

避難所運営マニュアル



※本マニュアルの内容は、インターネットでも閲覧・ダウンロードできます！

岐阜市 避難所運営マニュアル

検索



QRコード

令和4年度

岐阜市

本マニュアルは、過去に発生した災害より得た教訓から、目指すべき避難所のあり方や、避難所生活を快適にするためのノウハウ等をまとめております。災害発生時には、自主防災組織を中心とする地域住民と行政や関係機関が、相互に協力することが必須です。避難所の円滑な開設、運営が実施できるよう、平常時からの話し合いや、訓練などの防災活動に、このマニュアルをご活用いただければ幸いです。

なお、新型コロナウイルス感染症の流行に伴い、本マニュアルの別冊版として、「避難所運営マニュアル（新型コロナウイルス感染症対策編）」を作成しています。

本マニュアルでの対応と合わせて、新型コロナウイルス感染症対策の観点から別冊マニュアルを確認していただきたい箇所には、右の図のように示しておりますので、対応する別冊マニュアルを是非ご確認ください。



避難所運営の流れ（時系列チェック）

終わったら☑を入れてみましょう

時間	発災日		2日目	3日目以降	
	避難者収容	～ 24時間	～ 48時間	～ 72時間	
動き	収容直後の混乱期 開設・運営準備		避難者の多い時期 避難所運営 避難者の減る時期		
避難所運営本部	本部運営	☞すぐに取掛ります ☐避難所内の運営本部の設置	⇒	対策本部や関係機関との連絡調整、会議開催 ⇒	
	総務班	☞すぐに取掛ります ☐周囲の安全の確保・避難スペースの整理	⇒	☞混雑が落ち着いたら ☐居住・共有スペースの配置、関係機関との調整 対策本部や関係機関との連絡調整、会議開催 ⇒	
	広報班	☞被害や避難者数がわかったら・開設したら ☐状況や開設の報告 ☐避難所ルールの掲示等	⇒	☞混雑が落ち着いたら ☐各種情報の受発信 ☞混雑が落ち着いたら ☐ルール周知・防犯・防火 ⇒	
	管理班	☞すぐに取掛ります ☐避難者数の把握	⇒	☞混雑が落ち着いたら ☐名簿の作成、マスコミ対応 ⇒	☞避難者名簿が出来たら ☐入退所者の管理
	保健衛生班	☞すぐに取掛ります ☐避難所トイレの確保	☞混雑が落ち着いたら ☐水の確保	☞トイレが確保できたら ☐トイレの使用	⇒
		☞ペット連れの被災者 ☐ペット連れ被災者対応	⇒	☞混雑が落ち着いたら ☐衛生環境の整備	⇒
	救護班	☞すぐに取掛ります ☐けが人などへの対応	⇒	☞混雑が落ち着いたら ☐救護体制の確保	⇒
		☞高齢者・障がい者・乳幼児・外国人など ☐要援護者への対応	⇒	⇒	⇒
物資班・食料班	☞被災者数がわかったら ☐備蓄物資の活用	⇒	☞支援物資が届き始めたら ☐物資調達・管理・配布	⇒	
ボランティア班	※関係機関や団体との調整必要		☞ボランティアの支援が始まったら ☐ボランティアとの協力	⇒	

※この表はあくまでも活動の目安であり、地域や避難者・避難所の状況により異なります。
 避難所開設やその後の運営について、避難所にいる地域みなさんで役割を分担し行います。
 ●参考：「仙台市避難所運営マニュアル」マニュアルシート 仙台市消防局防災企画課発行（平成25年4月）

※「命とくらしを守る避難所運営ガイドライン」
 内閣府、特定非営利活動法人参画プランニング・いわて 参照

目次

巻頭資料 避難所の開設・運営について（簡易版）

本編一 避難所運営に関する初動手順

第1章 災害発生から避難所開設までの流れ P 1 ~

第2章 地域災害対策本部としての業務 P 3 ~

第3章 岐阜市の避難所について P 5 ~

□3-1	避難所とは 避難所と避難場所の違い 避難所の役割	P 5 ~
□3-2	地域派遣職員について 地域派遣職員とは 地域派遣職員の役割とは	P 6 ~
□3-3	避難所開設に伴う書類・備品の整備	P 7 ~
□3-4	避難所開設訓練の実施 避難所の周知 避難所開設訓練の実施 避難所開設時の任務分担	P 8 ~

第4章 避難所の開設 P 10 ~

□4-1	避難所の開錠 自主防災隊(団)長等が避難所を開設する判断基準 避難所の開錠 避難所を開錠する鍵の管理について	P 11 ~
□4-2	避難者の待機	P 12 ~
□4-3	施設の安全点検 施設の安全点検 危険度判定が必要な場合 施設が使用出来ない場合	P 13 ~
□4-4	避難所の開設準備 (1)立入禁止場所の表示 (2)トイレの設置 (3)受付の設置 (4)居住スペースの区分け (5)要配慮者等への配慮 (6)避難所運営の準備	P 14 ~
□4-5	避難所の開設 (1)通信手段の確保 (2)市災害対策本部への開設報告 (3)特設公衆電話の設置 (4)避難所開設の周知	P 29 ~

- (1) 避難所運営のポイント
- (2) 避難所の運営組織づくり
- (3) 避難者のニーズ

本編一 2 避難所運営に関する中・長期化対応

第6章 中・長期化（概ね3日目以降）への対応 P 4 2 ~

□6-1	水の確保（飲料水・生活用水等） (1) 水道施設等の被害状況を確認 (2) 【飲料水】の確保及び給水 (3) 【生活用水】の確保	P 4 2 ~
□6-2	食料・生活必需品の調達・供給 (1) 生活必需品の調達と供給 (2) 食糧の調達と供給 (3) 食事に関する配慮	P 4 4 ~
□6-3	衛生管理（トイレの衛生管理、ごみ処理等） (1) トイレの衛生管理 (2) ごみの処理 (3) 感染症予防	P 4 8 ~
□6-4	情報の収集及び伝達 情報の収集及び伝達 情報掲示板等の設置について 要配慮者等への情報提供 テレビ・ラジオ等の設置	P 5 1 ~
□6-5	プライバシーの確保 屋内型避難所用テントの活用 パーテーションの作り方 「避難者カード」や「避難者名簿」の管理	P 5 6 ~
□6-6	相談体制の確立 相談窓口等の設置 PTSD等のこころのケア対策	P 5 8 ~
□6-7	防火・防犯対策 防火対策 防犯対策	P 5 8 ~
□6-8	災害ボランティアの要請と受入れ ボランティアの要請について ボランティアの受入れ	P 5 9 ~
□6-9	避難所の統廃合	P 6 1 ~
□6-10	避難所の閉鎖（統合）	P 6 2 ~

資料編

避難所運営の参考とする資料

□資料 1	総括チェックシート	P 6 3
□資料 2	避難所運営組織の例	P 6 4
□資料 3	体育館区割りの例	P 6 5
□資料 4	避難所生活の心得(1)～(4)	P 6 6～
□資料 5	『ペットの会』の設立	P 7 1
□資料 6	掲示用「避難所生活のルール」	P 7 2
□資料 7	掲示用「避難所外の避難者への連絡事項」	P 7 3
□資料 8	掲示用「取材者・訪問者への注意事項」	P 7 4
□資料 9	避難所の案内表示一覧	P 7 5～
□資料 10	備蓄食料成分一覧表	P 9 2～
□資料 11-①	避難所運営用資機材一覧（指定拠点避難所）	P 9 7～
□資料 11-②	避難所運営用資機材一覧（コミセン）	P 9 9～
□資料 12	簡易取扱説明書（移動系防災行政無線：MCA 無線）	P 11 1～
□資料 13	簡易取扱説明書（防災行政無線：屋外スピーカー）	P 11 4
□資料 14	体育館（指定拠点避難所）エアコンの操作について	P 11 5～

避難所運営に活用する資料（様式等）

□資料 15	点検チェックリスト	P 11 8
□資料 16-①	避難所開設報告書	P 11 9
□資料 16-②	避難所状況報告書（第 報）	P 12 0
□資料 17-①	避難者カード（日本語版）	P 12 1～
□資料 17-②	避難者カード（英語版）	P 12 3～
□資料 17-③	避難者カード（中国語版）	P 12 5～
□資料 17-④	避難者カード（タガログ語版）	P 12 7～
□資料 17-⑤	避難者カード（ベトナム語版）	P 12 9～
□資料 18-①	食料依頼伝票 兼 処理票	P 13 1
□資料 18-②	物資依頼伝票 兼 処理票	P 13 2
□資料 18-③	物資依頼伝票 兼 処理票（女性用）	P 13 3
□資料 18-④	人的支援依頼票 兼 対応票	P 13 4
□資料 18-⑤	避難所ボランティア要請票 兼 派遣票	P 13 5
□資料 19-①	避難所運営の記録	P 13 6
□資料 19-②	避難所運営引継書	P 13 7
□資料 19-③	避難所運営の引継ぎ事項リスト	P 13 8
□資料 20-①	『ペットの会』飼い主名簿	P 13 9
□資料 20-②	ペット飼養状況報告書 兼 要望書	P 14 0
□資料 21	食料・物資管理簿	P 14 1

◆『避難所開設任務分担カード（ミッションカード）』巻末綴込み資料

避難所の開設・運営について（簡易版）

1. 避難所開設のルール

(1) 避難所の開設順序

地震

- 地震の規模、避難者数に応じて、公民館や小学校体育館等、必要に応じて下記の開設順序で、避難所を増やしていくことになります。

風水害（一時避難）

- 台風等の風水害時には、全ての避難所が開設されるわけではありません。
- 災害の範囲や避難者数を勘案し、必要に応じて下記の開設順序で、避難所を増やしていくことになります。

（基本的な避難所開設の順序）

- | | |
|------|---------------------|
| 1 番目 | 「地区公民館」 |
| 2 番目 | 「小学校（教育研・旧明德、徹明含む）」 |
| 3 番目 | 「中学校・コミセン」 |
| 4 番目 | 「その他市有施設」 |



※エアコン設備や畳の部屋がある「公民館」（市有の地区公民館が対象で、自治会が所有する自治公民館では無いので注意が必要）を優先して開設します。

※公民館に土砂災害危険の可能性がある場合は、土砂災害の影響が無い、公民館以外の避難所を最初に開設することがあります。



(2) 避難所開放の手順

① 避難所の開放依頼 < 避難所運営マニュアルP3、11 参照 >

1. 公民館（小学校併設の市有公民館）
A 公民館開放時 市災害対策本部（市民協働推進部・市民活動交流センター）⇒公民館館長・主事⇒開放
B 公民館閉館時 市災害対策本部⇒自主防災隊（団）長⇒開放
2. 小学校体育館等
A 開校時 市災害対策本部（教育委員会・学校指導課）⇒各小学校校長等⇒開放
B 閉校時 市災害対策本部⇒自主防災隊（団）長⇒開放
3. 市有建物避難所（小学校、公民館を除く）
市災害対策本部（施設所管部）⇒施設管理担当者⇒開放
4. 市有建物以外の避難所
市災害対策本部⇒各施設管理者⇒開放

※「自主防災隊（団）長」を経由しない方法で避難所を開放する場合であっても、その後の地域災害対策本部の設置や避難所運営等があるため、「自主防災隊（団）長」に必ず避難所開放した旨を連絡することとしております。

② 地域派遣職員の派遣 < 避難所運営マニュアルP6 参照 >
開放された避難所に、地域派遣職員が派遣されます。

2. 避難所開設に伴う業務

(1) 避難所開設までの流れ < 避難所運営マニュアルP10～33 参照 >

地震 ① 「避難所の開設」 ② 「避難者の待機」 ③ 「施設の安全点検」 ④ 「避難所の開設準備」 ⑤ 「避難所の開設」 ※詳細については、『避難所運営マニュアル』を参照してください。	風水害 ① 「避難所の開設」 ② 「避難所の開設準備」 ・公民館の畳の部屋等に、備え付けの毛布を配置する等、避難者の受け入れ準備を行う。 ・公民館又は防災倉庫に配備されている『避難所開設セット』を用意。 ・セットの中にある『避難者カード』を取り出し避難者に記入してもらう準備を行う。 ③ 「避難所の開設」
---	---



3. 避難所の運営について

(1) 避難所の運営

地震 < 避難所運営マニュアルP34～62 参照 >

- 自主防災組織（本部は公民館に設置）を中心に、避難所運営を行うこととなります。
※詳細については、『避難所運営マニュアル』を参照してください。

風水害

- 自主防災組織（本部は公民館に設置）を中心に、避難所運営を行うこととなります。
- 《通常の台風等、短期間で終わる場合》
 - ・避難者が来たら、用意した『避難者カード』へ必要事項を記入してもらい、畳の部屋等に誘導してください。それ以外に特段行うことはありません。
 - ・地域派遣職員がいるため、自主防災隊の方はロケーションを組む等最小限の対応で可。
 - ・また、避難者の出入りが安定した場合など、自主防災隊の方は緊急時の連絡先を地域派遣職員に伝えたと上で、帰宅することは可能です。

(2) 市災害対策本部との連絡

- 市災害対策本部への連絡については、基本的に地域派遣職員が行います。
何か疑問点や必要な物資等有る場合は、派遣職員にご相談ください。

(3) 避難者の食料・飲料の提供について

- 市で備蓄している食料（アルファ化米等）は、南海トラフ巨大地震等の災害で、**中・長期間**避難生活を余儀なくされた場合に備え備蓄しているものです。
そのため、**それ以外の時には、原則提供しないこと**としています。
- 通常の台風等、短期間で終わる場合は、**原則、食料・飲料の提供は行わない**。
この場合、避難所（公民館）で提供するものは、備え付けの毛布程度。
- どのような場合であっても、避難をする場合には、食料・飲料やその他必要品は、**各避難者が非常持出品として持参するよう推奨**してください。



本 編

本編-1 避難所運営に関する初動手順・・・P1～

第1章 災害発生から避難所開設までの流れ

第2章 地域災害対策本部としての業務

第3章 岐阜市の避難所について

第4章 避難所の開設

第5章 避難所の運営（避難所運営本部の業務）

本編-2 避難所運営に関する中・長期化対応・・・P42～

第6章 中・長期化（概ね3日目以降）への対応

本編-1 避難所運営に関する初動手順

第1章 災害発生から避難所開設までの流れ

災害発生から避難所を開設するまで、まず「安否確認」「初期消火、救出・救護」「避難支援」といった行動が必要になります。

誰が	何をする
自主防災組織 (住民)	<ul style="list-style-type: none">①自身や家族の身の安全の確保②隣近所の確認③『指定緊急避難場所』や『地域の集合場所』へ集合④活動可能な住民は、可能な限り消防団との連携のもと「不明者の安否確認」「初期消火」「救出・救護」を行う。⑤被災状況を考慮の上、 自宅に被害がない住民は、帰宅 自宅に被害がある住民は、要配慮者の避難支援を行いながら、周辺の安全に気をつけて『指定一般避難所』へ向かう。⑥『指定一般避難所』に着いたら、避難所の開設準備が整い、受付が出来るようになるまでは、グラウンド等で待機
指定一般避難所の鍵保管者	<ul style="list-style-type: none">①自身や家族の身の安全の確保②『指定緊急避難場所』や『地域の集合場所』へ向かい、自身の無事を伝える。③被災状況を考慮の上、施設の開錠及び開設準備を行うため、先行して『指定一般避難所』へ向かう。

資料：「三重県避難所運営マニュアル基本モデル」(三重県防災対策部防災企画・地域支援課)から参照

【児童・生徒・学生の防災行動について】

学校の就学時間内に、地震などの災害が発生した場合は、それぞれの学校ごとに児童、生徒、学生への対応を決めています(保護者の引き取り、集団下校など)。

平成23年の東日本大震災では、帰宅できない、また自宅が被災し避難所で生活する生徒や学生さんたちが、避難所で炊き出しや物資の配給、要配慮者への支援など様々な防災活動を実施してくれました。児童、生徒、学生の皆さんには、小学校で実施する防災訓練などにも、積極的に参加してもらい、地域と学校の連携を図るとともに、いざというときに活動できる人づくりを進めましょう。

災害発生から避難所を開設するまで（発災から24時間）までの流れ

時間	安否確認	初期消火 救出・救護	避難支援	(参考) [鍵保管者]
発災 3分	<input type="checkbox"/> 家族の 安全確保 <input type="checkbox"/> 隣近所の 安否確認	<input type="checkbox"/> 隣近所の出火の 有無、救助等の 必要性の有無確 認		<input type="checkbox"/> 身の 安全確保
	『指定緊急避難場所』や『地域の集合場所』へ向かう			
30分	<input type="checkbox"/> 安否確認 <input type="checkbox"/> 活動可能な自主 防災組織(地域 住民)は、可能な 限り、消防団等 と連携し「不明 者の安否確認」 を行う。	<input type="checkbox"/> 初期消火、 救出・救護 <input type="checkbox"/> 活動可能な自主 防災組織(地域 住民)は、可能な 限り、消防団等 と連携し「初期 消火」「救出・ 救護」を行う。	<input type="checkbox"/> 要配慮者への支 援	<input type="checkbox"/> 無事を伝え、避難 所へ
3時間			<input type="checkbox"/> 要配慮者への支 援を行いなが ら、各町単位で 指定一般避難所 等へ避難	<input type="checkbox"/> 施設の開錠 <input type="checkbox"/> 体育館等で避難 所の開設準備開 始
24時間			<input type="checkbox"/> 指定一般避難所 の開設準備が整 うまでグラウン ドで待機	<input type="checkbox"/> 避難所の開設

資料：「三重県避難所運営マニュアル基本モデル」(三重県防災対策部防災企画・地域支援課)から参照

第2章 地域災害対策本部としての業務

災害による被害を最小限に抑えるには、地域内の被害状況を把握し、迅速な災害対応をしなければなりません。そのために、『地域災害対策本部』を立ち上げ、安全かつ可能な範囲で、地域内の防災拠点として応援体制の実施を行います。

誰が	どこで何をする
自主防災隊(団)長等	地区公民館等に 『地域災害対策本部』を設置し 情報収集及び応援体制を整える

◎地域災害対策本部とは…

◆構成員

- ・ 自主防災隊(団)長
- ・ 自主防災隊(団)員
- ・ 地域派遣職員(市職員)
- ・ 消防団・水防団・赤十字奉仕団等関係機関

◆設置条件（「岐阜市地域防災計画」より）

- ・ 災害が発生し又は発生する恐れがある場合、災害応急対策を実施する必要があると認めるとき
- ・ 市(災害対策本部)から設置要請があったとき

◆実施内容

- ・ 地域内の被害状況などの情報収集
- ・ 救出・救護活動を行う為の応援体制を整える
- ・ 被害が大きい地域や人手が足りない地域への応援体制を整える

◎地域災害対策本部(主に地区公民館)の開錠

- ①市民協働推進部（本部連絡員）→ 市民活動交流センター → 公民館主事 → 開錠
- ②市本部事務室員（地域対応グループ）→ 各自主防災隊(団)長 → 開錠

※施設開錠後、現地到着している地域派遣職員は、市災害対策本部へ連絡すること（「資料16-① 避難所開設報告書」参照）。

◎『地域災害対策本部』の設置手順

- (1) 地域災害対策本部の立ち上げ
- (2) 避難所開設のため、地域内の自主防災組織役員等への連絡
- (3) 役割分担の確認

◎『地域災害対策本部』での実施内容

◆地域内の被害状況などの情報収集

- ・地域内の自主防災組織役員などから得た避難状況・被害状況等の情報を収集する
- ・地域内の集合場所別に確認を行った被害状況・安否確認について情報を受取り、地域全体として集計する
- ・入手したそれぞれの情報を整理し、地域全体の被災状況、防災活動状況などを把握する

