ニーズ調査表」で、受入当初から避難者の状況・
ニーズを把握するようにしました。

3 避難所運営

(1) 避難所運営全般

(陸前高田市での教訓)

- ・車上あらしが発生した。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「総務班7 避難所内及び避難所周辺の警備など」の中で、避難所内及び避難所周辺の警備について、記載しました。

(陸前高田市での教訓)

- ・停電によりストーブが使用できなかったため、停電時でも使用できるタイプのストーブ（石油ストーブなど）が重宝した。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「事前準備編 別表8 施設内使用可能物品」の中で、施設内使用可能物品の例を記載しました。

(陸前高田市での教訓)

- ・被災者が多数発生したため、避難所ではない施設や親類や友人宅などを避難所とする個人宅が避難所となるケースが多数あった。
- ・在宅避難者から食料が行き渡らないと苦情がきた。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「総務班1 避難者の把握・名簿の作成」の中で「様式2-3 避難所外避難者名簿」を作成すること、「食料班3 食料の配分」「物資班2 救援・調達物資の配分」の中で、在宅避難者にも食料・物資を配分することを記載しました。

(2) 女性の視点

(陸前高田市での教訓)

- ・女性が必要となる物資の調達に苦慮した。専用の更衣室などがなかった。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「第1章 避難所の管理運営」で男性と女性の違いによる配慮についての記載、「共通事項6 管理組織の確立」で管理組織への女性の参画、「共通事項4-1 受付の設置」で女性からのニーズ把握のために受付に女性の配置、「共通事項3 避難スペースなどのレイアウト作り」で女性用の更衣室のスペース配分、「物資班2 救援・調達物資の配分」で女性用物資の配分について盛り込むなど女性視点での配慮を加えました。

(陸前高田市での教訓)

- ・生活環境のニーズに対応しきれなかった。

(広さ、仕切り、女性の着替え・乳児のおむつ替えスペースなど)

【避難所運営マニュアルへの反映】

「共通事項3 避難スペースなどのレイアウト作り」の中で、更衣・授乳・おむつ交換スペースの確保を記載し、スペース配分に配慮するように、記載しました。

4 避難所運営訓練

(陸前高田市での教訓)

- ・避難所運営のためのマニュアル、ルールが十分活かされなかった。
- ・避難所により、運営に差が生じた。
- ・避難所支援業務に携わるスタッフの数が不足した。
- ・発災前において、避難所運営に係る想定及び訓練が不十分であった。

【避難所運営マニュアルへの反映】

本マニュアルの改正に伴い、平成26年度より全市で避難所開設・運営訓練や宿泊型訓練が行われています。

～熊本地震における教訓～

前震 平成28年4月14日発生

本震 平成28年4月16日発生

1 運営体制

(熊本地震での教訓)

- ・避難者の自主運営により運営されている避難所は、円滑に運営されていた。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「第1章 避難所の管理運営について」の中で、避難所運営の基本的な考え方を明記し、避難者による自主運営、全員で協力して避難所運営に取り組むことなどを記載しました。また、避難所の管理組織を担う方を、地域であらかじめ選任しておくことを明記しました。

「第1章 避難所の管理運営について」、「救護班2-2 要配慮者への対応」において、避難所運営を担う方のビブスなどの着用による識別への配慮について記載しました。

円滑な避難所運営に向けて、地域の皆さまや施設管理者の方の避難所運営についての理解促進を目的に、本マニュアルの概要版を新たに作成しました。

2 生活環境の確保

(熊本地震での教訓)

- ・車中泊避難者を中心にエコノミークラス症候群を発症する方が多く見られた。
- ・ノロウィルスによる感染症や食中毒が集団発生した。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「総務班3 避難所外避難者への把握・対応」の中で、車中泊避難者を始めとする避難所外避難者への対応方法を記載するとともに、「資料2 車中泊避難をされている方へ」を新たに加えました。

「施設班6 避難所の衛生対策」を新たに追加し、土足禁止の徹底など施設における衛生対策を記載しました。

「救護班4-1, 2 避難者の健康管理」を新たに追加し、エコノミークラス症候群や感染症の予防について記載しました。

「食料班4 食料の衛生管理」を新たに追加し、「資料1-2 配給食品の受入・配布時の注意点」、「資料1-3 食事をする時の注意点」、「資料1-4 炊き出しを実施する時の衛生管理のポイント」を新たに追加しました。

3 要配慮者対策

(熊本地震での教訓)

- ・要配慮者の方が、支障なく避難生活を送ることができるよう、避難所の環境整備が必要。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「共通事項3 避難スペースなどのレイアウト作り」において、福祉避難スペースまでの間の段差解消のための簡易式スロープの設置を記載しました。

また、「施設班2 施設の使用管理及び資機材などの設置」において、避難所環境の整備のため、段ボールベッドの設置について記載し、設置手順を記載した「資料16 段ボールベッドの組み立て方」を新たに加えました。

「第1章 避難所の管理運営について」において、要配慮者の配慮事項にアレルギー疾患のある方についての記載を加えました。

「救護班2-1 要配慮者への対応」に、病気や障害により支援が必要な事を記載した「ヘルプカード」や「もしもカード」を携帯している方についての配慮を記載し、「資料10 ヘルプカード」「資料11 もしもカード」を新たに追加しました。

外国人の方について、「資料19 外国人市民が避難所に来たら」及び「避難所での外国人被災者対応マニュアル」を本マニュアル別冊編として新たに作成し、全避難所に配備しました。

4 避難所外避難者への対応

(熊本地震での教訓)

- ・長期化した余震への不安や、ペット同伴、乳幼児がいるなどの理由で、多くの住民が避難所や民間施設の駐車場で車中泊を行ったが、避難者数の把握に手間取り、支援物資の提供に遅れや混乱が生じた。

【避難所運営マニュアルへの反映】

「総務班3 避難所外避難者への把握・対応」の中で、車中泊避難者を始めとする避難所外避難者への対応方法を記載するとともに、健康面での注意喚起と避難所での登録を呼びかける「資料2 車中泊避難をされている方へ」を新たに加えました。

第 6 章 用語の解説集

1

建物・施設

指定緊急避難場所と指定避難所の関係

指定緊急避難場所は指定避難所を兼ねる場合もあります。

○風水害の指定緊急避難場所

“洪水・内水氾濫”、“土砂災害”からの指定緊急避難場所。

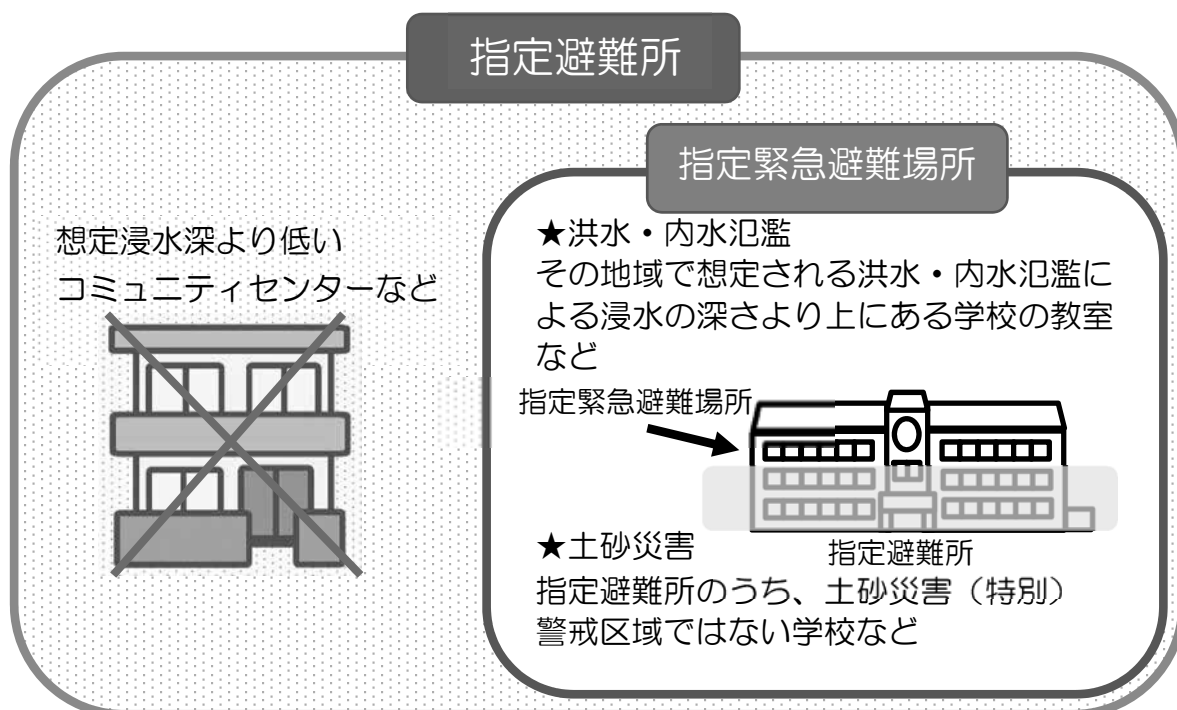


図6－1 指定緊急避難場所（風水害）と指定避難所の関係

※ この章では用語の説明を行うため、指定緊急避難場所と指定避難所の名称を省略せずに表記しています。

○津波避難ビル

“津波”からの指定緊急避難場所。

大規模な地震が発生し、伊勢・三河湾に大津波警報が発表された場合、または市長が必要と認めた時、津波の来ない高台まで逃げる時間がない場合や、近くに高台がない場合に避難する、一定の基準を満たした建物をいう。