○ホワイトボードなどを活用し情報共有する事項

火災発生状況	負傷者数	避難者数
建物倒壊状況	通行できない箇所	
災害(地震)情報	気象庁等の発表情報	

○地域の情報共有が必要な関係機関

市役所(災害対策本部)	消防署	警察署
隣接地域の地域災害対策本部		

- 災害時にはうわさデマなどの誤った情報も流れがちです。情報源を確認し、確実性の高い情報かどうか冷静に判断しましょう。
- 情報を取集する人は、いつ、どこで、どうして、どのように、誰からの報告か、必ずメモを取りましょう。不確定な情報はかえって混乱を招くこととなりますが、正しい情報を伝達、共有することで、住民の不安を和らげる効果もあります。

(実施例)

組名： _____	報告者名： _____
災害状況	
人的 命の危険・・・	名前 _____
ケガ・・・	名前 _____
家屋 全壊・・・	名前 _____
半壊・・・	名前 _____
山；土砂流出・・・	災害場所： _____
川；堤防・・・	災害場所： _____
道路；欠損・・・	災害場所： _____
(_____)	
報告時間 日 時	

第3章 岐阜市の避難所について

避難所は、在宅避難者などへの支援も含めて、避難生活者のみなさんの命と暮らしを守る場所になります。健康を維持し、安全・安心な避難所運営を行うためにも、地域に暮らす多様な人たちの視点にたち、自主防災組織(住民)を中心に避難者も積極的に運営に参画することが求められます。

また、行政機関では、情報総括や必要なニーズに対する支援（物資調達など）、避難所の運営をバックアップする体制を確立し、支援を行うこととなります。

3-1 避難所とは

◎避難所と避難場所の違い

従来、本市においては、屋根のあるところが避難所で、屋根のないところが避難場所としていたが、災害対策基本法等の改正に伴い、次のとおり定義を改めました。

- 避難場所
…災害から命を守るために一時的に逃げ込む施設または場所。洪水・内水・土砂災害・地震等、災害種別ごとに適する避難場所は異なるため、注意が必要。指定緊急避難場所と広域避難場所があります。
- 避難所
…避難生活を行う施設。
 - ◇指定一般避難所
…住宅が被災した場合等に、応急仮設住宅等に入居するもしくは災害による危険が解消するまでの期間に滞在する施設。主に公立小中学校や地区公民館等が指定されています。
 - ◇指定拠点避難所
…指定一般避難所のうち、災害用備蓄食料、簡易トイレ等避難生活に必要な物資が備蓄してあり、外部からの支援物資の集積等の拠点となる避難所。各地域1ヶ所ずつ指定しています。
 - ◇指定福祉避難所
…高齢者や障がい者等、一般の指定避難所での生活に支障をきたす要配慮者が避難する施設。本市では、支援を受ける体制が整備されている社会福祉施設等を、覚書又は協定書により指定福祉避難所に指定しています。

◎避難所の役割

避難所では、被害状況によりますが、次のような役割もあることを考慮し、運営する必要があります。

- ◇緊急物資の集積場所
- ◇情報を収集する場所
- ◇情報発信の場所
- ◇物資（食糧や生活必需品など）を配布する場所

ライフラインが途絶えた地域内では、避難所内で滞在する避難者だけでなく、避難所外での避難者（在宅避難者、テント泊や車中泊などの屋外避難者）が生活できるよう支援するために、必要な物資を配布する場所にもなります。

3-2 地域派遣職員について

◎地域派遣職員とは

自主防災組織が行う災害応急対策活動の支援等を行うため、市災害対策本部が市職員を各地域へ派遣します。（※原則、岐阜市災害対策本部は、市本部長(岐阜市長)の指示により、市役所内に開設します。）

各地域への派遣人数	主な派遣先
6名～9名 (責任者1名)	地域災害対策本部、地域内の避難所 ※地域災害対策本部は、自主防災隊(団)長の指示により、主に地区公民館に設置される。

※地域派遣職員は、それぞれ避難所別に派遣するのではなく、上表記載の人数を各地域単位で派遣を行います。

◎地域派遣職員の役割とは

- 避難所に派遣された地域派遣職員は、災害時に避難所となった施設等の管理と、避難所で必要となる支援事項について市災害対策本部や学校関係者及び自主防災組織との連携を密にして支援要請に関する対応を行います。
- 地域派遣職員全ての総括責任は、地域派遣職員の責任者が行います。責任者は、地域災害対策本部や派遣地域内で開設される全ての避難所運営が円滑に行われるよう自主防災隊(団)長と災害応急対策活動の調整を行うとともに、各地域派遣職員の監督、指導及び助言を行います。

3-3 避難所開設に伴う書類・備品の整備

◎指定拠点避難所には、次の①～⑥の書類関係、備品が整備されている。

①「避難所運営マニュアル」

◎地域災害対策本部が参考とする資料

【資料1】「総括チェックシート」

～【資料14】「体育館（指定拠点避難所）エアコンの操作について」

◎避難所運営本部が活用する資料（様式等）

【資料15】「点検チェックリスト」

～【資料21】「食物・物資管理簿」

②「避難所開設任務分担カード(ミッションカード)」

③「指さしコミュニケーションシート
(英語・中国語・タガログ語)」

④「避難行動要支援者名簿」
(自主防災隊(団)長所有)

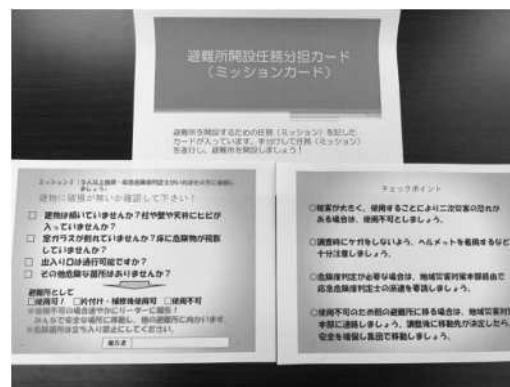
⑤「避難所開設セット」

※必要物品一式

(ガムテープ、ベスト等)と

①のセット

⑥「特設公衆電話セット」



3-4 避難所開設訓練の実施

◎避難所の周知

- ・災害時に避難所が機能するには、行政と自主防災組織が協力して事前に避難所運営体制の準備を整えるとともに、日頃から地域住民に対し、避難所の所在・設備・使用方法等を周知しておく必要があります。
- ・災害発生時には、避難路の安全が確保されないため、やむを得ず屋内退避(上階へ移動する垂直避難を含む)をする等、各自が状況に応じた避難行動を選択しなければならない場合があるという点も、あわせて周知をしておく必要があります。
- ・日頃から、地域住民の一人ひとりが「自分はどこの避難所に避難すべきか」、「避難所にどのような設備があり、どのように使用するのか」、「自分の役割は何なのか」を把握できるような防災訓練の実施に努めましょう。

◎避難所開設訓練の実施

災害時に速やかに避難所が開設できるように、日頃から避難所となる施設を活用して、実践的な避難所開設訓練を実施することが重要です。そのためにも、平時には、施設管理者(例：学校関係者等)と、有事に備え協議をしておくことが必要です。

◎避難所開設時の任務分担

事前に、避難所運営組織を決めておくと、発災時に任務分担が明確となり、円滑な避難所開設ができます。

また、誰が被災するか分からないため、代理者を決めておく必要もあります。

〈避難所開設訓練のメニュー例〉

※実際に指定されている避難所を活用すること。

実際に避難する地域住民の方と協働し、情報を共有すること。

●避難誘導訓練

- ・自宅から避難所までの避難ルートを確認する。
- ・自主防災組織の避難誘導班もしくは自力による避難想定をする。
- ・避難場所で避難所外避難者（在宅避難者・車中泊避難者・テント避難者など）と避難所に避難する人を把握する。
- ・要配慮者の避難支援をする。

●避難所開設訓練

- ・施設を開錠するための連絡体制（地域→行政→学校関係者）を確認する。
- ・施設の被災状況を確認する。
- ・避難所生活の役割分担をする（責任者の決定・連絡員の設定）。

●避難所運営訓練

- ・別冊「避難所運営マニュアル（新型コロナウイルス感染症対策編）」を参考に、事前受付、専用スペース（濃厚接触者、自宅療養者等、体調不良者）等の設置。
※「自宅療養者等」は自宅療養者だけでなく、自宅待機陽性者（陽性が判明して入院直前の陽性者）を含む。
- ・避難者人数、家族構成等避難者情報を確認する。
※「**避難者カード**」【資料17】の配布、記入、集約。
- ・水道水(飲み水等)の使用可否を確認する。
- ・トイレの使用可否を確認する。
※簡易組み立てトイレの備蓄がある場合は組み立て訓練と設置場所の検討をする。また、し尿処理体制(ごみ箱の設置場所やその処理をするタイミング)を明確にし、利用者が把握できるように考慮する。
- ・防災備蓄倉庫の開錠と、保管してある資機材取扱い訓練をする。
- ・電話、FAX、特設公衆電話等通信機器、掲示板、テレビ、ラジオ等の設置。
- ・夜間になった場合の投光機設置（設置場所の検討）。
- ・避難所生活ルールを確認する。
- ・ボランティアの要請、受け入れ訓練。
- ・ペット同行で避難する住民の対応（ペットの避難スペースの検討）。
- ・要配慮者（高齢者・障がいのある人・妊産婦・乳幼児・病弱者・外国人）など避難所生活において配慮を要する方を受入れる福祉スペース検証訓練。
- ・避難所のレイアウトを検証する訓練（HUG訓練の活用など）。
- ・高齢者や小・中学生、高校生、学校関係者なども参加した訓練。

第4章 避難所の開設

災害時は、自主防災組織が主体となって避難所を開錠し、避難者の受入れ準備、レイアウトづくりを進めて、避難所を開設することになります。

避難所を開設するには、施設の点検や避難所運営組織の設置を早急に行う必要があります。

1：避難所の開錠

2：避難者の待機

3：施設の安全点検

4：避難所の開設準備

5：避難所の開設

4-1 避難所の開設

◎自主防災隊（団）長等が避難所を開設する判断基準

◆地震の場合	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、必要な場合 ・市から開設の指示があった場合 ・災害発生時に、家屋倒壊、火災、がけ崩れ等の発生が予想され、住民の避難を要すると想定された場合 ・避難者が生じた場合
◆水害の場合 （洪水・土砂災害）	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、必要な場合 ・市から開設の指示があった場合 ・市から「高齢者等避難」、「避難指示」が発令された場合

※自主防災隊(団)長は、災害時に、原則、地域の防災拠点となる『地域災害対策本部』で、地域全体の防災対策を行っています。その為、各避難所を開設した際、それぞれの運営は、避難所運営本部(自主防災組織等で構成)をつくり、行うこととなります。

◎避難所の開設（避難者数に応じ、原則、①→②→③→④の順序で開設）

①地区公民館

- (1) 市民協働推進部(本部連絡員)→市民活動交流センター
→公民館館長・主事→開設
- (2) 市災害対策本部事務室員(連絡班)→各自主防災隊(団)長→開設

②小学校体育館等

- (1) 教育部(本部連絡員)→学校指導課→校長会会長→各小学校校長等→開設
- (2) 市災害対策本部事務室員(連絡班)→各自主防災隊(団)長→開設

③市有建物避難所(小学校、公民館を除く)

施設所管担当部(本部連絡員)→施設管理担当者→開設

※施設所管部とは

行政部、市民協働推進部、ぎふ魅力づくり推進部、経済部、福祉部、子ども未来部、環境部、都市防災部、都市建設部、薬科大学部、女子短期大学部、教育部

④市有建物以外の避難所

市災害対策本部事務室員(連絡班)→各施設管理者→開設

※施設開設後、現地到着している地域派遣職員は、市災害対策本部へ連絡すること（「4-5 避難所の開設」参照）。

◎避難所を開錠する鍵の管理について

大規模災害が発生した場合、学校関係者の参集が困難となることも有り得ます。その場合、施設開錠が出来ないといった状況も想定されるため、自主防災隊(団)長にも公民館と体育館の鍵の保管を依頼し、開錠出来るようにしています。

・鍵の管理について

◇鍵の所有者は、原則、学校関係者と自主防災隊(団)長の2者。

(※自主防災隊(団)長が保管しているのは、体育館と公民館の入口の鍵。ただし、地域によっては、災害時に備え、鍵の保管者を別に定めている場合があります。)

◇鍵の種類 ①体育館入口

②小学校入口

③備蓄品保管教室、防災備蓄倉庫

④公民館入口

◇体育館にエアコンが設置されている場合、エアコンを稼働させるために必要な鍵は自主防災隊(団)長が保管しています。

(「資料14 体育館(指定拠点避難所)エアコンの操作について」参照)

4-2 避難者の待機

大規模地震が発生した場合など、避難者が建物内に無秩序に立ち入るのは危険です。避難所となる施設が開錠されても、『施設の安全点検』が終わるまで、避難者を施設に入れず、敷地内で待機させて下さい。

避難者がグラウンド等で待機中に行うこと

誰が	何をする
避難してきた住民 (自主防災組織)	①自主防災組織の班ごと(または町内会の班ごと)にまとまって集合 ②隣近所の避難者の確認 見つからない人はいないか、ケガ人はいないか、 心身障がい児者や高齢者等の要配慮者の避難が出来ているか。 ③活動可能な住民は、可能な限り消防団との連携のもと「不明者の安否確認」「救出・救護」を行う ④避難所の受入れ準備が整い、受付が出来るまでは、グラウンド等で待機する

【避難者の安否確認について】

避難者の安否確認で大切な事は、救助が必要な方を早々に把握することです。発災後、地域の集合場所で安否確認を行います。自宅などの避難所外で避難している人を、早々に把握することで、救助活動への対応も早くなります。平常時に地域で行うイベントを活用し、参集報告(欠席報告)の習慣付けを行うと良いでしょう。

4-3 施設の安全点検

避難所の運営を行う自主防災組織の方が、避難者を施設内に誘導するのは、原則、地域派遣職員または学校関係者など施設管理者による施設点検が終わってからになります。

◎施設の安全点検

◇実施する人	原則、地域派遣職員または学校関係者など施設管理者
◇実施する時	避難所を開設する前
◇点検について：「点検チェックリスト」【資料15】 ※チェックリストの内容は、点検事項の目安です。	
<ul style="list-style-type: none"> ・目視により実施する。 ・危険箇所や破損箇所の確認 既設トイレの使用可否（個室利用箇所の可否、トイレの使用可否） 立入禁止場所の表示 〔 施設内外で、少しでも危険が想定される区域は、「立入禁止区域」とし、現地に明示してください。二次災害を防止するためにも、早期に行うことが必要です。 〕 ・安全点検の結果を踏まえ、不安を感じた場合、地域災害対策本部経由で、市の災害対策本部へ応急危険度判定の実施要請をしてください。 	
◇点検を実施する人への配慮	
<ul style="list-style-type: none"> ・点検は、チェックする人の安全を最優先し、危険が想定される施設には近づかず、安全な場所から目視により、施設の周辺や外観、施設内部の順に点検をしてください。 ・点検中に、余震等があった場合は、一時中断し、すみやかに安全な場所に避難してください。 ・点検後でも、避難所としての使用時に余震等により施設が新たに被害を受けた場合は、再度、点検を実施してください。また、応急危険度判定を実施した施設についても、必要に応じて、再度、応急危険度判定の実施要請をしてください。 	

◎危険度判定が必要な場合

- (1) 地域災害対策本部経由で、市災害対策本部に「応急危険度判定士」を要請する
- (2) 避難者や地域住民の中から有資格者（「応急危険度判定士」または「建築士」）を募り、有資格者がいる場合は、確認を依頼する

◎施設が使用出来ない場合

◆施設を危険と判断した場合

- (1) 目視にて明らかに危険が認められる場合、もしくは応急危険度判定士により「危険」と判断された場合については、直ちに立入禁止とする。
- (2) 避難所として利用出来ないと判断した施設は、閉鎖し施設の被害状況を『地域災害対策本部』経由で市災害対策本部に報告する。
- (3) 別の避難所への移動計画を、『地域災害対策本部』へ要請する。
- (4) 連絡を受けた『地域災害対策本部』の自主防災隊(団)長は、地域派遣職員及び市災害対策本部と調整し、別の避難所への移動を計画する。

※ 調整事項

- ① 避難所閉鎖の周知手法
- ② 別の避難所の選定
- ③ 別の避難所への移動経路

4-4 避難所の開設準備

チェック
コロナ版
P.2~

事前受付・総合受付の設置、
居住(専用)スペースの設置・レイアウト確認

施設の安全点検後、余震が多発している場合などは、状況を判断しながら避難所の開設準備を行います。

誰が	何をする
自主防災組織(住民) 10名程度	避難所の開設準備 (1) 立入禁止場所の表示 (2) トイレの設置 (3) 受付の設置 (4) 居住(専用)スペースの設置・区分け (5) 要配慮者等への配慮 (6) 避難所運営の準備

避難所の開設準備で必要なものリスト

<input type="checkbox"/> 発電機、保存用ガソリン	<input type="checkbox"/> 避難所用テント
<input type="checkbox"/> 投光器セット	<input type="checkbox"/> 避難所用マット
<input type="checkbox"/> コードリール	<input type="checkbox"/> 簡易トイレ、マンホールトイレ
<input type="checkbox"/> 避難所開設セット	
[ロープ、立入禁止テープ、ガムテープ、筆記用具]	
<input type="checkbox"/> 感染症対策資機材セット	
[コロナ版マニュアル、非接触式体温計、消毒液、個人防護具等]	

(1) 立入禁止場所の表示

施設点検の結果、「避難所開設セット」にある「立入禁止テープ」や「ロープ」などを使用し、「立入禁止区域」「危険箇所」「使用除外施設」の張り紙を行い、避難者への周知をはかりましょう。なお、避難所として利用する部分以外は、原則として立入り禁止としましょう。

(2) トイレの設置

施設内のトイレは、故障がなく使用出来る状況なのかを確認しましょう。

災害時に起こり得る事態	トイレを確保する上での制約等
断水・屋内給水管の凍結による破損	<ul style="list-style-type: none">・流せなくなる。・手が洗えなくなる(衛生環境の悪化)。
停電	<ul style="list-style-type: none">・戸別浄化槽のプロアーが停止すると、水洗トイレが使えなくなる。・特にマンション等では、水が汲みあがらず、水洗トイレが使えなくなる。
下水道・集中処理浄化槽・戸別浄化槽の破損	<ul style="list-style-type: none">・水が確保できても、排水先が破損している場合は、水洗トイレの使用を中止する必要がある。
し尿処理施設の破損	<ul style="list-style-type: none">・汲み取りを中止する必要がある。・汲み取りを継続する場合は、他地域への搬送・処理を実施する必要がある。
大雨、洪水、高潮等による浸水の継続	<ul style="list-style-type: none">・浄化槽等へ逆流が発生する恐れがある。・下水処理場の機能が停止する恐れがある。・戸別浄化槽プロアーが故障すると水洗トイレが使えなくなる。
避難所となる施設の既設トイレの被害により個室(便器)が使えない	<ul style="list-style-type: none">・携帯トイレ(便袋)を使用出来るスペースが確保できない。

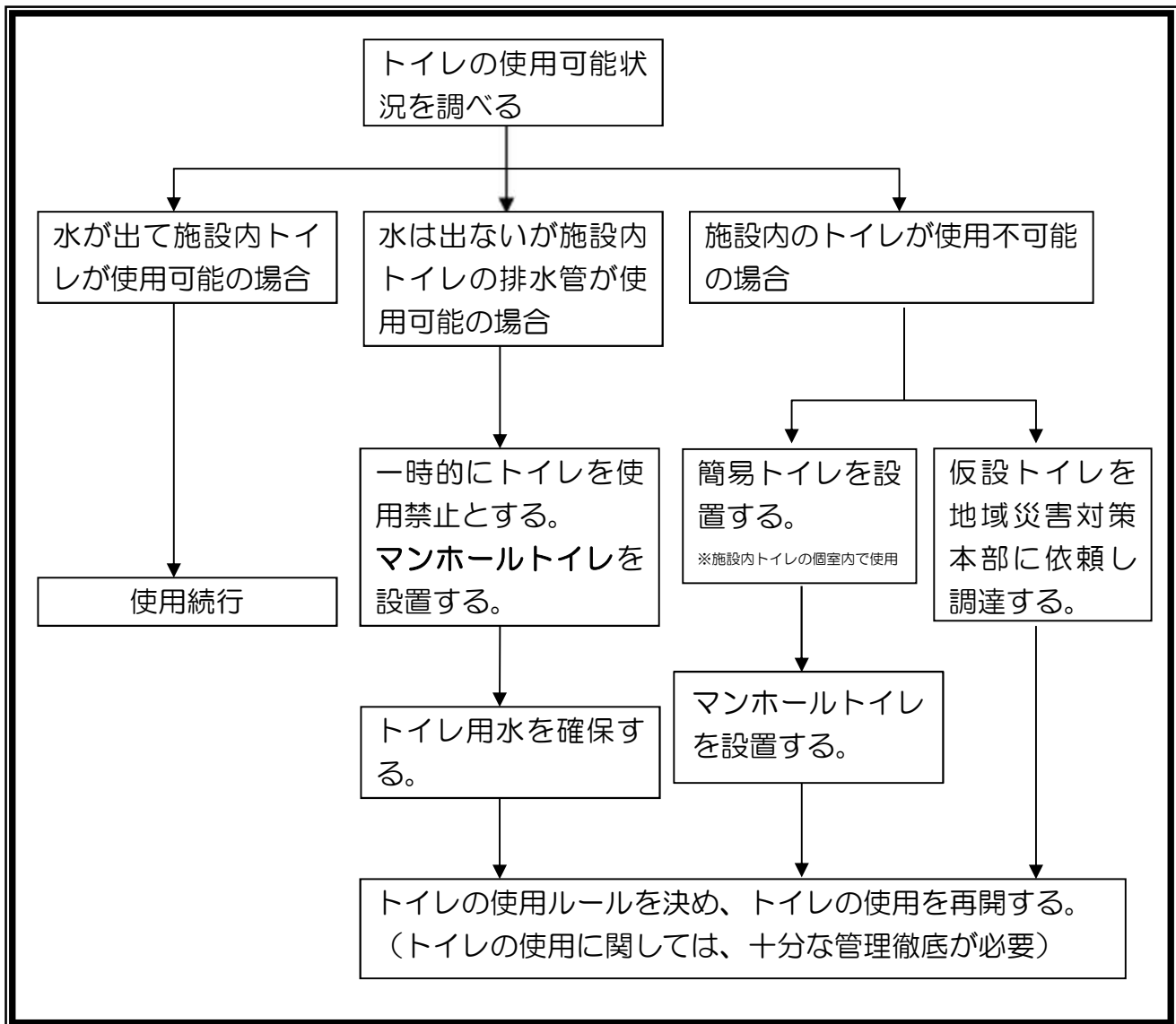
出典：避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン(平成28年4月 内閣府)

トイレが使用出来ない状況であった場合でも、トイレの個室自体は、使用出来ることもあります。その場合は、個室を活用し、備蓄資機材の簡易トイレを室内に設置します。個室が使用出来ない場合は、個室テントを活用しましょう。また、屋外にマンホールトイレが整備されている施設は、トイレが使用出来るよう設置しましょう。

簡易トイレには、高齢者や障がい児者等の要配慮者の円滑な避難生活のため、障がい児者用トイレ(肘掛付簡易トイレやマンホールトイレに車椅子で利用出来るダブルサイズのテントを併用すること)も活用しましょう。

トイレ	男女別に分け、設置数は 男性トイレ：女性トイレ=1：3を目指す。 介助が必要な人や性同一障害の人にも使える多目的トイレを設置する。
衛生	災害直後から衛生対応として、トイレ(汚物処理・清掃)と感染症対策についても住民で取り組むことができるようにしておきましょう。

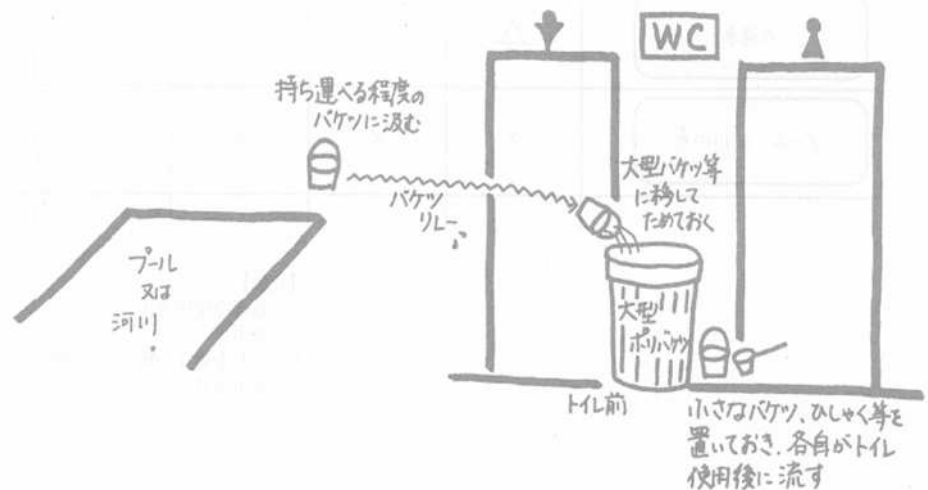
◎トイレの使用確認フロー図



(2)-①「水洗トイレ」の使用の可否を確認する。

避難所施設の「水洗トイレ」について、水を流す等により故障がないか、使用が出来る状況かを確認する。水洗トイレが、使用可能であっても断水している場合には、学校のプール等で、水を確保し活用を図る。

「水洗トイレ」が故障している場合は、『地域災害対策本部』経由で『市災害対策本部』へ報告すること。



(2)-②「簡易トイレ」の設置

避難所において「水洗トイレ」がまったく使用できない場合には、暫定的に備蓄品の「簡易トイレ」（備蓄資機材には、「簡易トイレ・肘掛付簡易トイレ」等がある）を設置する。「簡易トイレ」及び「肘掛付簡易トイレ」の使用後の汚物は、凝固剤・脱臭剤をふりかけ、処理袋をはずし各トイレに付属の「高密度チャック袋」や「蓄便袋」に一時保管後、ある程度まとめて汚物圧縮保管袋を用いて圧縮し、「可燃ごみ」として処理すること。

(2)-③「マンホールトイレ」の設置

下水道管に損傷がなく利用出来る状況の場合は、直接配管への排泄が可能であるため、「マンホールトイレ」を優先的に設置する。

(2)-④「仮設トイレ」の設置

市災害対策本部への要請により、「仮設トイレ」を順次設置する。各施設の屋外に「仮設トイレ」の設置場所を、予め確保しておくこと。



仮設トイレ



固液分離式仮設トイレ
(各中学校に配備)

(3) 受付の設置



事前受付・総合受付の設置、
濃厚接触者、自宅療養者等、体調不良者の対応確認

(3)-①避難者の把握

- 避難者の受付を行います。また、「避難者カード」【資料17】を配布し（早ければ、早いほど良い）、区域設定で定めたスペースに誘導しましょう。避難所内が落ち着いたら配布したカードを回収することも、伝えておきましょう。
- 感染症の濃厚接触者、自宅療養者等や体調不良者がみえた場合、市災害対策本部に連絡し、専用スペース（学校の教室等）に案内しましょう。
- 地区外（市外）からの避難者や、住居を持たない避難者も受け付け、個別での対応が必要な場合は、地域災害対策本部を経由し、市災害対策本部に連絡しましょう。

(3)-②避難者の確認

- 回収した「避難者カード」は、食料や物資がどれだけ必要なかを算出や、安否確認、要配慮者の避難状況などを把握するのに使用します。配布漏れや記入漏れがないように注意しましょう。
- 在宅避難者や、何らかの理由により避難所内に入れず避難所の外で、テント泊や車中泊をしている住民についても、確認出来る範囲で避難状況の把握に努めましょう。
- 「避難者カード」は、個人情報を含むものになるので、情報がむやみに流出しないよう、取扱いや保管に際しては、注意をはらうことが必要です。

(3)-③地域災害対策本部への報告

- 「避難者カード」の回収を終えたら、地域災害対策本部へ提出します。
- 地域災害対策本部から、「避難者カード」の集計結果「避難者名簿一覧表」を入手し、
 - 特別な食料の要否（アレルギー、乳児、宗教的理由等）
 - 医療関係での対応の要否
 - 介助の要否（指定福祉避難所での受入れが必要となるか）
 - 言語の違いによる通訳の要否などを確認し、避難所内での対応資料とします。

(3)-④市災害対策本部への報告

- 地域派遣職員は、避難所から提出された「避難者カード」を整理し、市災害対策本部へ報告します。
- 避難情報を入力して作成した、「避難者名簿一覧」は、避難所運営に活用します。

(3)-⑤避難者の移送

- ・地域派遣職員または各避難所で定めた運営本部の長は、避難所に被災者を受け入れることが困難な場合（収容人数超過や、特別な医療措置等の配慮を要する場合）、地域災害対策本部経由にて市災害対策本部へ相談をしてください。

※相談先：市災害対策本部(連絡班 避難対応グループ・要支援者グループ)

- 「避難者カード」は、原則、避難所受付で避難者に配布する。特記事項欄には、次の事項を参考に、必要と思われる項目を独自に付け加えてください。
 - ・体調に関すること（〇〇病院へ通院中や、現在服用中の〇〇薬等の他、どういった支援が必要なのか）
 - ・介助など福祉的ケアの必要性に関すること
 - ・必要な福祉用具に関すること
 - ・特別な食料の要否(アレルギー、乳児、宗教的理由等)に関すること
 - ・資格取得状況(医療関係、土木・建築業関係、介護職（ヘルパー）、看護師等、災害対応の場で支援を行うことができること)

◆(活用事例：1)

「避難者カード」と「非常時持出袋」の活用について

「避難者カード」を、予め地域の住民へ配布しておいて、記載したものを「非常時持出袋」に入れて避難時に持参してもらうのはいかがでしょうか。平常時に記入しておいてもらうことで、記載事項を事前に確認することも出来るとともに、記載漏れが減るといった利点があります。

◆(活用事例：2)

「救急医療情報キット」の活用

高齢者や障がい児者の医療情報等を記載した紙を、容器に入れ冷蔵庫で保管しておきます。庫外に医療情報を庫内保管していることを掲示し、災害時の救助者に容易に確認できるようにしておくといいでしょう。

- 緊急を要する要望の調査も同時に実施します。
病院や指定福祉避難所への受入希望等、緊急を要する要望については、名簿を記入してもらう際に同時に記入してもらい、対応することが望めます。
- 要配慮者情報について
 - ・一般の避難者とは別に受付を設けましょう。
 - ・「避難者カード」は、出来るだけ詳細な情報を書いてください。詳細な情報が確認出来ることで、避難所での受け入れや指定福祉避難所等への移動がスムーズに

なります。また、細かいニーズも把握しやすいです。

●ペットの避難状況の確認について

- ・「避難者カード」には、ペットの避難情報も記載します。
- ・カード回収後、「ペットの会」【資料5】にて「飼い主名簿」【資料20-①】を作成し、「ペット飼養状況報告書兼要望書」【資料20-②】により地域災害対策本部経由にて市災害対策本部へ避難状況を報告します。

(4) 居住スペースの区分け

チェック
コロナ版
P.4~

居住スペースのレイアウト

災害時だからといって避難所となる施設の全てが利用出来るとは限りません。避難所の開設をスムーズに行うためには、平常時に、自主防災組織の役員や避難所となる学校関係者で打合せをし、災害時に避難所として使用出来る施設の範囲、利用条件やスペースの割り振りを決めておくことが望ましいです。あらかじめレイアウトを定めておくことが災害時の混乱をなくします。

特に要配慮者（要介護者、障がい者、妊産婦、乳幼児、アレルギー等の慢性疾患を有する者、外国人等）用の受付の設置や避難スペースの確保、負傷者等の受け入れ体制については、避難所開設訓練や避難所運営訓練等を通じて事前に決めておいた方がよいでしょう。

●避難者の仮居住空間を確保する

- ・発災直後は多数の避難者が詰めかけることが予想されるため、予め避難所開設訓練等で、居住スペースの区分けについて確認をしておくといいでしょう。
- ・避難者の仮居住する空間については、学校関係者と協議し、教育活動の再開を考慮しながら区域の検討を行うことが必要です。
- ・利用できる空間としては、体育館・教室（会議室）・廊下・階段の踊り場等が考えられます。
- ・校長室、事務室、職員室等学校関係者が施設運営上必要と判断する場所については、仮居住空間として使用できません。
- ・校庭には、物資の搬入や、屋外テントを設置するためのスペースも想定し、確保しておく必要があります。
- ・公民館に避難所を開設する場合、畳のある和室に要配慮者スペースを設ける。
- ・体育館に要配慮者スペースを設ける場合、床にロールマットを敷く。

◎避難所で必要なスペース

●避難所で必要なスペースの設定手順

手順	校庭などの屋外	施設内
1		立入禁止区域・土足禁止区域
2	ゴミの集積場	
3	(マンホールトイレ)	トイレ
4	車中泊やテント泊スペース	居住スペース(福祉スペース) 濃厚接触者等の専用スペース (学校の教室等を利用)
5	ペット専用スペース	
6		受付



－・・・これより避難者の受け入れをはじめます・・・－



手順	校庭などの屋外	施設内
7		運営本部スペース
8		医療行為スペース
9		情報掲示板
10		物資保管スペース
11		女性専用等特殊スペース
12		更衣室

●それぞれのスペースで気をつけるポイント

手順	それぞれのスペースについて	
1	立入禁止区域 土足禁止区域	<ul style="list-style-type: none"> 避難所開設時の施設点検で、危険と判断された場所 学校を避難所として使用する場合は、教育活動の早期正常化を円滑に進めるため、利用スペースを最小限とすることが望ましい。 衛生面を考慮し、避難所内は土足禁止が望ましい。
2	ゴミの集積場	<ul style="list-style-type: none"> 衛生、臭気の問題から屋外にスペースを設けること。分別、回収が出来るスペース(収集車による回収作業が出来る場所)の確保が望ましい。
3	トイレ	<p>◆防犯対策</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性や子どもの安全・安心に配慮した場所、照明、通路の確保。特に、夜間の利用も考慮し、防犯上からも居住施設から離れすぎない場所で照明を設置すること。


		<ul style="list-style-type: none"> • 防犯ブザーの設置が望ましい。 • 女性や子どもは複数（3人以上）で行動するように呼びかける。防犯の観点から、トイレの利用者を2人以上で待つのが良い。 • 男性用と女性用のトイレを離れた場所に設置する。 <p>◆使用者への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> • 男性用や女性用等の利用ルールを定める。特に、トイレの設置は、男女別に分け、男性トイレ：女性トイレ＝1：3の割合が望ましい。 • 高齢者や車いす、障がいのある方も使いやすい洋式トイレやスペースを確保し、手すりやカーテンの工夫も必要。 (例) 肘掛付簡易トイレや車いすで利用出来るマンホールトイレにダブルサイズの TENT を併用する。 • 子どもの利用も考慮し、子供用便座があると良い。 • 誰でも使える多目的トイレの設置が望ましい。 <p>◆衛生的配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> • トイレ以外の場所に簡易トイレを設置する場合は、衛生、臭気の問題があるので、原則、屋外に設置すること。 • 手洗い場の設置に努める。（手洗い石鹸、手指消毒液の設置等） • 定期的な清掃に努める。 • 簡易トイレを設置する時には、し尿処理体制も明確にし、利用者が把握出来るようにする。 • 上下水道が使えない場合は、水洗トイレは使用を禁止。簡易トイレや携帯トイレの使用は、ルールを決めて周知が必要。
4	居住スペース	<ul style="list-style-type: none"> • 災害時は刻一刻と状況が変化する。発災直後の混乱期、2から3日間の避難者の多い時期、その後の安定した時期など、経過や環境に応じて居住スペースを変える必要がある。 • 原則、居住地域単位で振り分ける。 • 滞留旅客者や帰宅困難者は、一区画にする。 • 初動対応（発災直後）として行うこと <ul style="list-style-type: none"> ① 通路の確保 ② 居住スペースの確保 ③ 要配慮者のスペース確保

		<p>~~~~~</p> <p>①通路の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> • 通路については、車椅子で通行可能な2メートル程度の確保が望ましい。また、高齢者や視覚障がい児者等が壁を伝って歩けるよう、壁の部分も通路として利用することが望ましい。  <p>②居住スペースの確保</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要配慮者、ひとり親家庭、女性の単身者など配慮が必要 • 乳幼児、高齢者等を有する家族に関しては、可能な限り同じ環境の家族同士が一緒になるように振り分けることが望ましい。 • 女性に対する暴力等を予防するため女性専用スペースや生活リズムが異なる乳幼児のいる家庭へも配慮したスペースづくりが望ましい(例：個室テントの活用等による授乳スペース)。 • 乳幼児の中には、災害によって夜泣きをする子も生じるため、他の避難者への配慮だけでなく、そういった親子の負担を軽減する為にも、福祉スペース(多目的スペース)づくりが望ましい。 • 間仕切り等の設置スペース及びその利用対象者等を、予め決めておくが良い。 <p>③福祉スペース(要配慮者スペース)確保</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要配慮者の避難スペースは、1階やトイレに近い場所にしたり、スロープを仮設置する等バリアフリー化に努めることが望ましい。また介助者の要否も考慮する必要がある。 • 畳の部屋の活用が望ましい。
5	車中泊、テント泊スペース	<ul style="list-style-type: none"> • 自家用車で避難して来た人の駐車スペースや、テントや車中での避難を希望する人のスペースの検討が必要。 • 車両を誘導する人も、避難状況により必要。 • 避難所外で避難する人にも、炊出しや物資の配布情報が伝わるよう、情報を掲示する場所の周知が必要。 • 車中泊避難者など、避難所外にまとまって避難者がいる場合は、避難者同士が協力し、情報共有をはかる体制づくりが必要である。(例；当番を決め、炊出し時間などの掲示情 