耐震性があり、鉄筋コンクリート（ＲＣ）あるいは鉄骨鉄筋コンクリート（ＳＲＣ）構造の３階以上あるいは同等以上の高さのある建物などが指定されている。

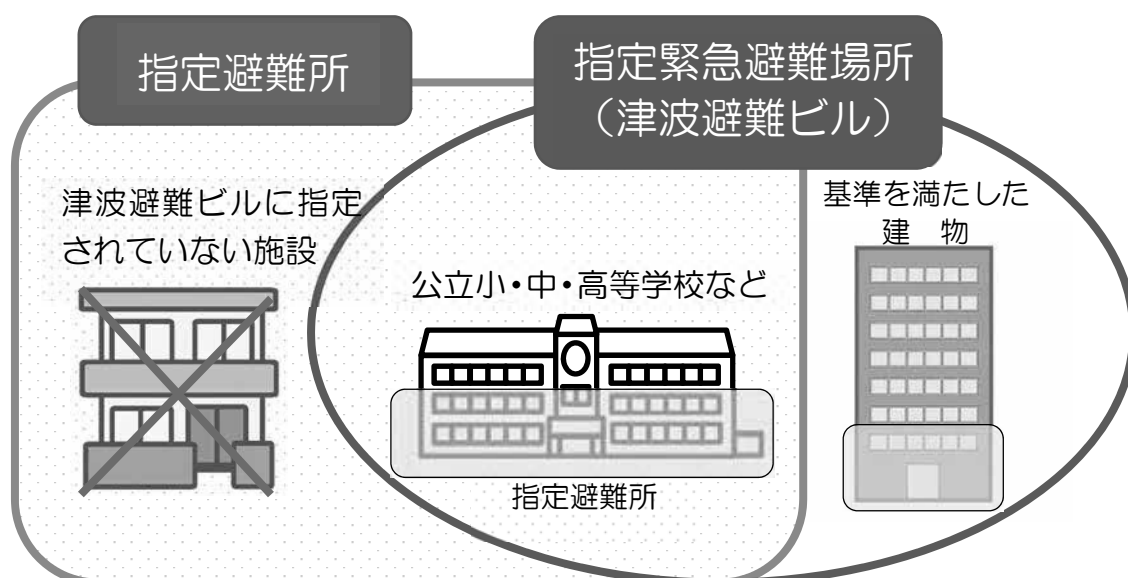


図6－2 指定緊急避難場所（津波）と指定避難所の関係

○一時避難場所

“地震の揺れ”からの指定緊急避難場所。広域避難場所へ避難するまでの中継地として、避難者が一時的に集合して様子を見る場所でもある。

※一時集合場所とは異なるため注意。

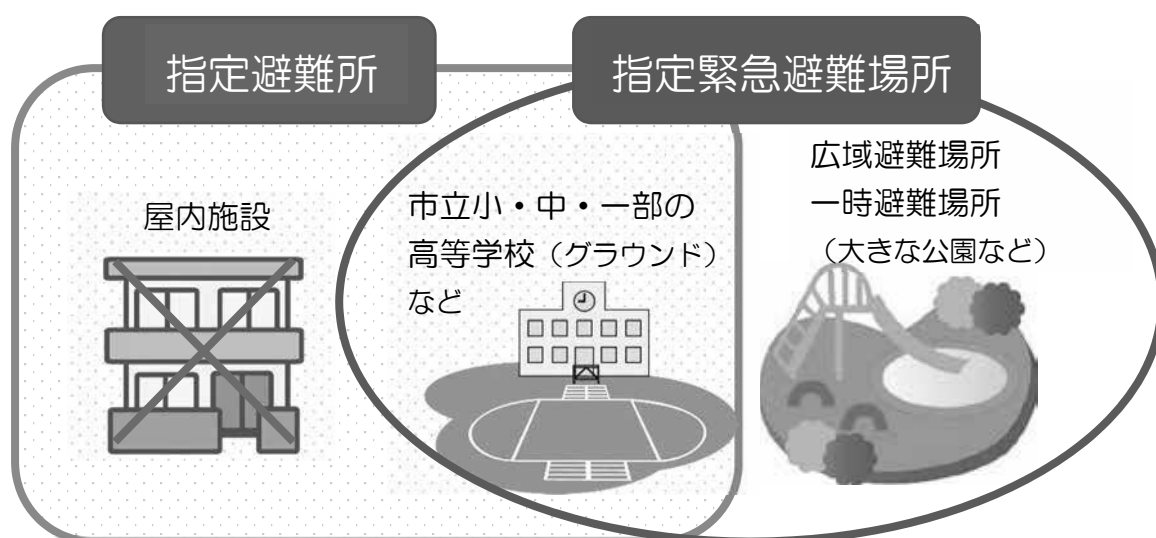


図6-3 指定緊急避難場所（地震の揺れ）と指定避難所との関係

○広域避難場所

“地震の揺れ”や“大規模な火事”からの指定緊急避難場所。大きな公園などを指定。

主として地震火災が延焼拡大した場合に、火災から避難者を守るために必要な広い面積を有する公園、緑地などをいう。

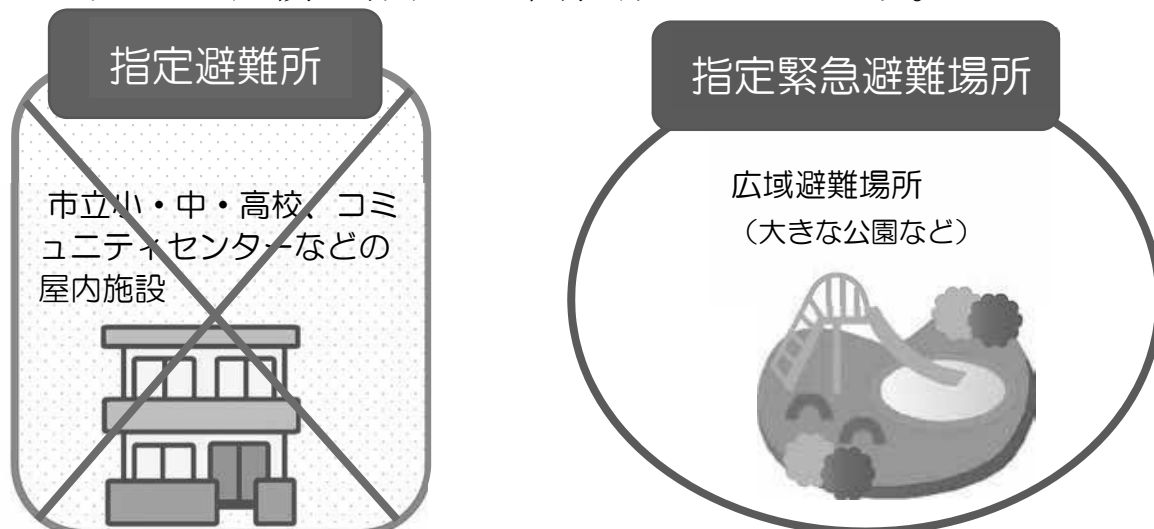


図6-4 指定緊急避難場所（大規模な火事）と指定避難所との関係

土砂災害警戒区域と土砂災害特別警戒区域

「土砂災害」とは、土砂災害防止法において「急傾斜地の崩壊」、「土石流」、「地すべり」を発生原因とする住民の人的被害のことをいう。

「土砂災害警戒区域」は、土砂災害のおそれのある土地の地形や土地利用状況などについて、知事が指定。その内、建築物に損壊が生じ住民に著しい危害が生じるおそれがある区域を「土砂災害特別警戒区域」として指定。

福祉避難スペース

指定避難所の中にもうける要配慮者のための部屋など。体育館などの居住スペースでは避難生活に支障がある要配慮者が利用する。

福祉避難所

「福祉避難スペース」では避難生活が困難な要配慮者を避難させる二次的な避難所のことをいう。基本的には設備の面でより適している社会福祉施設などを利用している。施設の方で避難者を受け入れる態勢が整い、了解が得られてから開設する。

応急救護所

傷病者に対して応急手当を行うところ。指定避難所内に救護班によって設置される。

医療救護所

医師らによる医療救護活動が行なわれる場所。

区本部保健所班が必要に応じて設置するが、震度5強以上の地震が発生した場合は、名古屋市医師会との協定により、名古屋市医師会が自主的に班編成を行い、各市立中学校に参集し、開設される。