		<p>報を確認する。)</p> <ul style="list-style-type: none"> 給水車やゴミ収集車、物資搬送車などの大型車両が通行したり、停車するスペースも必要。
6	ペット専用スペース	<ul style="list-style-type: none"> 騒音や衛生上の問題から、原則として、屋外に設ける。ケージ内に収容したり、リードで係留する等して、飼い主が責任を持って飼育する。 飼い主がわかるようにペットに身元を示すものを着けておく。 鳴き声や排泄物等への対応について考慮が必要。 <p>※「避難所生活の心得【資料4】 ◇ペットの管理について」参照</p> 
7	受付	<ul style="list-style-type: none"> 入口付近の設置が望ましい。 防犯の観点から、ボランティア、マスコミ、来所者の全てが受付を介するようにすること。 ※防犯対策例：避難所の入口と出口を別に設け、外出者を確認する体制とした。出入口を別にすることで、人の移動方向が一方となり目視確認がしやすい。 要配慮者に対しては、一般の避難者とは別に受付を設けることが望ましい。(指定福祉避難所への移動対象となる避難者を把握できるとよい。) 要配慮者への対応については、「指さしコミュニケーションシート」を活用。
8	運営本部スペース	 <ul style="list-style-type: none"> 避難所運営組織の活用スペース 情報(避難者情報、地域の被害情報等)の集約や、地域災害対策本部への相談や報告事項の調整を行う場所。 <p>※地域内の避難所が1ヶ所である間は、地域災害対策本部が運営本部を兼ねることも考えられるが、複数の避難所を開設した場合、避難所ごとに運営本部を設置する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難所での作業は、みんなで協働し、様々な時間帯にも対応する 性別や年代に偏らずにみんなで行い、役割等は、公平に口

		<p>ーテーションを組むこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者や小・中学生、高校生などでも出来る事を分担 (例) 食事の準備や片付け 日々の清掃、衛生管理 トイレやお風呂、脱衣所の清掃、共用物の洗濯
9	医療スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・災害の状況によっては、救急車等の手配や病院・指定福祉避難所への移動が必要な場合がある。感染症が発生した場合の対応とあわせて、避難所内で他の避難者と区画を分けた医療スペースを設けることが望ましい。 ・被害が甚大な時は、市が応急救護所を学校保健室等に設置する。保健室を利用する場合は、学校関係者の了承が必要。 ※救護所設置時には、発電機の設置も必要。
10	情報掲示板	<ul style="list-style-type: none"> ・最新情報の伝達方法を工夫 ・避難者(在宅避難者、車中泊やテント泊の避難者など避難所外避難者を含む)への情報伝達にも使用。 ・被災者のニーズに即した情報提供に努める。 ◇被害情報や安否確認にかかる情報 ◇避難所生活にかかるルールに関する情報 ◇食料・物資等の配布情報 ◇応急仮設住宅に関する情報 ・絵や写真を使う等、障がい児者や外国人等、情報が伝達されにくい避難者にも伝わるような工夫が必要。 ・TV、ラジオ等の設置スペースとしてもよい。
11	物資保管 (物資配布) スペース	<ul style="list-style-type: none"> ・車両での搬入の利便性が良い場所を選ぶ。 ・保管場所として目の行き届き、施錠管理出来る場所が望ましい。 ・物資の保管については、使用用途(共同利用する物、各自で個人利用する物、特定の利用者のみ必要とする物)に応じて保管すると良い。 ・アレルギー対応食料は、他の食料と分けて保管。 ・女性が必要とする物資は、女性専用スペースで注文・受取 ・物資を取りに来れない方には届けるなど個々の状況に応じた配慮が必要。 <p>※物資が必要数量に満たない場合もあることから、配布の順番や配布時期もあわせた検討が必要になる。</p>
12	女性専用等 特殊スペース	<ul style="list-style-type: none"> ●女性専用スペース ・防犯対策として、防犯ブザーの設置が望ましい。 ・女性や子どものための相談窓口の設置

		<ul style="list-style-type: none"> 女性用品の置き場所の設置や、下着や生理用品などの配布は、女性担当者が行う事が望ましい。 女性用品の物資注文カード受付・受取窓口の設置 (資料18-③)「物資依頼伝票 兼 処理票(女性用)」参照 ●乳幼児・子どものいる家庭に配慮 授乳室やおむつ替え室の確保(授乳用ケープや専用テントなどがあると便利) 子どもの遊び場スペースの確保 小・中学生、高校生などの学習スペースの確保 <p>※乳幼児など、夜泣き等した場合も活用出来るスペース</p>
13	更衣室	<ul style="list-style-type: none"> 男女ごとに設置する必要があるが、部屋の確保が困難な場合は、更衣スペースを設け目隠しを設置する。必要に応じて男女それぞれに見張り担当者をつける。 防犯ブザーの設置が望ましい。 予備教室を利用する場合は、学校関係者に依頼し了承を得る必要がある。 <p>※シャワーや入浴</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難所のシャワーや仮設のお風呂は、女性・男性や要配慮者など時間を決めて利用 多目的に利用出来るシャワー室があると良い 出入り口には女性と男性の受付者をそれぞれ配置 利用の際は、単独ではなく複数で行動
14	その他(考慮すべきスペース設定)	
	専用スペース	<ul style="list-style-type: none"> 感染症の濃厚接触者、自宅療養者等、体調不良者が生活するスペース 学校の教室の利用などを検討する
	子どもの遊び場	<ul style="list-style-type: none"> 子どもは遊ぶ空間がないとストレスを感じるとともに、運動不足等で発育に影響が生じる場合がある。 災害が長期化した場合は、託児機能も考慮し保育士を市へ要請することについても検討が必要。
	喫煙場所	<ul style="list-style-type: none"> 避難者間のトラブルの原因となるため、原則屋外に設ける。
	炊出しスペース	<ul style="list-style-type: none"> 水や熱源が確保出来る場所が望ましい。 炊飯装置(ハリ)等を使った炊出しを行うため、火気の取扱いに配慮した場所が必要。 炊出しを行い配給するための場所は、情報掲示板などにも明示し、避難所外で避難されている方にも周知する事が望ましい。

	洗濯場	<ul style="list-style-type: none"> 洗濯物が干せる、日当たりが良い場所。共用場所と女性専用の場所を確保する。 衛生面を考慮して、発災後なるべく早期の段階から、洗濯場所の確保は必要。 
	支援者スペース	<ul style="list-style-type: none"> 外部からのボランティアを受け入れた場合は、その活動場所と、車両用のスペースを確保する必要がある。
	遺体の収容、安置等	<ul style="list-style-type: none"> 避難所生活者が亡くなった場合や、避難所に遺体が持ち込まれた場合、避難所内に遺体を一時安置するためのスペースを設けることが必要。 避難所の衛生管理上、安置スペースと避難スペースは分けることが望ましい。 大規模災害時により火葬能力を大幅に上回る死亡者が生じた場合は、市総合体育館、南部スポーツセンター、北部体育館等が遺体の一時安置場所となる。

●避難スペースが不足した場合

一時的に教室に受け入れをします(教室の利用は、事前に学校関係者と協議が必要)。避難者超過の場合は、その旨を、地域災害対策本部へ報告し、別の避難所への移動等の対応についても相談する必要があります。

(5) 要配慮者等への配慮

●要配慮者等の避難について

- 要配慮者(要介護者、障がい者、妊産婦、乳幼児、アレルギー等の慢性疾患を有する者、外国人等)に配慮した避難所スペースの割り振りとし、予め一般の避難者とは別に受付を設けたり、教室や和室や空調設備のある部屋を優先して割り当てる等の配慮をすること(「第5章 (3)避難者のニーズ」参照)。
- 要配慮者の避難スペースの割り振り等に当たって、「要配慮者スクリーニング(振り分け)基準表」(P. 28)を活用して行うこと。
- 要配慮者の避難スペースでの生活も困難で、ケア・支援の必要性が高い者は、社会福祉施設等の指定福祉避難所で受け入れを行うため、地域災害対策本部を經由して市災害対策本部(連絡班 要支援者グループ)に報告すること。
- 地域派遣職員による要配慮者の詳細な状況の確認やスクリーニング(指定福祉避難所への移送が必要かどうかの選定)が困難な場合、市災害対策本部を經由して保健師への問い合わせ・派遣を依頼すること。

●要配慮者の受入れについて

避難所から、避難所内の要配慮者スペース、指定福祉避難所、病院への移送が必要な避難者を判断する指標例（参考：要配慮者スクリーニング（振り分け）基準表）

区分	チェック項目 (該当項目にチェック)	該当すれば○	振り分け(移送先)
1 医療機関での対応が必要	<input type="checkbox"/> 治療が必要（大けが等） <input type="checkbox"/> 透析・人工呼吸器・たんの吸引等 <input type="checkbox"/> 慢性疾患を有し、薬が必要 <input type="checkbox"/> 発熱、下痢、嘔吐がある <input type="checkbox"/> 該当項目なし		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">医療機関搬送</div> 医療機関に移送するまでは、一般避難所の待機場所へ （例：保健室、教室、特別教室など）
2 ・日常生活に全介助が必要 ・何らかの理由で個別の部屋での対応が必要	<input type="checkbox"/> 食事、排せつに全介助が必要 <input type="checkbox"/> 移動が一人で出来ない（寝たきり等） <input type="checkbox"/> 介護が必要で家族等の付き添いがいない <input type="checkbox"/> 精神的疾患（精神・知的・発達障がい等）があり、家族等の付添いがいない <input type="checkbox"/> 該当項目なし		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">指定福祉避難所へ移</div> 指定福祉避難所に移送するまでは、一般避難所の待機場所へ （例：教室、保健室、特別教室など）
3 日常生活に一部介助や見守りが必要	<input type="checkbox"/> 食事、排せつ、移動等に一部介助が必要 <input type="checkbox"/> コミュニケーションに支援が必要 （視覚・聴覚・言語障がい、外国人等） <input type="checkbox"/> 産前・産後・授乳中の人 <input type="checkbox"/> 3歳以下の乳幼児（及び保護者） <input type="checkbox"/> 介護が必要で家族の付添いがある <input type="checkbox"/> 精神的疾患（精神・知的・発達障がい等）があり、家族等の付添いがある。 <input type="checkbox"/> その他、一般避難者の中では、身体的・精神的に支障がある <input type="checkbox"/> 該当項目なし		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">要配慮者スペース (一般避難所内)</div> 一般避難所内に要配慮者専用のスペースを割当てるとともに、様子観察、相談等寄添い支援を行う。 （例：体育館の仕切られた区画（トイレに遠い場所等）、保健室、教室など）
4 自立	<input type="checkbox"/> 歩行可能、健康、介助が不要 <input type="checkbox"/> 家族の介助がある		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">一般スペース</div> 例）体育館等の大部屋

(6) 避難所運営の準備

- ①防災関係設備の確認(防火設備、放送設備、非常電源等)
停電時は、非常電源の確保に努める。発動発電機の準備。
- ②備蓄品の確認
 - ・各施設の備蓄品保管場所
 - ◇公共備蓄…市立小学校等の指定拠点避難所、市立中学校及び各コミュニティセンター等の指定一般避難所に保管
 - ◇共同備蓄…それぞれの自主防災組織で備蓄している物資については、各地域で作成された「地域防災コミュニティ計画」に掲載。
 - ・公共備蓄については、備蓄品のリストを各保管場所に掲載。
- ③人員の確認及び確保
参集者：地域派遣職員、自主防災組織、消(水)防団員、学校関係者、災害奉仕団等

4-5 避難所の開設

施設を避難所として開設する準備（施設の安全点検⇒受付・レイアウト完了）が出来ましたら、避難所を開設し、避難者の受入れを始めます。

誰が	何をする
自主防災組織(住民) 10名程度	(1)通信手段の確保 (2)市災害対策本部への開設報告 (※原則、地域派遣職員が行う) (3)特設公衆電話の設置 (※原則、地域派遣職員が行う) (4)避難所開設の周知

(1) 通信手段の確保

- ◆避難所⇔その他
(※各学校、施設内の備品は、学校及び施設関係者の了承が必要。特に、職員室内は、原則避難者の立入は禁止されている。)
 - ・各学校内の電話、FAX及びインターネット回線の活用によるパソコン使用の了承を確認。
- ◆避難所⇔地域災害対策本部・市災害対策本部・他の避難所
 - ・各地区公民館には、移動系防災行政無線(MCA無線)「地域災害対策本部用」と「避難所用」が各1台ずつ配備してあります。
(「移動系防災行政無線(MCA無線)簡易取扱説明書」【資料12】参照)。

避難所を開設する時は、「地域災害対策本部(主に地区公民館)」からMCA無線(避難所用)を避難所へ持って行き、避難所からの情報伝達に使用します。
(※複数の避難所を開設した場合、各避難所間の通信手段はありません。その他の手段により情報伝達を行うことが必要です。)

◆避難所⇄地域住民

- 各地域に配備してある防災行政無線屋外子局を利用し住民への広報に使用します。
(「防災行政無線屋外子局(屋外七°-カ)簡易取扱説明書」【資料13】参照)。

(2)市災害対策本部への開設報告

◆避難所⇒(地域災害対策本部⇒)市災害対策本部


- 地域派遣職員は、「総括チェックシート」【資料1】により確認し、避難所開設の旨を、地域災害対策本部へ報告する。
- 避難所を開設した連絡を受け次第、地域派遣職員は、「避難所開設報告書」【資料16-①】や防災情報システム(公民館に設置してある防災情報システム用のパソコンを使用)により市災害対策本部へ避難所開設の報告をする。(原則システムを使用)

「避難所開設報告書」

- 1 報告日時
- 2 報告手段【防災行政無線(MCA無線)・防災情報システム・電話・FAX】
- 3・4 報告者、避難所名
- 5 避難種別【自主避難・高齢者等避難・避難指示】
- 6・7 避難世帯数及び避難者数(避難者の概算人数を把握し報告)
※ペット同行の避難等、避難者情報もあわせて集約する
地域災害対策本部は、避難所で回収した「避難者カード」【資料17】から「避難者名簿一覧」を作成する。
- 8 今後の避難者数の増減の見込み【増加傾向・減少傾向・変化なし】
- 9 避難所状況【建物の状況、ライフライン、土砂崩れ、道路状況】
※避難所近辺の被害状況について報告する
被害状況によっては、応急危険度判定士の支援要請等
- 10 特記事項
 - 参集状況の報告
地域派遣職員、自主防災組織、消(水)防団及び災害奉仕団(赤十字奉仕団等)の参集状況
 - 備蓄品等の配布報告及び過不足状況報告

(3) 特設公衆電話の設置

- 避難者が「災害用伝言ダイヤル(171)」等で安否確認の連絡をする際に使用します。
(※災害救助法が適用される場合に限り使用出来ます)

電話機設置場所	地域災害対策本部（地区公民館）等
電話機保管場所	各指定拠点避難所の防災倉庫又は校舎の備蓄スペース 又は公民館事務室
電話機設置方法	<p>災害時に通信制限されない専用回線に、付属のモジュラージャックを接続する。</p> <p style="text-align: center;">ケーブル差し込み口</p> 
注意点	<ul style="list-style-type: none"> ◇平常時は使用しないこと。 ※地域で行う防災訓練時には、事前申請により体験利用が可能。 ◇通常の公衆電話と同様に発信専用。 ◇順番を守る、待ち人数が多い場合は長電話を避ける等、マナーを守る。 ◇原則、地域派遣職員が設置するが、到着困難な場合は自主防災組織が設置。

特設公衆電話とは

大規模災害が発生した際に、避難所施設等において、臨時に開設される公衆電話です。市内の地区公民館等54施設に回線が事前設置されています。

災害時に通信制限の対象とならず、電話線から受電できるため停電時にも使えることから、災害に強いとされています。

災害用伝言ダイヤル（171）の使い方

- 体験利用日：毎月1日及び15日、正月三が日、防災週間(8月30日9時～9月5日17時)、防災とボランティア週間(1月15日9時～1月21日17時)
- 体験利用の場合であっても、通話料は発生します。



(4) 避難所開設の周知

誰が	何をする
自主防災組織(住民) 10名程度	防災行政無線子局等で避難所の開設を伝える

避難所が開設されたら、避難途中の住民や避難所周辺の住民に対し、避難所が開設された旨の広報を行いましょう。

「避難所開設の広報例文」について

(例文)

「こちらは、〇〇地域災害対策本部です。

現在、〇〇小学校体育館において避難所を開設し、順次避難者の受け入れを行っております。水や食糧の提供も、乳幼児や高齢者を有するご家庭を優先しつつ、順次行っております。避難所へ避難する際には、危険箇所がある可能性がありますので、十分注意して避難するよう心がけてください。」

広報は、防災行政無線子局等（使用方法は無線機に備え付けあり）を活用し、支援を必要とする在宅避難者や、避難所に入りきらず、小グループ単位で避難所以外に避難している住民や車中泊の住民にも伝えることが必要です。

※避難所は、緊急物資の集積場所や在宅避難者へ必要物資を配布する場所という地域の支援拠点としての役割も果たすため、避難所の開設周知は必要です。

第5章 避難所の運営（避難所運営本部の業務）

発災直後は、避難所の開設報告や救援物資等の要請を速やかに行えるように市派遣職員による対応が必要ですが、発災後24時間後から3日目頃には、避難所の運営を自主防災組織役員や避難者等の自主管理体制に移行し、市地域派遣職員は後方支援業務に従事することになります。（「避難所運営組織の例」【資料2】参照）

地域派遣職員から自主防災組織中心の避難所運営組織へ移行するときには、再度、「避難所運営の引継ぎ事項リスト」【資料19-③】による状況把握を確認し、引継ぎの漏れが無いように実施しましょう。

※地域派遣職員と避難所運営本部は、「総括チェックシート」【資料1】に基づき避難所運営に関する施設設備点検と各種体制役割の確認を行う。

【避難者の役割】

避難所を運営する人も被災者です。避難者も自主防災組織等の指示に従い、みんなで協力しあって避難所の運営を行い、一日も早く以前の暮らしに戻ることを目指しましょう。

(1) 避難所運営のポイント

資料：「避難所運営の手引き」（三重県四日市市危機管理室）から参照

◎多様な人々が一緒にすごせる場所づくり

①避難所生活の要望 ⇒ 「(3) 避難者のニーズ」を参照

要望が言い出せず、健康リスクが高まり、命を落とすことにもなりかねません。特に、高齢者・障がい者・子ども・病気の人・女性などのニーズを把握しましょう。

②負担の偏りの解消

一部の男性役員たちに責任が集中する形では過労傾向となる上、衛生・栄養・介護・育児などの知識や経験が避難所運営に活かされず、全体にも影響がでます。

③平等な役割分担

避難所の運営では、給食・給水班による避難者への炊出しや、避難所内の掃除、

洗濯、また乳幼児の育児等、女性が主な役割を担うような事項が多々ありがちですが、誰でも出来ることは性別や年齢に関係なく担ってもらい（例：炊出し、清掃）、女性リーダーを登用するなど、障がい者や介護経験者にも運営に参画してもらいましょう。男性、女性のどちらか一方に偏らない組織となるように配慮することが必要です。

◎暴力防止・安全の確保（性暴力も含む）

①暴力・性暴力を許さない環境づくり

生活環境の激変によるDVやセクハラ、ストーカー、性暴力、虐待を防ぐことが大切です。昼夜を問わず、大勢の人がいる場所でも暴力・性暴力は起こり得ます。

②照明の確保

災害直後の段階から、照明をしっかり確保できるようにしましょう。

③男女両方の役員

防災担当は、男女両方が担い、特に被害を受けやすい女性と子どもが相談しやすい安全な環境改善に努めましょう。

④警察との連携

犯罪行為は許されないこと、何か問題に気づいたらすぐに通報できるよう、警察との連携や、見守りの強化、防犯ブザーの設置など、積極的に防犯対策を行いましょう。

◎心身の健康維持

①休息の時間と場所の確保

過労による心身の疲れや辛さを和らげるための時間と空間を設けましょう。

責任や作業は、みんなで分担して行いましょう。

災害関連死を防ぐために、見守りや声掛けを実施しましょう。

②エコノミークラス症候群の予防

長時間同じ姿勢でいることで発症するエコノミークラス症候群は女性、妊婦、乳幼児の発症リスクが高く、トイレ環境を理由に水分を控えると発症リスクが上がります。

③熱中症の予防

冷房設備がある場合は利用しましょう（「資料14 体育館（指定拠点避難所）エアコンの操作について」参照）。また、のどが渇いていなくてもこまめに水分を取りましょう。高齢者、子ども、障がい者の方は特に注意しましょう。

◎女性・乳幼児に関する配慮事項

①女性への配慮

女性用品について、物資などの要請や配布に際しての対応は、女性の担当者から行うことが望ましいです。

②乳幼児への配慮

乳幼児が必要とする物資については、特有の物が必要になります。物資を要請しても、入手出来ないような場合は、他の代用品の活用も検討してみましょう。

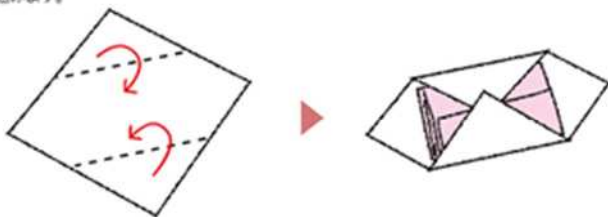
【災害時の生活術】

資料：「岐阜市総合防災安心読本」（岐阜市都市防災部発行）から参照

布ナプキンの作り方

①タオルハンカチ(清潔な綿素材が望ましい)を用意し、下着の大きさに合わせて両側を折り込みます。

②もし材料が揃えばその中にティッシュペーパーやはぎれ等を入れます。



※ラップなどのビニールを下着に巻きつけてから、布を乗せるとより安心です。
※ひとつだけ残っているナプキンがあれば、その上に布やティッシュペーパーを重ねて使用します。

トイレで水が出ない時の 使用方法(新聞紙を使う)

- 便座を上げ、ポリ袋ですっぽり覆います。
- 2枚目のポリ袋を便座の上からかぶせ、中に紙かくちぎって丸めた新聞紙を入れます。
- 使用後はビニール袋の口を縛って、そのまま捨てるができます。



おむつの作り方

①大きめのレジ袋を用意します。持ち手の側と、両脇を切って広げます。その上に清潔なさらしやタオルなどを巻んでおきます。

②布の上に赤ちゃんのおしりがくるように寝かせ、上側になった袋の持ち手部分を赤ちゃんのお腹の前で結びます。

③下側の袋の持ち手部分を、先ほどお腹の前で結んだ部分に入れ込みます。余った部分を下に折り返します。



☆ホットタオルの活用

ビニール袋(230mm×340mm程度)に、ハンドタオルを入れ、少量の熱湯(100~120ml)で湿らせます。ハンドタオルをビニール袋に入れたまま、湯たんぽのように活用したり、乳幼児の体を拭くのに、使用します。

☆簡易沐浴

段ボール箱に、ポリ袋を二重にかぶせ、中にお湯を入れて、沐浴などに活用します。

(2) 避難所の運営組織づくり

避難所を利用する人たちや自主防災組織が共に協力しあって避難所の運営を行う体制づくりを整えましょう。

◎避難所運営の中核人物（会長1名、副会長2名）の選出について

避難所運営の中核となる人物には以下のような人材が望ましいです。

①自主防災組織の役員（副会長、防災委員、防災士等）

※災害の状況によりますが、自主防災隊（団）長は、主として地域災害対策本部の長として、地域全体の防災対策を行う活動に従事するため、それぞれの避難所運営の長から省く方が良い。

②民生委員や消防分団員（部長、班長等）

③運営者には男女双方の責任者を加えることが望ましい。

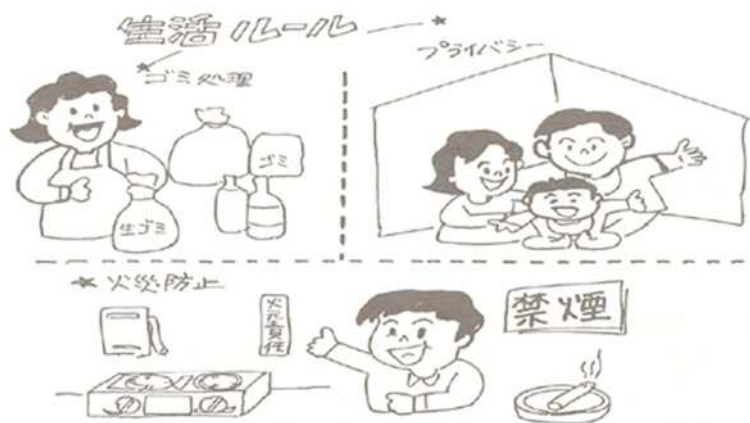
④その他、避難住民の意見により推薦された人等

◇誰が避難所運営の中核となるかについては、自主防災組織等を中心に避難所開設訓練を実施し、事前に検討しておくとうい。

◇避難所運営の中核となる人物が来られなかった場合の対応として、代理者の選出も事前に検討しておく。

◎組織編成について

- ・班を編成することによって、給水・給食、日用品等の必要数の把握や配布、情報の収集・伝達等が円滑に行えるようになります。
- ・円滑な避難所生活を送る為、生活時間のルール作りが必要です。（「避難所生活の心得」【資料4】）



◎部の編成について

- ・避難所運営を円滑に進めるためには、より良い体制づくりが必要です。主体となる任務を部として分け、それぞれに長を選任して、部の代表者とします。

- 部の構成員は、避難所内における生活を営む上で、トラブルの発生を防止するため、できる限り、各町丁、居住地域から均等に選任することを基本にします。
- 当該代表者が不在の場合も考え、代理者（副代表者）の選任も必要です。

◎班の編成について

- 班については、避難所生活の基本単位となるので、各種当番や集団行動等が実施し易い町丁単位または、居住地域ごとに数十名の編成を心がけ、できる限り組織的に機能できるようにしましょう。
- 班の構成については、複数の隣接自治会単位が望ましいです。

◎原則として世帯を一つの単位とした、居住班の編成について

- 1つの班の構成人数の目安は最大40人程度としましょう。必要に応じて、人数の配分が必要です。
- 各居住班には1名ずつ班長を選任しましょう。
- 落ち着いたら、居住班内で行う仕事の分担を決めましょう。

◎居住班の編成には、血縁関係や居住地域を考慮しましょう

- 世帯の異なる家族、親戚等も必要に応じて同じ居住班の中に編成します。
- その他にも、以前に住んでいた地域を考慮して、できるだけ顔見知り同士が近くに集まることができるよう配慮が必要です。

◎観光客等、もともと地域内に居住していない避難者は、まとめて居住班を編成しましょう

- 特に市街地（駅周辺）や観光名所では、その地域に居住していない人が避難してくることも考えられます。
- これらの避難者は、あまり長く避難所にはとどまらないと考えられるので、地域の避難者とは分けた居住班を編成すると良いでしょう。

◎ペット同伴者へ対応するための組織編成について

ペットの同行が可能な避難所においては、ペットの飼い主全員により「ペットの会」を設立するとともに、ペットの為に「動物避難所」を避難所近辺に設置し、ペットの適正な飼養管理を行います。避難所でのペットによるトラブルの発生を防止することが必要です。（「ペットの会の設立」【資

料5】参照）。

(3) 避難者のニーズ

避難所では、困りごとや不足している物資に関する要望をなかなか口にできません。特に、女性や高齢者は、困っていても我慢しがちです。ニーズを知ることは容易ではありませんが、誰にとっても、安全・安心な避難所であるためには、みんなで協力し、意見の言いやすい環境をつくりましょう。

◎避難者のニーズ(例)

資料：「命とくらしを守る避難所運営ガイドライン」(盛岡市・もりおか女性センター)
「避難所運営の手引き」(四日市市危機管理室)から参照

高齢者

困っていること

- ・和式トイレ、トイレが離れている
- ・階段の段差、転倒の危険、素早い行動
- ・床での寝起きや座ること
- ・薬、病気のこと

必要とする支援・配慮

- ・洋式トイレ、ベッド、イス、手すり、杖
- ・薬、医者
- ・介助者や付き添い、話し相手

認知症の方

困っていること

- ・置かれている状況への不安や混乱
- ・感情の起伏、記憶の欠落、徘徊
- ・自分の状況を伝える、判断する、行動することが困難
- ・家族が周囲に気をを使う

必要とする支援・配慮

- ・落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- ・薬、医者
- ・介助者や支援者、話し相手

慢性疾患のある方

困っていること

- ・病気が理解されない、また偏見を持たれることもある
- ・補助器具や薬の投与、通院治療(透析他)

- ・清潔な治療スペース、衛生環境

必要とする支援・配慮

- ・落ち着いた環境
- ・衛生面に配慮
- ・治療の継続、薬、医者

肢体が不自由な方

困っていること

- ・和式トイレ、トイレが離れている
- ・階段や段差、転倒の危険
- ・素早い行動や集団での行動が困難
- ・床での寝起きや座ること

必要とする支援・配慮

- ・車いすで動けるスペース
- ・介助者や支援者
- ・洋式トイレ、ベッド、イス
- ・車いすを降りてリラックスできるスペース

精神疾患のある方

困っていること

- 置かれている状況への不安や混乱、パニック
- 周囲の状況判断や理解が困難
- 周囲からの理解欠如や偏見

必要とする支援・配慮

- 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- 薬、医者
- 支援者や話し相手

介護や看護を必要とする方

困っていること

- 食事、排せつ、着替えなどの日常生活全般において介助が必要
- 自力での移動が困難
- 家族が周囲に気を遣う

必要とする支援・配慮

- 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- 衛生面に配慮、薬、医者
- 介助者や付き添い、話し相手

視覚障がいのある方

困っていること

- 情報の不足、情報発信が困難
- 階段の段差、トイレなどの移動
- 周囲の状況把握が困難、周囲からの理解欠如

必要とする支援・配慮

- 点字や音声による情報伝達や状況説明
- 盲導犬の同伴
- 介助者や支援者

聴覚障がいのある方

困っていること

- 音声による聞き取りができないため情報の不足、また情報発信が困難
- 補聴器を使用しているも、混雑の中では聞き取りが困難

必要とする支援・配慮

- 筆談用の筆記用具
- 補聴器
- 手話、文字、絵図を活用した介助者、支援者

知的障がいのある方

困っていること

- 自分自身の状況を伝えられない
- 周囲の状況判断や理解が困難

必要とする支援・配慮

- 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- 薬、医師、支援者や話し相手

発達障がいのある方

困っていること

- 周囲とのコミュニケーションや環境適応が困難
- 置かれている状況への不安や混乱、パニック
- 音や光、食べ物の匂い等に敏感

必要とする支援・配慮

- 落ち着いた環境、家族と同室の部屋
- 薬、医師、支援者や話し相手
- ヘッドフォン、サングラス、マスク

女性

困っていること

- ・プライバシー、トイレ、生理用品
- ・下着を干す場所、治安面の不安
- ・家族の世話、保育、介護

必要とする支援・配慮

- ・男女別更衣室、トイレ
- ・女性専用の物干し場
- ・女性の物資担当
- ・防犯対策

性的マイノリティの方

困っていること

- ・周囲からの理解欠如や根強い偏見
- ・誰にも話せない辛さや、話すことへの不安
- ・女性と男性にはっきり分けられた支援

必要とする支援・配慮

- ・多目的のトイレ、更衣室、シャワー室
- ・女性と男性を問わない空間や支援
- ・当事者や支援者が安心して集まれる場所や部屋

外国人の方

困っていること

- ・日本語でのコミュニケーションがうまくできず情報を入手しにくい、要望が伝えられない
- ・防災に関する用語が理解できない
- ・生活習慣や食事、宗教などの面で困る

必要とする支援・配慮

- ・日本語にルビ、やさしい日本語
- ・多言語や母国語による情報提供、支援者
- ・ピクトグラムなどの表示

乳幼児・妊産婦

困っていること

- ・おむつ、衛生用品(ウエットティッシュ等)
- ・粉ミルク(お湯、哺乳瓶、消毒剤)、離乳食
- ・おもちゃ、遊び場、授乳場所
- ・栄養面、寒さ、医療・生育面の不安

必要とする支援・配慮

- ・衣類、毛布の配慮(多めに)
- ・医療支援、相談支援
- ・授乳室、オムツ替えの場所、暖かい部屋
- ・間仕切り

保育園児・幼稚園児・小学生

困っていること

- ・おもちゃ、遊び場
- ・環境変化に対する不安、赤ちゃん返り、甘えてしまう

必要とする支援・配慮

- ・親子で安心して過ごせる時間・場所の確保
- ・心理面の専門支援
- ・親やボランティアによる支援

中学生・高校生

困っていること

- ・周辺環境や、将来への不安、進学悩み
- ・親への気遣い、避難所の運営参加で疲労(言い出せない)

必要とする支援・配慮

- ・中高生代表者(男女)にも避難所運営に参加してもらい意見が言えるようにする
- ・勉強スペースの確保
- ・親の支援や心理面の専門支援

本編-2 避難所運営に関する中・長期化対応

第6章 中・長期化(概ね3日目以降)への対応

発災直後の対応時と状況が刻々と変わるので、再度チェックリスト等により、現状の把握及び確認後の活動が必要です。

また、長期化への対応には、避難所運営組織による運営が軌道にのって実施されていることが必要です。

6-1 水の確保（飲料水・生活用水等）

避難所では、飲料水を確保することや、衛生的な避難所生活（手洗い、うがいなど）のために生活用水を確保することが必要です。

まずは、避難所の水道から水が出るかどうかを確認し、出ない場合は、水を確保するための対応が必要です。

誰が	何をする
自主防災組織 (避難所運営組織)	(1)水道施設の被害状況を確認 (2)【飲料水】の確保及び給水 (3)【生活用水】の確保

(1)水道施設等の被害状況を確認

まず、避難所で水道施設等が使用出来るかを確認しましょう。

水道施設等名	何をする
受水槽、高架水槽	・被害の有無を確認 ・水質状況を確認
揚水ポンプ	・運転の可否を確認
散水栓	・使用の可否を確認
井戸水・プールの水	・水の状況把握 (飲料水としての使用は、水質確認が必要)

※水質確認：地域災害対策本部経由で市災害対策本部へ依頼しましょう

(2) 【飲料水】の確保及び給水

災害によっては、飲料水が枯渇や汚染などにより、飲料に適する水を得る事が困難となることもあります。（岐阜市地域防災計画第3章第18節参照）

◆飲料水を確保するには、

- ①「給水拠点」で飲料水の給水を行う
- ②緊急時用浄水装置を使用する
- ③市へ緊急要請を行う

誰が	何をする
自主防災組織 (避難所運営組織)	(ア) 緊急要請ルート 各避難所→地域災害対策本部→市災害対策本部 (イ) 必要水量の把握 【飲料水】の目安：1人1日3リットル (ウ) 車両輸送を受ける場合 受水槽の設置場所等の受入れ体制の調整・検討

◆その他

- ④地域災害対策本部経由で、市へ水道施設の復旧状況確認を行う
- ⑤避難所外の避難者へ、給水拠点や復旧状況等の情報提供を行う

(3) 【生活用水】の確保

断水が広範囲に及んでいる状況では、給水車による応急給水に時間がかかる場合があります。用途に応じて優先順位を決め、節水対策を行いましょう。

- ・ペットボトルの飲料水などは、飲料用としての活用を優先しましょう
- ・トイレ用などには、耐震性貯水槽やプール、河川の水を活用しましょう
- ・手洗い、食器洗い用などには、緊急時用浄水装置で浄化した水を使用しましょう

【節水と衛生環境】

◇手洗い用

- ・水が十分に確保できない場合は、飲料水を最優先する。消毒液の使用などで手指の衛生を徹底しましょう。

◇食器洗い用

- ・使い捨ての紙食器の活用などで、食器洗い用水の節水を心がけましょう。
- ・紙食器が十分に無い場合は、ラップをかぶせて使用するなど、食器の洗浄を省き衛生面を確保する工夫をしましょう。

◎水の使用判断例

	飲料用 調理用	手洗い用 洗顔用 食器洗い用 歯磨き用	風呂用 洗濯用	トイレ用
飲料水 (ペットボトル) 飲用に適する井戸、湧水等	◎	○		
給水車の水	◎	◎	○	×
耐震性貯水槽の水	×	×	×	×
プール・河川の水	×	×	×	◎

【凡例】 ◎：最適な使用方法 ○：使用可 ×：使用不可

6-2 食料・生活必需品の調達・供給

避難所では、備蓄品等の配付作業が煩雑になりがちなので、物資受け入れ体制及び配備体制を確立しておくことが必要です。

(1)生活必需品の調達と供給

誰が	何をする
避難所運営の長 地域派遣職員	①避難者の人数確認 (参考資料) 「避難者カード」【資料17】 「避難者名簿一覧」(地域災害対策本部で作成) ②必要な品目・数量の把握と依頼 ③物資の保管と配布

①避難者の人数確認

- ・配布漏れを防止するために、班構成等を作り、班ごとの人数(数量)管理をすると良いでしょう。
- ・支援が必要な在宅避難者や、避難所に入りきらず、避難所以外に避難している住民(車中泊・テント泊)の人数等、把握出来た範囲で支援を行いましょう。

②必要な品目・数量の把握と依頼

- ・発災直後は、市の備蓄品及び市の調達物資により対応します。そのため、避難者に配付するのに必要な品目及び数量を把握し、地域災害対策本部へ報告します。
- ・物資が不足する時や、必要な品目は、数量・品目をまとめ、地域災害対策本部(避難所→地域災害対策本部→市災害対策本部)へ要請しましょう。

※「応援要請」様式【資料18】や、防災情報システムを使用し要請

※依頼品例：食糧(内アレルギー対応〇〇食)等

③物資の保管と配布

- ・物資の受入れ体制

車両での搬入の利便性が良い場所

保管場所として管理出来る場所

使途(配布)用途に分けて保管

※保管例：全員が共同利用する物資(例：トイレトペーパー等)