2

体制・人

自主防災組織（自主防）

住民の隣保協同の精神に基づく自発的な防災組織。命を守り、被害軽減のための活動を目的として、町内会若しくは自治会の地域ごとに結成された組織。

自主防災組織について詳しくは、「名古屋の防火&防災」を参照。

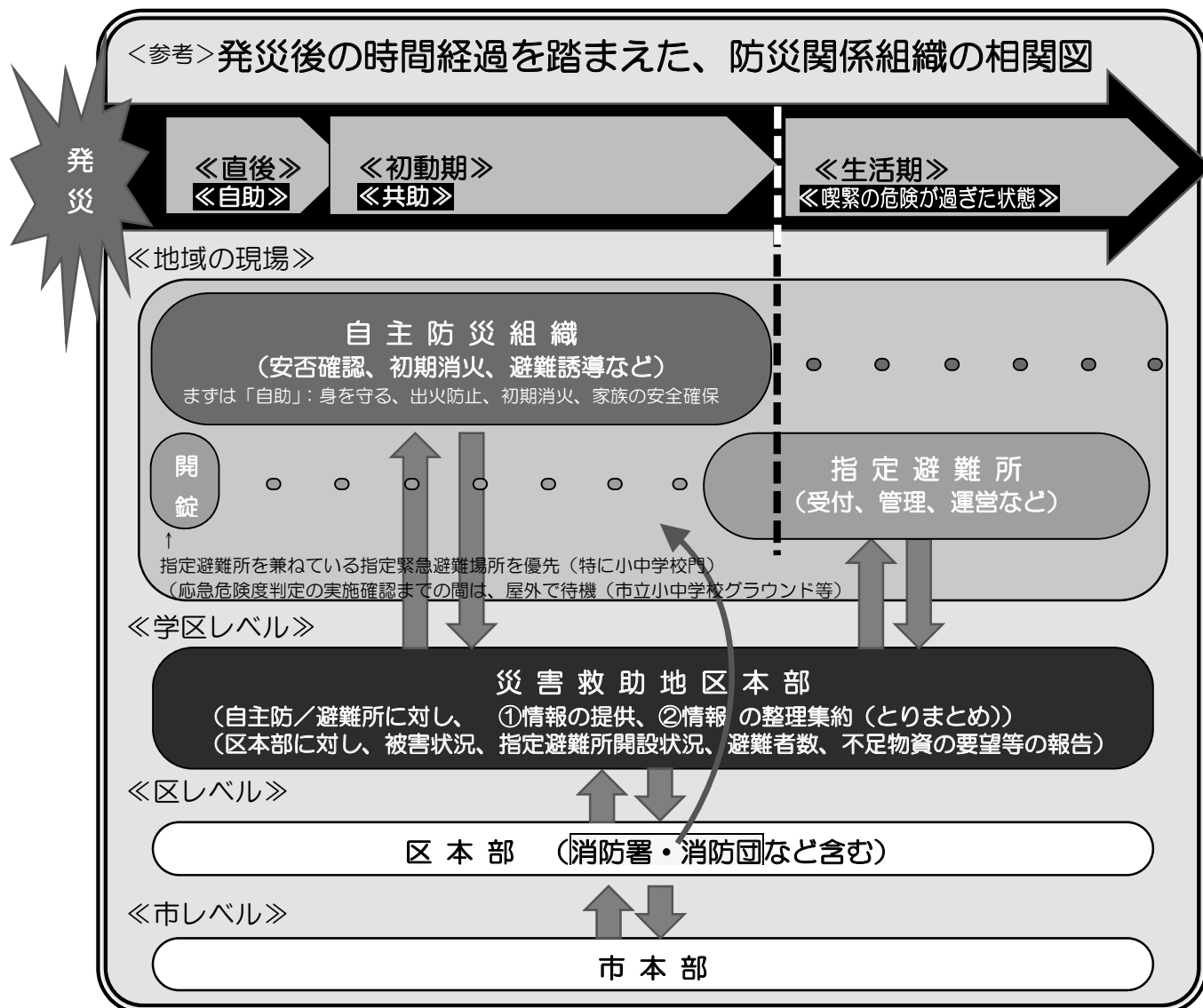
災害救助地区本部（地区本部）

詳細は「第1章 避難所の管理運営について」P14～16に記載。

＊災害救助地区本部については、「災害救助地区本部マニュアル」、「区政協力委員・災害対策委員ハンドブック」を参照。

<開設時期>

- ・ 震度5強以上の地震が発生したとき。
- ・ 災害が発生し、あるいは発生するおそれがあり、避難者が生じたとき。
- ・ その他、地区本部長が要請したとき。



※ 風水害で、発災前から自主避難者が発生した場合又は避難準備・高齢者等避難開始が発令された場合等は、その時点が起点となって対応していくこととなる。

地域の代表者が

「自主防災会の会長・災害救助地区本部員・避難所開設」の役割を同時に担っている場合の対応

次の例を参考に地域の中であらかじめご相談いただき、災害時対応できるようお願いします。

例1) 自主防災会の運営を優先する場合

災害救助地区本部員が他の住民にもできるよう、地域の役員の方を数名、災害救助地区本部員としての委嘱を受けておくとともに、発災時、避難所の開設を自主防災会の他の住民に依頼する。

例2) 災害救助地区本部員としての活動を優先する場合

地域の被災状況をある程度把握した後、自主防災組織の運営を副会長等他の住民に依頼し、災害救助地区本部が設置される避難所の開設をし、その後、災害救助地区本部員として活動する。

＜参考＞ 初動における応急対策活動の流れ

(時間は目安です)

時間		1h	2h	3h	6h	12h	18～24h	72h～	マニュアル類 (地防計除く)
自主防災組織	業務	●安全確認 (一時集合場所集結(体制立ち上げ)) ●初期消火 ●救出救護 ●避難誘導	●地区本部に連絡員を派遣		●後方支援の検討			●行方不明者の捜索のほか、状況に応じて生活支援等	名古屋の防火 & 防災
指定避難所	業務	●施設開設 (施設管理者又は災害対策委員等による安全確認(応急危険度判定等)が必要であり、開設されるまでの間は、屋外で待機すること。 (市立小中学校グラウンド等))		●避難所管理組織の確立 ●避難所の管理運営 ●避難者数の把握 ●不足物資の配分 ●区本部派遣職員との情報交換		●避難所外避難者の対応		●状況に応じて避難所集約を検討	避難所運営 マニュアル
災害救助地区本部	業務	●被害状況収集 (自主防災組織の体制を整え、情報収集しながら集結) ●指定避難所の開設確認、施設の安全確認 (施設管理者不在の場合、災害対策委員として実施) ●地区本部となる部屋の被害状況調査 ●地区本部立ち上げ、機能確認	●被害状況調査 (自主防災組織、指定避難所などから情報収集) ●災害情報の周知 (住民、自主防災組織、指定避難所に対して実施)	●被害状況集約 (安全情報収集、避難状況収集、倒壊家屋建物情報収集など) ●必要に応じて自主防災組織や避難所に地区本部委員の派遣(情報収集、情報共有等) ●区本部派遣職員との情報交換 (被害対策住民リストも参照)		●避難所外避難者調査			- 名古屋市 災害対策委員規則 - 名古屋市 災害救助地区本部規則 - 区政協力委員・災害対策委員ハンドブック - 災害救助地区本部運営マニュアル
区本部	業務	●区本部立ち上げ、機能確認 ●庁舎被害調査 (夜間休日の場合、参集開始)	●災害情報の周知、応援要請等 ●区内被害状況調査 ●地区本部、避難所等への職員派遣に関する方針決定	●地区本部、避難所の情報収集等 (職員派遣／巡回) ●災害時要援護者の安否確認 ●ライフライン情報収集 ●避難所開設状況調査 ●倒壊家屋概数調査	●避難者数集計 ●被害情報集約 ●物資供給対応	●避難所外避難者調査 ●遺体安置所の設置	●災害VQ対応		区本部災害対応マニュアル (仮称)