各自で個人利用する物資

(例：タオル、衣類、毛布、歯ブラシ等)

特定の利用者のみが必要とする物資

(例：粉ミルク、液体ミルク、紙おむつ、生理用品等女性用品)

- ・物資の配布ルール

…品目により備蓄品や支援物資の数量が異なる時、避難者全員に一様に配布することが出来ない場合も想定されます。そのため、予め配布ルールを決めておきましょう。

【物資・食品などの配布ルール：例】

- ① 物資・食料・水などは、出来る限り公平に分配します。
- ② 配布の優先順位例(配布順番を長時間待つことが困難な幼児や高齢者を優先します)。
- ③ 物資・食料の配布は各居住スペースの代表者の方に渡し、各スペース内で分配してください。
- ④ 物資等の配布は、原則、毎日〇〇時頃に、場所は〇〇〇で運営本部が配布します。
秩序を守って、配布者の指示に従い受け取ってください。
- ⑤ 物資等を配布する場合、内容及び数量は、事前に掲示します。
- ⑥ 各自で必要な物資は、運営本部に相談してください。
在庫など物資があれば、お渡しします。無い場合は、市へ要請します。

- ・配布者への配慮

…特に、女性用品(女性の下着や生理用品等)の配布については、女性の配布担当者を配置する等、女性避難者に配慮が必要です。

(2) 食糧の調達と供給

誰が	何をする
自主防災組織 (避難所運営組織)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食料(簡易食・非常食)の要請 ・ 炊き出しによる食事の提供 (調理に必要なもの) 調理者用のマスク・手袋 調理器具…炊飯装置(ハシリ)等と調理器具 水 熱源…炊飯装置などを使用するのに必要 食材 (食事の提供に必要なもの) 食事を個々に分ける器 箸などの道具

- ・ 炊き出しの実施は、当番制にするなど避難者で実施する体制づくりをし、必要な人員を確保することが必要です。また、人選する際には、女性だけに役割が偏らないように注意する。
- ・ 調理用具としては、指定拠点避難所等の防災備蓄倉庫にある「炊飯装置(ハシリ)」等を活用しましょう。
※学校給食施設に保管している「ガス回転かま」は、発災時にガス漏れがないか等の安全確認を行ってから使用しましょう。また、特殊な調理機器のため取扱いが難しいため、学校給食関係職員等に協力を得ることが必要不可欠です。なお、炊飯装置同様に水及び熱源の確保も必要である。
- ・ 感染症及び食中毒の予防のため、炊き出し担当者はマスクや手袋の使用を徹底する等、衛生管理に細心の注意を払いましょう。

(3) 食事に関する配慮

避難者への食事の提供は、非常食から運営組織等による炊き出し等に移行されますが、長期化すると同じようなメニューになり栄養バランスの偏った食事になりがちです。場合によっては、栄養士の派遣を地域災害対策本部へ要請することも必要です。また、「避難者カード」を活用し、記載内容を基に高齢者、乳幼児、慢性疾患等への食事に配慮が必要です。

◎炊き出しの実施に関する注意事項

配慮が必要な人	配慮する事項
<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者 ・乳幼児 ・慢性疾患 （糖尿病・高血圧・高脂血症等） ・食物アレルギーのある方 	<ul style="list-style-type: none"> ①食事の原材料表示 ②避難者自身によるアレルギー情報の提供 ③文化・宗教上の理由による食事への配慮

①食事の原材料表示

食物アレルギーの避難者が食料や食事を安心して食べることができるよう、避難所で提供する食事の原材料表示を示した献立表を掲示し、避難者自身が確認できるようにする。

②避難者自身によるアレルギー情報の提供

食物アレルギーの誤食事故防止に向けた工夫として、配慮が必要な旨を周囲に目視で確認できるようにすることが望ましい。

【対応例】

- ・アレルギーサインプレートやピブス等の活用
- ・「避難者カード」にアレルギー体質等食事に配慮を要する事を記載

③文化・宗教上の理由による食事への配慮

文化・宗教上の理由から食べることが出来ない食料がある避難者に対し、可能な限り配慮することが望ましい。

※食物アレルギー参考例

原因食物	鶏卵、乳製品、小麦、ピーナッツ、大豆製品、そば、ゴマ、甲殻類（エビ、カニ）等
症状	<ul style="list-style-type: none"> ・皮膚症状（かゆみ、じん麻疹、血管運動性浮腫、赤発疹等） ・粘膜症状（眼粘膜充血、流涙、まぶたがむくみ等） ・消化器症状（悪心、痙痛発作、嘔吐、下痢等） ・気道症状（せき、喘鳴、呼吸困難等） ・全身性症状（ぐったりする、意識障害、アナフィラキシー症状等） <p>※アナフィラキシー症状：血圧が低下し、脈が早くなり、意識障害が生じる。迅速に対応しないと命にかかわることがあり、医療機関への搬送や、アドレナリン自己注射薬(エピペン)の対応が必要。</p>



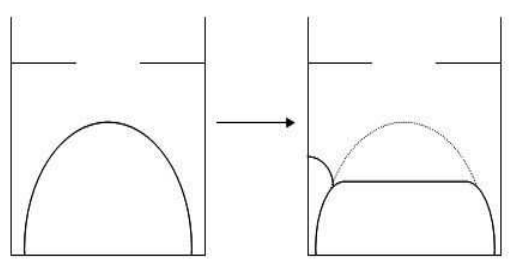
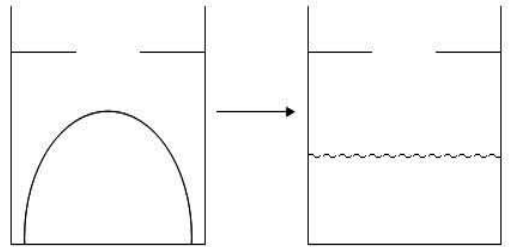
6-3 衛生管理(トイレの衛生管理、ごみ処理等)

- 「避難所運営組織の例」【資料 2】救出救護部の役割及び「避難所生活の心得(抜粋版)」【資料 4】参照
- 集団生活を行う避難所生活では、大勢の避難者や関係者の出入りがあり、感染症への配慮が必要になります。特に、避難所内での感染症や風邪等の蔓延を防ぐためにも、生活環境を清潔に保つための清掃を実施することが大切です。また、トイレ環境の整備はエコノミークラス症候群の予防にもつながります。
 なお、清掃に際しては、女性や一部の人に役割が偏らないよう当番制を導入し、避難者、みんなで力をあわせて、生活環境を整えるようにしましょう。

(1) トイレの衛生管理

避難者には、トイレの使用ルールを守っていただき、避難所の生活環境を清潔に保つようにしていただく事が大切です。

◎仮設トイレの使用法（「阪神大震災トイレパニック」日経大阪PR社発行より）

<p>各避難所責任者 様</p> <p style="text-align: right;">平成7年2月3日 神戸市環境局</p> <p style="text-align: center;">仮設トイレの使用にあたってのお願い</p> <p>今回の阪神大震災で、市内に仮設トイレを多数設置しています。各方面からの応援を頂きながら、し尿の処理を行っておりますが、皆様方の要望に対して収集体制が追いつかない状況です。 つきましては、皆様方に下記事項を必ず守っていただきますようお願い申し上げます。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 仮設トイレを管理する者（交代でも可）を選任し、仮設トイレを清潔に保つようにしてください。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">〔避難所のなかには、管理人を置いて、清掃するなどして仮設トイレをきれいに使用しているところがあります。〕</p> <p>2 トイレの便槽は意外と広いので、便が山のようになっても、バケツ2～3杯の水を上からかけ棒で均すと、便が便槽に均等に広がり、さらに2～3日使えます（別図参照）。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">〔要請を受けて、収集に行っても便槽が一杯になっていないことが多く、収集効率が極端に悪くなっています。ちょっとした心掛けによって、多くの皆さんに迷惑をかけなくて済むようになりますので、ぜひご協力ください。〕</p>	<p><棒でつつく></p>  <p><雑排水をかける></p> 
--	---

◎仮設トイレの使用に際しての注意事項

- ・汚物が溜まったら棒等でならし、バキュームカーの稼働効率下がらないようにすることが必要です。
- ・避難所内のトイレが使用可能となり、仮設トイレが不用になったら、地域災害対策本部経由で市災害対策本部へ撤去を依頼しましょう。

(2) ごみの処理

避難所敷地内に、ゴミの収集可能な場所（異臭対策として風向や周辺建物等に配慮する）に、臨時の集積所を設置しましょう。また、集積所には、分別回収ができるスペースの確保が必要です。

避難所における円滑なごみ排出、分別回収等のルールを確立し、情報掲示板等を活用し避難者に周知することが必要です。

◎簡易トイレのごみ（汚物が入った袋）に関する注意事項

- ・汚物圧縮保管袋を使用し圧縮しましょう。
- ・簡易トイレのごみは、可燃ごみとして扱きましょう。
- ・その他の可燃ごみと分別して集積しましょう。
- ・収集員に内容物がトイレごみと分かるよう、袋に明記しましょう。

(3) 感染症予防

チェック
コロナ版
P.5~

基本的な感染症対策、
感染症対策用品の使い方確認

◎感染症予防（手洗い、消毒、ソーシャルディスタンスの確保等）

- ・感染症を予防するため、流水による手洗いが望ましいですが、災害により水道が使用不可の場合は、擦式アルコール消毒等を活用しましょう。
- ・消毒液の設置箇所の例としては、トイレ前や避難所入口等。
- ・手拭き用にはペーパータオル等を活用し、タオルの共用はしないようにしましょう。
- ・人から人への感染を防ぐため、人と人の距離を2mは取るようにしましょう。
- ・感染症予防対策の効果がある物

消毒液、マスク、ディスポ手袋、ペーパータオル、個人防護服（雨合羽で代用可）、フェイスシールドなど

◎生活衛生環境の管理



◆食事・ゴミ

- 食器について水道が使用不可の場合は、食器を洗う事は出来ません。そういった場合は、使い捨て食器の活用や、食器等にラップをかぶせて使用するなどで対応し、不衛生にならないようにしましょう。
- 食料の衛生管理について、消費期限を過ぎたものや食べ残しは、その日のうちに処分することを、避難者へ周知徹底しましょう。
- ゴミ収集の管理及びゴミの処理（分別・生ゴミの処理）を避難所内で、徹底するようにしましょう。

◆トイレ

- 避難所内のトイレと居住空間で履物は、別にしましょう。
- 定期的にトイレの状況を確認し、不衛生な状況にならないようにしましょう。
- トイレの衛生管理に必要な備品の例

資料：「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」（平成28年4月 内閣府）参照

区分	準備品
必需品	<ul style="list-style-type: none"> • トイレトペーパー • 生理用品 • ペーパー分別ボックス/サニタリーボックス (段ボール製の場合は、床面からの水を防ぐ防護策が必要)
衛生管理用品	<ul style="list-style-type: none"> • 手洗い用の水、石けん(※手洗い用の水が確保出来る場合) • ウェットティッシュ (※手洗い用の水が確保出来ない場合) • 消毒用アルコール (※手洗い用の水が確保出来ない場合) • ペーパータオル (※手洗い後に使用)
清掃者の着用品	<ul style="list-style-type: none"> • ゴム手袋 (※使い捨てが望ましい) • マスク (※使い捨てが望ましい) • ビニール合羽 (※使い捨てが望ましい)
清掃用具	<ul style="list-style-type: none"> • 掃除用水 • トイレ清掃専用バケツ • ビニール袋(ゴミ袋用、清掃用具持ち運び用) • トイレ掃除用具(ほうき、ちりとり、ブラシ、モップ等) • 雑巾(複数あると良い) • トイレ用洗剤 • ペーパータオル
トイレ関連備品等	<ul style="list-style-type: none"> • トイレ専用の履物 • 掲示物(トイレの使用ルール、手洗い・消毒ルール)

	<ul style="list-style-type: none"> ・消臭剤 ・汚物用ビニール袋、脱臭剤 ・トイレ用防虫剤
--	---

◆居住スペース

- ・居住スペースと専用スペースの確保を行い、それぞれのスペースでソーシャルディスタンスを確保するようにしましょう。
- ・(防塵)マスクを着用し、ほこりや粉塵などの吸引防止が望ましいです。粉塵などの吸引で咳、痰、息切れが続く人がいないか、配慮しましょう。
- ・布団の管理(日中は敷きっぱなしにしない、晴れた日には日光干しや通風乾燥など)や定期的な清掃の実施をしましょう。
- ・居住スペース間の通路や、共用部分について清掃を実施しましょう。
- ・定期的に換気を実施しましょう。
- ・人がよく触るところ(ドアノブや階段の手すり、照明のスイッチ等)の消毒をしましょう。
- ・感染症の種類によっては症状に現れにくい(体温が高熱にはならず微熱が続く等)場合があるため、その時々で流行している感染症の特徴を把握し、体調が優れない避難者には早めに申し出てもらい、症状の聞き取り・検温などを行い、必要に応じて他者との接触の少ない場所(学校の教室等)に案内して対応しましょう。

◆入浴等

- ・なるべく清潔に保つために、温かいおしぼりやタオル等で身体を拭いたり、手や足などの部分浴を実施しましょう。
- ・お風呂に入ることにこだわらず、できる方法で体の清潔を保つようにしましょう。

◆その他

- ・害虫対策として、ハエや蚊などへの対策を実施しましょう。

6-4 情報の収集及び伝達

◎情報の収集及び伝達

- ・災害時には情報が錯綜し、特に発災直後は通信回線がマヒしていることも考えられるため、避難所の運営組織(総括情報部)として窓口の一本化を図り、情報の混乱を避けるようにしましょう。
- ・総括情報部は、地域災害対策本部と連絡を密にし、テレビ・ラジオ・FAX・新聞・インターネット等のあらゆる手段を活用して最新の情報を収集・確認しましょう。
- ・取材または調査等を目的とした外部からの訪問を受け入れる場合は、運営組織(総括情報部)として対応しましょう(「取材者・訪問者への注意事項」【資料8】参照)。

◎情報掲示板等の設置について

◆望ましい設置場所

- ・避難所の出入り口付近の場所
- ・避難所内外の避難者が見易い場所
- ・壁やホワイトボードを活用し情報を掲示する

◆情報を提供する対象者

- ・避難所での生活者
- ・避難所外で生活する被災者（在宅避難者・テント泊避難者・車中泊避難者など）

◆掲示情報の例

災害に関する情報は、時間経過にともなって次々に生じます。内容を見た人が、いつの時点の情報なのか確認出来るようにする事（例：〇〇時現在情報と併記）が必要です（「避難所外の避難者への連絡事項」【資料7】参照）。



時系列で掲示する、情報の種類ごとに固めて掲示するなど、分かりやすい情報掲示を心がけましょう。

◇掲示例


掲示項目	掲示内容
災害情報	通行止め箇所など、被災情報
避難者の情報	安否情報など
生活情報	ライフラインや交通網の復旧情報 病院や入浴施設の再開情報
行政(県・市)からの お知らせ	支援物資の開始情報 給水車による給水場所や時間情報 り災証明の発行に関する情報 仮設住宅や生活再建支援制度の申込み情報 その他、行政からのお知らせ事項
避難所内のお知らせ	避難所内で、避難者に周知をを図る情報 避難所生活のルール等

◎要配慮者等への情報提供

要配慮者等には情報が伝達されにくい事から、避難者の状態に応じ伝達方法を工夫することが必要です。

また、要配慮者等も避難所運営組織に加わることで、必要な支援(福祉用具や人的支援)などの需要把握につながるとともに、要配慮者自身も他の避難者に対して出来る事もあるため、全ての避難者同士が協力し運営をしていく事が大切です。











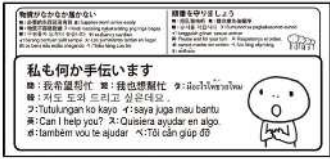



◇要配慮者等への情報提供について

要配慮者	情報提供方法
聴覚障がい児者	<ul style="list-style-type: none"> • 見てわかる情報提供が必要。筆談も有効。 ※ただし夜間等に灯りが無い状態では、会話が困難。 • 情報は、紙に書き掲示板を活用し掲示する。 • 手話通訳者、要約筆記者等の配慮が必要なこともある。
視覚障がい児者	<ul style="list-style-type: none"> • 音声での情報提供が必要。ゆっくりと繰り返し話す。 • てのひら書き文字(相手の手のひらに指で直接文字を書く)方法もある。 • 盲ろう者通訳、介助員、介助犬(盲導犬は、ペットでないため避難所内でも同行する)等の支援が望ましい。
知的障がい児者 精神障がい児者 発達障がい児者 認知症者など	<ul style="list-style-type: none"> • 分かりやすい言葉、文字、絵や写真の掲示等の配慮が必要。
外国人	<ul style="list-style-type: none"> • 日本語を解せない場合や、被災地の地理や事情に不慣れな場合への配慮が必要。 • ボランティア等の協力を得たり、わかりやすい言葉、可能な限り多様な言語による表現、絵や写真等の提示等、多様な手段による情報提供が望ましい。 • 難しい言葉を避け、ふりがなをつける、ゆっくり話すなど、「やさしい日本語」であれば理解できる外国人も多いため、「やさしい日本語」を使用すると良い。 • 「外国人に配慮した避難所での表示例(P54)」を活用した掲示。資料9(P75～)に案内表示例あり。 • 「多言語表示ツール(P55)」の活用 • 「指さしコミュニケーションシート(英語・中国語・タガログ語)」の活用。 <div style="text-align: center;">  <p>←指さしコミュニケーションシート</p> </div>

※参考：外国人に配慮した避難所での表示例

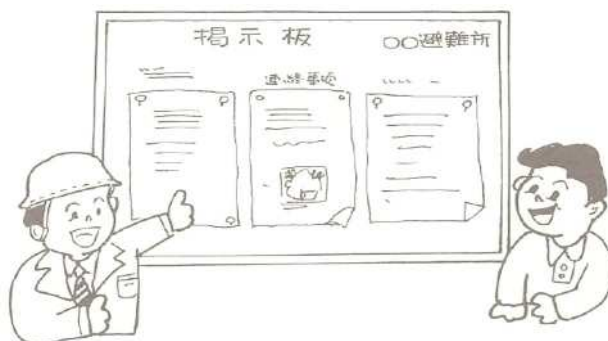
用語	やさしい日本語の言い換え(例) (家族等が)大丈夫かどうか聞く 薬 相談するところ	英語	中国語	タガログ語
あ 安否確認 遺体安置所 医薬品 受付		Safety Confirmation Morgue Medicine Reception	确认安否 遗体安放处 医药品 接待处	Pagsiguro sa kaligtasan ng bawat isa Morge Gamot Resepsyon
か 火気厳禁	火を使っではいけない	No Open Flames	严禁烟火	Bawal Gumamit ng Apoy
危険箇所	危ないところ	Hazardous Area	危险处	Delikadong Lugar
貴重品	大事な物	Valuables	贵重物品	Importanteng Gamit
救護所	けがや病気の手当てをすところ	Aid Station	救护处	Aid Station
禁煙	たばこを吸ってはいけない	No Smoking	禁烟	Bawal Manigarilyo
喫煙所	たばこを吸うところ	Smoking Area	吸烟区	Nakatakdang Lugar sa Paninigarilyo
掲示板	お知らせを貼るところ	Bulletin Board	宣传板	Dikitan ng mga Anunsyo
更衣室	着がえをすところ	Changing Room	更衣室	Locker Room
ゴミ		Trash	垃圾	Basura
さ 静かに		Please Remain Quiet	请保持安静	Bawal Mag-ingay
授乳室	赤ちゃんにミルクをあげるところ	Nursing Room	哺乳室	Nursing Room
使用禁止	使っではいけない	Do Not Use	禁止使用	Bawal Gamitin
食料	食べもの	Food	食物	Pagkain
女性専用	女の人だけ	For Women Only	女性専用	Para sa Babae Lamang
女性用		For Women	女性用	Pambabae
清掃	掃除	Cleaning	清扫	Maglinis
洗濯		Laundry	清洗	Maglaba
た 炊き出し	食べものを作って配ること	Meal Distribution	賑济食品	Paminigay ng Pagkain
立入禁止	入っではいけない	No Entry	禁止入内	Bawal Pumasok
男性用		For Men	男性用	Panglalaki
トイレ		Toilet	厕所	Palikuran
な 並ぶ		Line Up	排队	Pumila
は 避難	(災害から)逃げる	Evacuate	避难	Lumikas
避難所	(災害から)逃げた人が住むところ	Evacuation Shelter	避难所	Evacuation Shelter
避難場所	(災害から)まず逃げる場所	Evacuation Area	避难场所	Evacuation Area
物資	必要なもの	Supplies	物资	Gamit panustos

多言語表示ツール

	内容	提供	アドレス	QRコード	
1		指さしコミュニケーションシート(英語)	岐阜市	https://www.city.gifu.lg.jp/_res/projects/default_project/_page/001/005/446/yubisasahi_english_3.pdf	
2		指さしコミュニケーションシート(中国語)	岐阜市	https://www.city.gifu.lg.jp/_res/projects/default_project/_page/001/005/446/yubisasahi_chinese_3.pdf	
3		災害時多言語表示シート(必要な言語の組み合わせが可能)	(一財)自治体国際化協会	http://dis.clair.or.jp/	
4		避難所情報伝達キット(ピクトグラムや避難所ルールなど)	三重県問合せ⇒(公財)三重県国際交流財団	http://www.mief.or.jp/jp/saigai.html#tsutawaru	
5		コミュニケーション支援ボード	豊田市	https://www.city.toyota.aichi.jp/_res/projects/default_project/_page/001/013/053/board_other.pdf	
6		被災地支援指さし会話シート	(株)ゆびさし	https://www.yubisashi.com/volunteer/	
7		避難所案内用ピクトグラム	豊橋創造大学 経営学部経営学科 三輪多恵子氏	http://ba.sozo.ac.jp/tmiwa/pict/page0.html	

◎テレビ・ラジオ等の設置

- 発災直後は、電話等が不通となり、避難者が家族等に連絡が取れず不安になることが予想されます。地域災害対策本部（公民館）に『特設公衆電話』を設置した場合は、避難者への周知をはかり、安否確認の連絡に利用してもらいましょう（「4-5 避難所の開設（3）特設公衆電話の設置」参照）。
- 電気が復旧され次第、避難所内にラジオ等を設置し、情報や娯楽の提供にも配慮しましょう。必要な機材の確保については、地域災害対策本部経由で、市災害対策本部に要請しましょう。しかし、状況や内容により暫定的に、学校施設での代用の必要が生じることも考えられます。学校施設の利用については、学校関係者と協議し、利用の可否について承諾を得られた施設のみ使用が出来ます。



6-5 プライバシーの確保

◎屋内型避難所用テント等の活用

チェック
コロナ版
資料編④

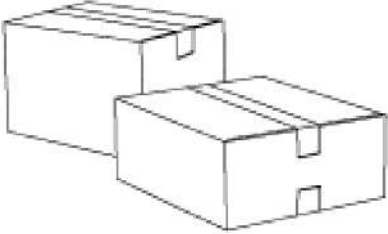
屋内型避難所用テント、個室テント、パーティション等の使用方法

体育館のような避難所内では、避難者のプライバシーを確保するため、また、避難所内の感染症対策のため、屋内型避難所用テント・パーティション等による間仕切りを設置します。資機材で保有している間仕切りには、数量に限りがあるため優先使用者を決めておく方が良いでしょう。

屋内型避難所用テント	<ul style="list-style-type: none"> • 防災倉庫内に配備されている 4.0 m²の屋根付きのものです。
パーティション	<ul style="list-style-type: none"> • 防災資機材には、ダンボール製(4.0 m²)とナイロン製(4.4 m²)があります。 ※一人当たり目安 3.3 m²(うち居住スペース 2 m²)
優先使用者	<ul style="list-style-type: none"> • 障がい者や妊産婦の方を含む世帯 • 高齢者や乳幼児を含む世帯

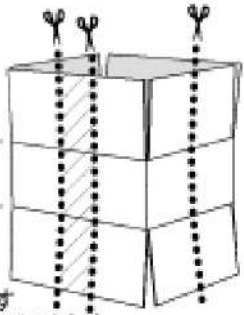
◎パーティションの作り方（「マゴクラ」避難所仮設間仕切り HP掲載内容より）

みかん箱タイプの
ダンボールがあれば
ハサミ1本で作れる
避難所パーティション



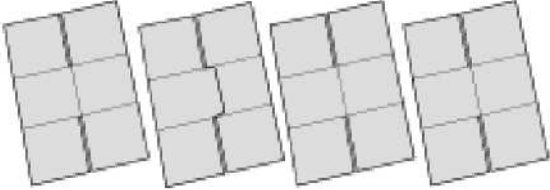
①土台をつくる

土台を作るには箱の深さができるだけ浅いものを選んで下さい



点線部分を切ります
反対側も同じように切ります

→ひと箱で土台パーツが4個作れます

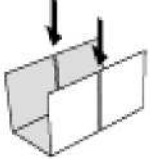


②ついたてを差し込む

A. ガムテープが無い場合

土台をコの字に曲げ、できるだけ隙間の無いようにたくさん配置します

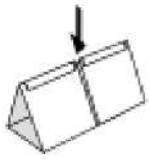
このスキマに、他のダンボール箱を平らにしたものを差し込みます

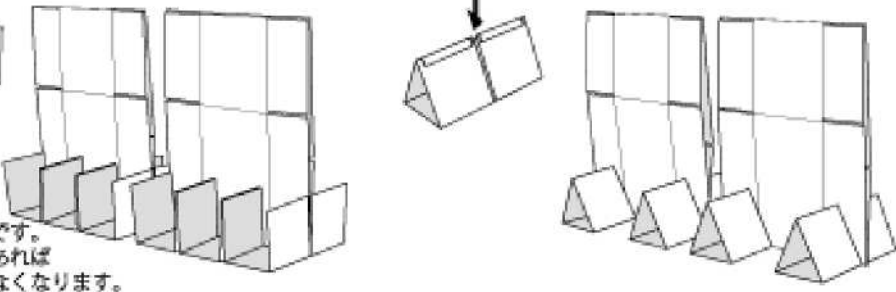


B. ガムテープがある場合

土台を三角形にし、ガムテープで留めます

このスキマに、他のダンボール箱を平らにしたものを差し込みます





※ついたてのダンボールはタテに差し込むのがポイントです。ついたての高さは最低80cmあれば床に座ったときに視線が合わなくなります。

◎「避難者カード」や「避難者名簿」の管理

「避難者カード」や個別の相談等により知り得た情報は、「避難者名簿一覧表」の備考欄等に記入し、食事や医療面での配慮に活用すると良いでしょう。

また、こうして作成した名簿等は必ず避難所運営組織の長または市からの地域派遣職員が管理し、プライバシーに配慮した取扱いを心がけましょう。

57

6-6 相談体制の確立

◎相談窓口等の設置

誰が	避難所運営組織(自主防災組織)：保健師や介護士、女性 出来れば女性相談者や聞き間違いや聞き漏れへの防止対策として2人1組での対応が望ましい
何をする	相談窓口を設置する 避難者等の不安、疑問、不満等を個々に相談に応じる ストレスの軽減に努める
	避難者の心のケア・サロン活動 キッズスペース、要配慮者・高齢者・女性同士の交流の場 (時間帯)の確保に努める
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内の生活者 ・在宅避難者 ・車中泊及びテント泊避難者
注意点	<ul style="list-style-type: none"> ・相談窓口を設置したことを対象者に周知する ・避難者個々の意見を聞くことで、避難者のニーズ把握や避難所改善に努める

◎PTSD（心的外傷後ストレス障害）等のこころのケア対策

発災直後からの初期医療が落ち着いてきた頃から、こころのケア対策が必要です。

必要に応じて、DPAT（災害派遣精神医療チーム）や保健師等の専門家の派遣を地域災害対策本部へ要請しましょう。



6-7 防火・防犯対策

◎防火対策

火災発生時に安全に避難するために、避難所の防火安全に係る遵守事項を、避難所の出入り口等に掲示しましょう。

<p>防火対策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 防火担当責任者の指定 ・ 喫煙場所の指定 ・ 石油ストーブ等からの出火防止 ・ ゴミ集積場所等への放火を防ぐ定期的な巡回警備等
--

◎防犯対策

生活環境の激変による暴力行為や、犯罪の誘発・助長を防ぐため、災害直後の段階から照明をしっかり確保するなど、環境整備に努め、被災者・支援者全体に対して、いかなる犯罪や暴力も見逃さない旨の周知徹底をしましょう。

被害に遭いやすい人	子ども、高齢者、女性等
考えられる犯罪	DV、セクハラ、ストーカー、性暴力、虐待、窃盗等
対策例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自警団による見回りの実施 ・ 男女ペアでの避難所の巡回 ・ 警察と連携し、避難所等の巡回 ・ 防犯ブザーの設置 ・ 夜間の防犯対策(トイレの配置や照明設置など) ・ 相談窓口の設置 (被害を受けやすい女性や子どもが相談しやすい)
注意(危険)箇所	<ul style="list-style-type: none"> ・ 女性の更衣室、トイレ、授乳室 ・ 避難所内の人が少なくなる昼間

6-8 災害ボランティアの要請と受入れ

避難所での対応については、人手が不足したり、専門的な知識、技術を持った方の支援が必要となる事態も考えられます。支援が必要な場合は、ボランティア関係者等の派遣を地域災害対策本部へ要請しましょう。

◎ボランティアの要請について

要請先	<p>避難所→地域災害対策本部→市災害対策本部→災害ボランティアセンター</p> <p>※「災害ボランティアセンター」とは 設置主体：市社会福祉協議会 設置場所：「ぎふメディアハウス（岐阜市司町 40-5）」</p>
-----	--

要請方法	電話(口頭)、FAX、MCA 無線など ※「避難所ボランティア要請票 兼 派遣票」【資料 18-⑤】を活用しましょう。
要請内容	①派遣場所 ②派遣人数 ③派遣内容

【ボランティア派遣による活動例】

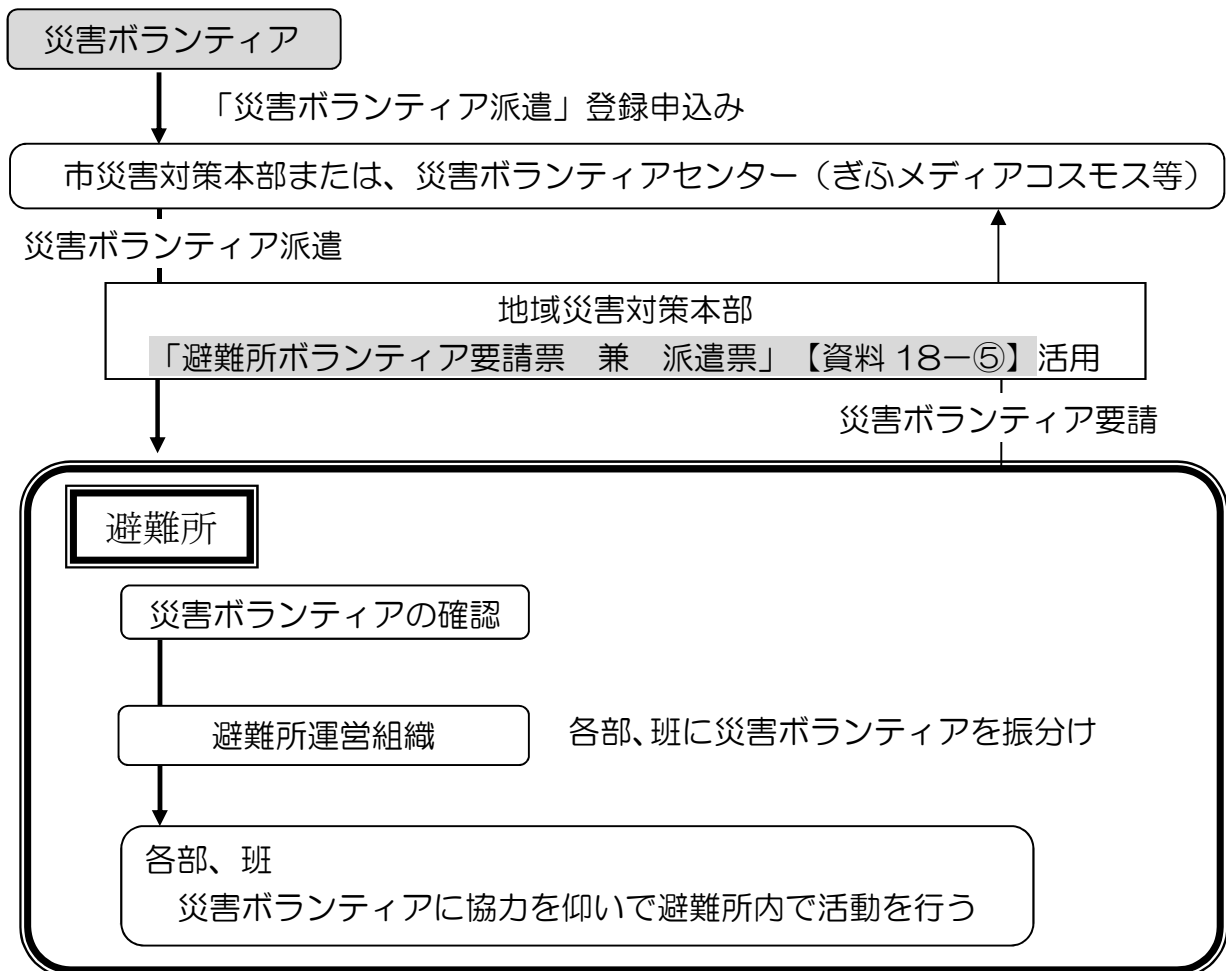
- ・ 災害情報、安否確認、生活情報の収集と伝達
- ・ 炊き出しの補助
- ・ 水や食料、生活用品などの物資の運搬や配布補助
- ・ 避難者(高齢者・障がい者等)の生活相談やその支援
- ・ 手話・筆談・外国語などによる各種通訳による情報支援
- ・ 避難所の運営補助
- ・ 清掃・感染症予防・エコノミークラス症候群予防の指導・補助
- ・ 子どもの世話や遊び相手、学習支援
- ・ がれき除去等、避難者の自宅整理に関する軽作業の補助
- ・ 車中泊避難者、在宅避難者への支援
- ・ 避難所周辺への交通整理補助
- ・ その他、救援活動や作業等

◎ボランティアの受入れ

避難所に派遣されたボランティアの方への対応について

①ボランティアの方の確認	「災害ボランティアセンター」から派遣された方の受付を行います。 ※「避難所ボランティア要請票 兼 派遣票」【資料 18-⑤】を活用し、派遣された方の本人確認を行います。 ボランティアを装った不審者に気をつけましょう。
②ボランティアの方の照会	避難者に不信感・不安を与えないようボランティアの方には、ベストや腕章などを着用していただき、市から派遣されたボランティアであることを明示しましょう。 避難所内でボランティアを受入れている事を、周知するために情報を掲示したり、避難所運営会議等で報告しましょう。
③ボランティアの方の待機場所	ボランティアの方が待機する場所を確保しましょう。

<ボランティアフロー図>



*詳細については、「岐阜市災害ボランティア計画」を参照

6-9 避難所の統廃合

避難所の開設期間が長期化すると、施設の本来の目的での使用が出来ない等の問題が生じてきます。そのため、できる限り早期に避難所を閉鎖出来るよう、段階的に避難所の縮小・統合に取り組む必要があります。

①避難所の縮小・統合

避難所を退去した人のスペースを、残っている避難者で分けるのではなく、そのスペース分を避難所の縮小に生かし、さらに避難者が少なくなってきたら、他の避難所との統合を実施しましょう。学校を避難所とした場合は、早期再開に向けた配慮が必要です。早期再開出来るよう、避難者の移動も検討しましょう。

②避難者の現状把握

避難所の開設期間のさらなる長期化を防ぐため、避難者の置かれている現状を明確に把握することが必要です。避難所の縮小・統合または閉鎖の障害となる点は何か、避難所を出てどのように自立していくか等について、避難者に対し聞き取りや個別相談等を実施する相談窓口の設置が望ましいです。相談内容によっては、市災害対策本部との連携も必要になります。

③居住スペースについて

避難者の居住スペースの確保について、ライフラインの復旧状況や仮設住宅整備状況、市有または、県有アパートへの入居希望人員等を把握して、地域災害対策本部へ相談しましょう。

※仮設住宅については住民どうしのつながりを考慮して、コミュニティ単位でまとめて入居するのが望ましいです。

④その他

住まいや仕事の確保、訪問等による個別相談、地域の人間関係づくりのための茶話会や季節行事等、避難所の閉鎖後の自立した生活やコミュニティの維持・再生についても考慮した総合的な対応が必要になります。

6-10 避難所の閉鎖(統合)

◎避難所の閉鎖(統合)の検討

- 原則、避難所内に、避難者が居なくなった時点で閉鎖します。
- 閉鎖(統合)については、まず避難所運営組織で、ライフラインの復旧状況や仮設住宅の完成度、避難者数などの状況から閉鎖(統合)を検討します。
- 避難所運営組織が検討した、閉鎖(統合)の判断は、地域災害対策本部経由で、市災害対策本部へ報告し、最終的に決定します。
- 避難所運営組織では、市災害対策本部での決定結果に基づき、速やかに移動等ができるよう、避難者へ配慮をすることが必要です。

◎避難者への説明

避難所を閉鎖(統合)する場合は、時期が決まった段階から、避難者へ説明を行うことが必要です。閉鎖(統合)を予告し、避難者に閉鎖(統合)に際しての準備を徐々に進めてもらいましょう。

資料編

※様式のデータはホームページ (<https://www.city.gifu.lg.jp/12763.htm>) に掲載していますので、必要に応じて加工・印刷してください。