災害対策住民リスト

学区内の住民の氏名・住所などが記載された名簿であり、安否情報の集約・確認などに使用する。

住民登録のある方全員が掲載されている（住民登録の無い方は掲載されていない）。

町内会未加入の方も掲載されている。

近隣協力員

名古屋市立小・中・高等学校、幼稚園及び特別支援学校において、機械警備（防犯センサーなど）の補完としての学校の状況確認、並びに災害時に学校が指定避難所となる場合の門及び体育館の開錠を行う方。

医療救護班

災害により、傷病者などが多数発生した場合に、傷病者に対し迅速、的確かつ効果的に応急的な医療を施すために編成される班体制。（市立病院など市病院部において組織される）

区災害ボランティアセンター

災害発生後、市・区社会福祉協議会の協力を得て設置し、ボランティア活動場所からの支援要請を受け、ボランティアの派遣・活動を行う拠点。

避難所外避難者

車中やテントあるいは在宅など指定避難所以外の場所で避難生活をする方。

避難所外避難者へも、食料や物資が支給される。ただし、食料や物資の支給は、原則として指定避難所で行われるため、最寄りの指定避難所において避難者登録を行い、指定避難所まで出向き、受け取る必要がある。

○車中泊避難者

指定避難所の敷地や公園などに車を停車させて、車の中で避難生活を送る方。狭い空間で同じ姿勢で過ごすため、エコノミークラス症候群を発症する可能性が高くなる。

○在宅避難者

災害発生後に、ライフラインなどに若干の害はあるものの、自宅などに住むことが可能な場合に、自宅などで生活を送る方。

在宅避難は、多数の人との共同生活となる指定避難所での生活と比較して、ストレスの軽減が期待される。

要配慮者（＝災害時要援護者）

いわゆる災害時要援護者のこと。災害対策基本法で定義されている。高齢者・障害者・乳幼児その他特に配慮を要する方のことをいう。（一般に、高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、外国人などがあげられる。）

避難行動要支援者

要配慮者のうち、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に、自ら避難することが困難で、円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する方。

「要配慮者」と同様に、災害対策基本法において定義されている。

避難行動要支援者名簿

災害対策基本法において、避難支援などを実施するための基礎とするため、作成が義務付けられている名簿。前述の「災害対策住民リスト」が住民登録のある方全員であるのに対し、この名簿では、避難行動要支援者のみを掲載。

掲載されている方は、避難支援が必要なひとり暮らし高齢

者、高齢者のみ世帯、介護保険受給者、身体・知的・精神障害者、難病患者など。

助け合いの仕組みづくり

大きな災害が起きた時に、高齢者や障害者などの避難に支援が必要な方々について、どのように支援するのかをあらかじめ地域で話し合っておく地域の取り組み。

助け合いの仕組みづくりに取り組む地域団体は、希望した場合、名簿の管理規約を作り、個人情報共有に関する協定を区と締結することで、避難行動要支援者の内、情報の提供について同意のある方の名簿の提供を受けることができる。

3

設備・資機材

デジタル移動無線

市立小・中学校に備え付けてある無線機。

半固定であり、携帯無線装置だけを取り外して使うこともできる。市立小学校の物は、ファクシミリ機能もある。

災害用トイレ

災害により指定避難所の給排水が損なわれ、既設のトイレが使用できない場合に備え、指定避難所に備蓄している「仮設トイレ」や「簡易パック式トイレ」などのこと。他都市や民間事業者などからの支援物資を使用する場合もある。

○仮設トイレ

指定避難所に備蓄している組立式の災害用トイレ。「下水道直結式」と「くみ取り式」があり、いずれもテント型で屋外に設置する。

* 下水道直結式仮設トイレ

震災用マンホールの上に設置し、し尿を下水管に直接排出する方式の仮設トイレ。くみ取りの必要がない。

* くみ取り式仮設トイレ

指定避難所の敷地内に設置する。し尿を便槽に溜めて、後からし尿をくみ取る方式の仮設トイレ。定期的なくみ取りが必要。

○簡易パック式トイレ

既設の洋式トイレなどに便袋をかぶせて使用する。1回の使用ごとに凝固剤などでし尿を固めて便袋を排出する方式のトイレ。可燃ごみとして収集し、焼却処理を行う。



簡易洋式便座

既設の和式トイレを洋式トイレに変換して使用するため、便器の上に設置する組み立て式の洋式便座。高齢者等で和式トイレの使用が困難な場合に対応する。(市立小中学校のみ配備) 給排水が利用できない場合等は、簡易パック式トイレを併用することも可能である。

地下式給水栓

市立小・中学校にある応急給水のできる設備。

校門のそばにあるマンホールのふたに「地下式給水栓」と書かれてあるのが目印。地下式給水栓を操作するセットが、防災備蓄倉庫などに保管されている。

発電機・投光器

市立小・中学校に配備。発電機はカセットガスボンベにより発電。(室内での使用は不可) 投光器はLEDライトとなっている。交換用カセットガスボンベ及びコードリールも配備。市立小学校では、地区本部と指定避難所、市立中学校では医療救護所と指定避難所での使用を想定している。

特設公衆電話

市立小・中学校に電話線を事前設置。(平成30年度予定)

大規模災害時に、無料で使用できる発信専用の公衆電話。停電時も使用可能であり、災害時に優先的につながる災害時優先電話となっている。

4

その他

避難情報

災害が発生する危険性が高まった場合に、起こりうる災害種別に対応した区域を示して、市町村が発表あるいは発令する避難に関する情報。

避難情報は、避難準備・高齢者等避難開始⇒避難勧告⇒避難指示(緊急)の3つがあり、この順で緊急性が高くなる。

○避難準備・高齢者等避難開始

避難の事前準備をする心構えをするために発表するもの。高齢の方や障害のある方が自主避難を開始する目安となる。

○避難勧告

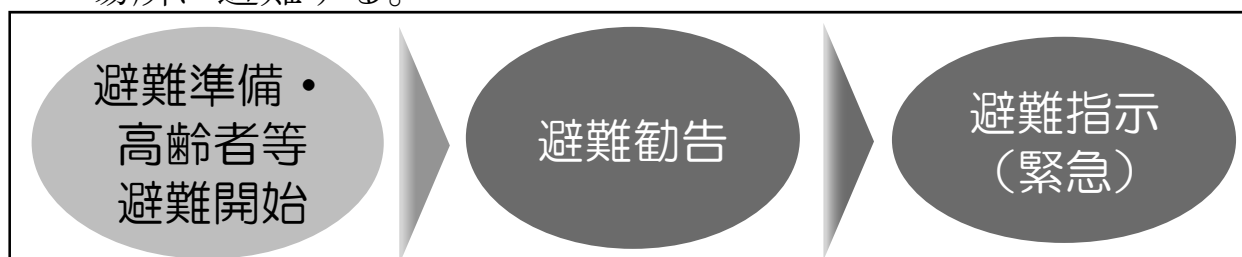
被害が発生するおそれがあるため、避難をすすめるために発令するもの。

自宅が危険な場合は速やかに避難場所へ避難する。外出することでかえって命に危険が及ぶような状況では、近くの安全な場所への避難や、自宅内のより安全な場所に避難する。

○避難指示（緊急）

被害の危険が目前に切迫し、生命の危険がより高まったため、避難を強くすすめるために発令するもの。

自宅が危険な場合は緊急に避難場所へ避難をする。外出することでかえって命に危険が及ぶような状況では、近くの安全な場所への避難や、自宅内のより安全な場所に避難する。



応急危険度判定

地震により被災した建築物について、その後の余震などによる倒壊の危険性、並びに建築物の一部などの落下、あるいは倒壊の危険性をできる限り速やかに判定すること。

その結果、復旧までの間における被災建築物の使用にあたっての危険性を情報提供することにより、被災後の人命に関わる二次的災害を防止することを目的としている。

深部静脈血栓症（いわゆるエコノミークラス症候群）

食事や水分を十分とらない状態で、車の中など狭い座席で長い時間同じ姿勢をとっていると、血行不良が起こり、足にある静脈に小さな血のかたまりができることがあり、急に立ち上がって動いた時などに、血のかたまりが足から肺や脳、心臓に飛び、血管を詰まらせ、肺塞栓や脳卒中、心臓発作などを起こす原因となるもの。

本マニュアルでは「エコノミークラス症候群」と示す。

やさしい日本語

通常の日本語よりも簡単で、外国人だけでなく子どもや高齢者、障害者にもわかりやすい日本語。「優しい」気持ちで相手の状況を考えながら、一文を短くし、難しい語彙やあいまいな表現を避けて話すことが必要。

名古屋市防災アプリ

スマートフォンやタブレット端末で、名古屋市における、地震や洪水などの「被害想定情報」や指定避難所、津波避難ビルなどの「避難所情報」、観測雨量、河川水位、河川監視カメラ画像などのリアルタイムの「観測情報」を表示するアプリ。

事前準備編

指定避難所名

区本部・地区本部などの電話番号

場 所	電 話 番 号
区 本 部	
地 区 本 部	
指 定 避 難 所 代 表 電 話	

作成日 年 月 日

～はじめに～

この事前準備編は、災害発生時にすばやく指定避難所を開設し、円滑に運営ができるよう、あらかじめ決めておくという事項が記載されています。

災害時は非常に混乱しますので、日頃から指定避難所ごとに、区役所、災害対策委員、地域の皆さま及び施設管理者と話し合っ、管理運営に必要な事項を決めておきましょう。

* あらかじめ準備しておくこと *

別表

- 1 指定避難所の鍵の所持者（近隣協力員等）
- 2 指定緊急避難場所の利用方法
- 3 避難スペース
- 4 目的別スペース（屋内）
- 5 目的別スペース（屋外）
- 6 資機材
- 7 備蓄物資
- 8 施設内使用可能物品
- 9 共同生活のルール
- 10 協議事項
- 11 避難所管理組織図

12 施設平面図※

※目的別スペース等を記載したもの

別表 1 指定避難所の鍵の所持者（近隣協力員等）

氏 名	住 所 ・ 電 話 番 号	備 考

別表 2 指定緊急避難場所の利用方法

	指定緊急 避難場所	開錠等利用方法
洪水・ 内水氾濫		
土砂災害		
津波		
地震の揺れ		

別表 3 避難スペース

(1) 居住スペース

指定する場所	階数	受入れ 可能面積	受入れ 可能人員	車イス等 避難可否	注意事項等 (浸水の可能性など)
①	階建て の 階	m ²	名	可・否	
②	階建て の 階	m ²	名	可・否	
③	階建て の 階	m ²	名	可・否	
④	階建て の 階	m ²	名	可・否	
⑤	階建て の 階	m ²	名	可・否	
⑥	階建て の 階	m ²	名	可・否	
⑦	階建て の 階	m ²	名	可・否	
⑧	階建て の 階	m ²	名	可・否	

(2) 福祉避難スペース（要配慮者のための部屋など）

指定する場所	階数	受入れ 可能面積	受入れ 可能人員	車イス等 避難可否	注意事項等 (浸水の可能性など)
①	階建て の 階	m ²	名	可・否	
②	階建て の 階	m ²	名	可・否	
③	階建て の 階	m ²	名	可・否	

※ ○数字は開設の順序

別表４ 目的別スペース（屋内）

利 用 目 的	指 定 す る 場 所	注 意 事 項
運営管理室（代表 管理者・各班班員）		
応 急 救 護 所 （市立中学校以外）		
医 療 救 護 所 （市立中学校）		
感 染 症 患 者 ス ペ ー ス （発生時のみ）		
情報機器（テレビ 等）設置場所		
情 報 掲 示 場 所		
救 援 物 資 等 集 積 場 所		
地 区 本 部 （原則、市立小学校）		

別表5 目的別スペース（屋外）

	設 置 場 所	注 意 事 項
ごみ集積場所		
くみ取り式 仮設トイレ		
下水道直結式 仮設トイレ		
地下式給水栓 （市立小・中学校）		
ペットの 避難場所 （市立小・中学校）		

別表 6 資機材

品 名	数量	保 管 場 所 (使用方法)	備 考
くみ取り式 仮設トイレ			
下水道直結式 仮設トイレ			
*発電機	2		
*投光器	2		
*コードリール	2		
*地下式給水栓 資機材	一式		
*簡易式 スロープ			

*印は、市立小・中学校のみ

別表 7 備蓄物資

品 名	数量	保 管 場 所 (解錠方法)	備 考
ビスケット			
アルファ化米 (梅がゆ)			
アルファ化米 (わかめ・きのこ)			
ペットボトル水 (500ml)			津波浸水想定 区域のみ
毛 布			
*日用品セット	50 セット		
簡易パック式 トイレ			
*簡易洋式便座			
間仕切りセット	2 セット		市立小・中及び、 大規模な避難所
*ガスボンベ	146 本		発電機用 (内、2本は 寒冷地仕様)
避難所での外国人 被災者対応マニュアル	1冊		別冊

*印は市立小・中学校のみ

別表 8 施設内使用可能物品

品 名	数量	保 管 場 所 (解錠方法)	注 意 事 項 等

※施設管理者へ指定避難所の運営に利用可能なものを確認し記載しておきましょう

(例)

長机・いす・テレビ・ラジオ・パソコン・冷暖房器具
(石油ストーブなど)・照明器具・ハンドマイク・ホワイト
ボード・台車・車いす・ブルーシート・カラーコー
ン、スコップ、バケツ・食器類・段ボール・救急箱・ト
イレットペーパー など

別表 9 共同生活のルール

事 項	内 容
個々の専用スペース の割当と間仕切り	
食料・飲料水・救援 物資の配分方法	
トイレの利用方法	
ごみの分別・排出方法	
（喫煙可能な場合の） 喫 煙 場 所	
起 床 ・ 消 灯 時 間	
そ の 他	

別表 10 協議事項

事 項	内 容
自動車の乗り入れ	

別表 1 1 避難所管理組織図