資料編 目次

避難所運営の参考とする資料

資料 1	総括チェックシート【全体管理の参考】	P63
資料 2	避難所運営組織の例【組織編成の参考】	P64
資料 3	体育館区割りの例【居住スペースレイアウトの参考】	P65
資料 4	避難所生活の心得【避難所内のルール作りの参考】	P66～
資料 5	『ペットの会』の設立【ペット同行避難対応の参考】	P71
資料 6	「避難所生活のルール」	P72
資料 7	「避難所外の避難者へ連絡事項」	P73
資料 8	「取材者・訪問者への注意事項」	P74
資料 9	避難所の案内表示一覧	P75～
資料 10	備蓄食料成分一覧表【アレルギー等の参考】	P92～
資料 11-①	避難所運営用資機材一覧（指定拠点避難所）	P97～
資料 11-②	避難所運営用資機材一覧（コミセン）	P99～
資料 12	移動系防災行政無線：MCA無線 簡易取扱説明書	P111～
資料 13	防災行政無線：屋外スピーカー 簡易取扱説明書	P114
資料 14	体育館（指定拠点避難所）エアコンの操作	P115～

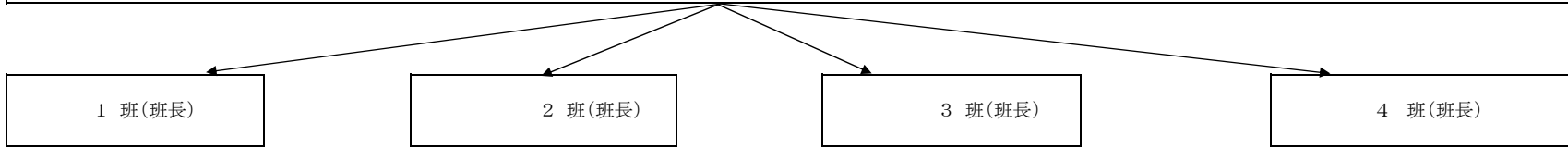
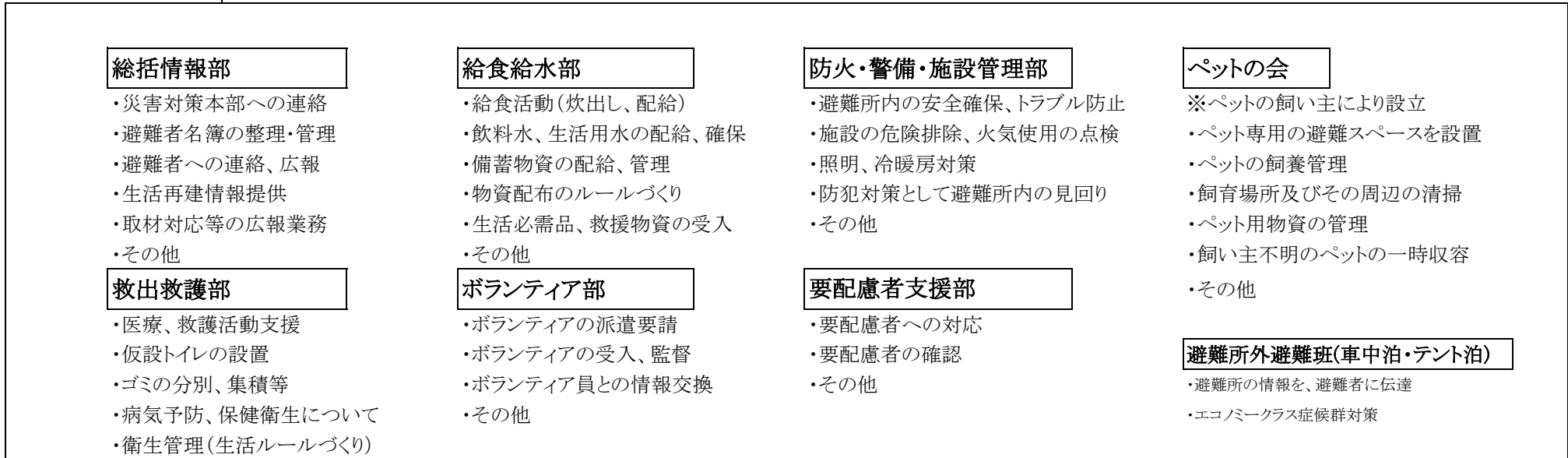
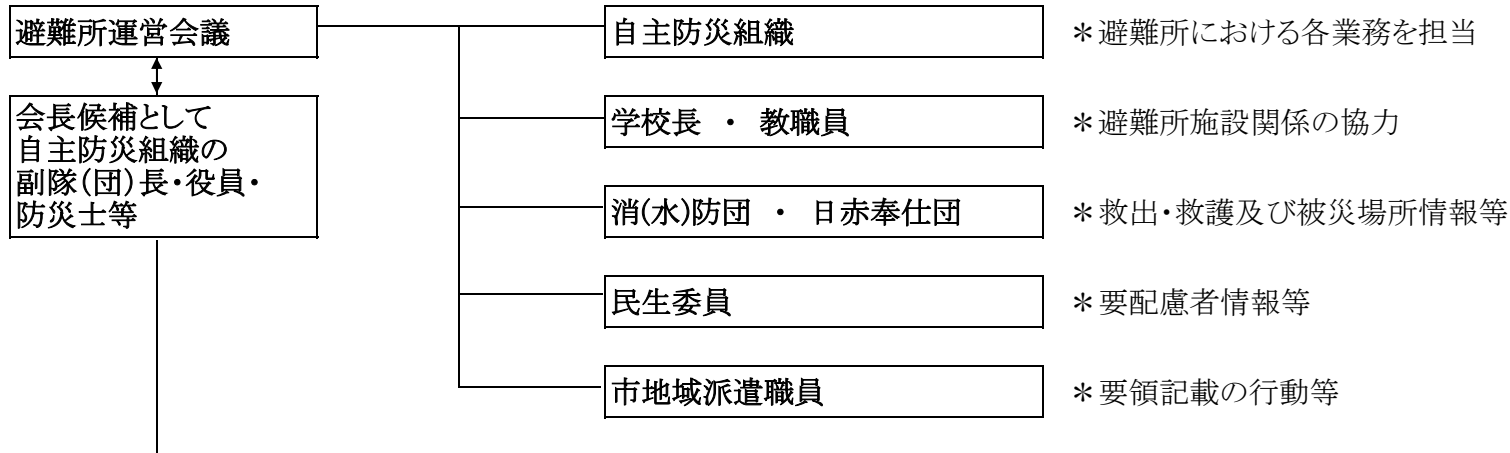
避難所運営に活用する資料（様式等）

資料 15	点検チェックリスト【避難所開設前の安全確認】	P118
資料 16-①	避難所開設報告書【避難所開設時に使用】	P119
資料 16-②	避難所状況報告書（第 報）【随時使用】	P120
資料 17-①	避難者カード	P121～
資料 17-②	避難者カード（英語版）	P123～
資料 17-③	避難者カード（中国語版）	P125～
資料 17-④	避難者カード（タガログ語版）	P127～
資料 17-⑤	避難者カード（ベトナム語版）	P129～
資料 18-①	食料依頼伝票 兼 処理票	P131
資料 18-②	物資依頼伝票 兼 処理票	P132
資料 18-③	物資依頼伝票 兼 処理票（女性用）	P133
資料 18-④	人的支援依頼票 兼 対応票	P134
資料 18-⑤	避難所ボランティア要請票 兼 派遣票	P135
資料 19-①	避難所運営の記録	P136
資料 19-②	避難所運営引継書	P137
資料 19-③	避難所運営の引継ぎ事項リスト	P138
資料 20-①	『ペットの会』飼い主名簿【ペット関係】	P139
資料 20-②	ペット飼養状況報告書 兼 要望書【ペット関係】	P140
資料 21	食料・物資管理簿【避難所内管理用】	P141

総括チェックシート

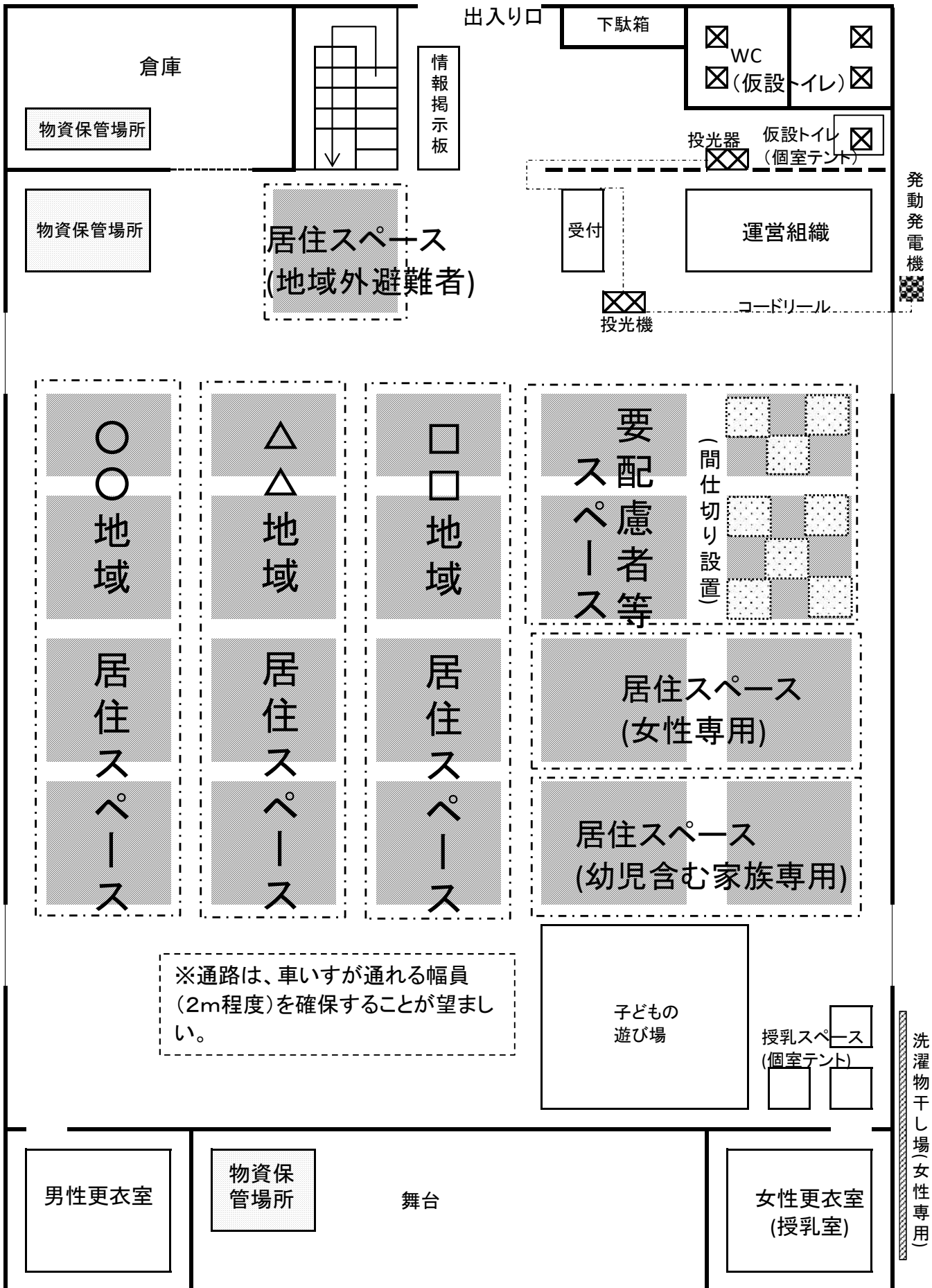
チェック欄	担当機関等 実施項目 (発生から24時間)	地域派遣職員		学校関係者	自主防災隊(団) 【運営組織】	消防団・水防団	民生委員	日赤奉仕団
		責任者	担当者					
施設(ライフライン)関係								
	施設点検完了(報告)	○	○					
	避難所安全リストの作成		○	○	○			
	水道の使用確認		○	○	○	○		
	100V用電気の通電確認		○	○	○	○		
	トイレの使用確認(校舎内)		○	○	○	○		
	非常電源の確保		○	○	○	○		
	館内放送設備・防火設備の確認		○	○	○	○		
通信手段関係								
	通信手段の確認(報告)	○	○					
	電話・FAXの使用確認	○	○	○				
	パソコン(インターネット)の確認	○	○	○				
	防災行政無線(MCA無線)の確認	○	○	○				
	防災行政無線(子局)の確認				○			
	特設公衆電話の設置	○	○					
派遣職員関係								
	派遣職員の参集確認(報告)	○	○					
	地域派遣職員(責任者)	○						
	地域派遣職員(担当者)		○					
避難所関係								
	避難所施設の開放(報告)	○	○					
	避難所施設の区割 ※居住スペース、専用スペースの設定		○	○	○			
	応急救護所		○	○	○			○
	女性更衣室		○	○	○			
	授乳室		○	○	○			
	運営組織事務局		○		○			
	避難所受付(事前受付、総合受付)		○		○			
避難者関係								
	避難者カードの転送(公民館へ)	○	○					
	避難者カードの配布		○		○	○	○	○
	避難者カードの回収		○		○	○	○	○
	避難者の応急分類				○	○	○	○
	傷病者の応急トリアージ				○			○
	体調不良者の把握 ※感染症予防のため、必要に応じ別室に隔離		○		○			○
	安否確認の情報収集		○		○	○	○	○
その他								
	施設利用上の注意指示		○	○	○			
	備蓄品の確認(毛布・食料)		○		○			
	自動車避難者への対応		○		○			
	持込荷物の制限		○		○			
	ペットへの対応		○		○			

避難所運営組織の例



体育館区割りの例

資料3



避難所生活の心得(抜粋版)

～快適な避難生活を営むために～

避難所生活の心得(1)

快適な避難所生活を送るために、以下のような点に注意します。

◆大量の人員を要する作業へは、できる限り協力します。

- 人員を必要とする作業には以下のようなものがあります。

- ①食料・物資の受入
- ②炊き出し
- ③生活用水の確保
- ④避難所内の清掃

- このほかの作業へもできる限り協力し、一部の人へ負担が集中することを避けましょう。

◆定められた時間は厳守します。

- 避難所内で定められた時間には、以下のようなものがあります。

- ①起床時間 時 分
- ②消灯時間 時 分
- ③食事時間 時 分
- ④風呂の時間 時 分
- ⑤清掃の時間 時 分

◆個人のことは個人の責任で行います。

- 個人のスペースは、個人の責任において管理します。身の回りを清潔かつ整頓し、周囲の人に不快感を与えないようにします。
- また、個人所有の持ち物についても、個人の責任において管理します。貴重品は常に携帯しましょう。

◆ペットの管理について

- ペットの飼育者は他の避難者の迷惑にならないように、自分のペットの管理を行います。

- ペット飼養に必要な資材や収容用ケージ(オリ)、リード、ペットシート、ペットフード及び飲料水などをできる限り持参しましょう。
- 「動物避難所」においては、飼い主が責任をもって適正に飼養しましょう。また、「**ペットの会**」【資料5】を設立し、みなさんと協力しあいましょう。
 - ・ ペットは決められた場所で、ケージに入れるか、短い綱などで支柱につなぎとめる等して飼いましょう。
 - ・ 排泄は「動物用トイレ」と指定した場所でさせ、後始末をきちんとしましょう。
 - ・ 飼育場所の管理（清掃等）は飼い主が責任を持って行いましょう。
 - ・ 飼育場所・施設は常に清潔にし、必要に応じて消毒しましょう。
 - ・ 救援物資（ペットフード・資材など）の搬入・仕分け・配分に協力しましょう。
- ペットによる迷惑防止に努めましょう。
- ペットを避難所（体育館等）に入れないようにしましょう。
- 感染症予防のためにも、ペットの健康チェックを行いましょう。

避難所生活の心得(2)

以下のような場合には、避難所の生活ルールに従って、次のようなことを考えながら行動します。

◆外泊する際には・・・

- 外泊することを避難所在住の知人へ連絡し、誰かが把握するようにしましょう。

◆退所する際には・・・

- 退所のための手続きをとり、退所後の連絡先などを申請します。
- また、その他の場合でも、「避難者カード」の記載事項に変更があった時には速やかに運営本部へ連絡します。
- 退所する際には、個人で使用していた居住空間は責任をもって、後片付けを行います。

◆外部から電話をもらいたい場合、郵便物を送ってもらいたい場合には・・・

- 避難所の住所及び電話番号を正しく自分の知人に知らせてください。具体的には以下のように知らせるとよいでしょう。
 - ・ 住所：「〇〇市〇〇町△ー△ □□小学校避難所内 第〇組（氏名）あて」
 というように、宛名に記入するようお願いしてください。
 - ・ 電話番号：避難所となっている施設（例：小学校）の代表番号ではなく、避難所運営組織専用の電話がある場合には、その番号を連絡します。

- 宅配便や郵便はトラブルを避けるために、原則として本人以外の受取はしないようにします。

避難所生活の心得(3)

◆不審な人物を見かけたら・・・

- 不審な人物を見かけたら、速やかに避難所運営組織へ連絡します。
- また、取材者を避難所内で見かけたら、避難所運営組織（受付）で正式な手続きを受けたかどうか尋ねます。

◆食料や物資に関する要望など行政へ要請したいことがある場合には・・・

- 各個人が直接、行政（市災害対策本部）へ要請するのではなく、避難所運営組織で検討し、避難所内の情報担当者から地域災害対策本部を通じて、避難所からの要望として要請するようにします。
- 個人で要望がある場合には、班長を通じて避難所運営組織へ意見を出してもらいましょう。

◆掲示板へ情報を掲示し、他の避難者へ伝言を残したい場合には・・・

- 掲示板には避難者個人が勝手に掲示を行ってはなりません。総括情報部に情報の掲示をお願いします。
- 掲示板の管理は総括情報部に一任します。みだりに掲示物に記入したり、掲示物をはがしたりすることのないようにします。
- 他の避難者へ伝言を残したい場合には、連絡用の伝言BOXを避難所運営組織として設置してもらい、そこへ伝言を残します。
- 伝言BOXは、班別に管理することとし、班長以外の方が中の伝言を持ち出すことは避けましょう。

避難所生活の心得(4)

◆食料・物資を配給する際には・・・

- 食料・物資の配給は原則として平等です。ただし、緊急の場合には高齢者や子どもなどに優先して配給します。
- 食料・物資ともに、居住班単位で配給を行います。その際には班長がまとめて班員の分を取りに行きます。
- 食料の消費期限や賞味期限は厳守し、食料を個人でためこまないようにします。
- 食料・物資の利用はその給食給水部の指示に従い、避難者が勝手に持ち出すことがないようにします。

◆配給された食品を食べる際には・・・

- できるだけ、早く食べるようにしましょう。
- 食べる前には、できるだけ手を洗いましょう。
- すぐに、食べられない場合は、涼しいところに保管するよう心掛けてください。

◆発災直後、食料や物資が足りない場合には・・・

- 避難所から地域災害対策本部へ人数分の食料・物資を要請します。足りない場合には、各避難者同士で食料を分け合って、できる限り全員に行き届くように心掛けます。
- また、自宅への立入りが可能な場合には、いったん自宅へ戻って、備蓄食料や毛布などを避難所へ持ち寄りましょう。

◆ごみを捨てるには・・・

- ごみは必ず分別し、避難所内で定められたごみ集積場へ捨てます。
- 個人のごみは個人で、また、各共同作業（例：炊き出しなど）で出るごみは、作業の担当者に確認して捨てます。

エコノミークラス症候群 予防のために

○ エコノミークラス症候群とは

食事や水分を十分に取らない状態で、車などの狭い座席に長時間座っていて足を動かさないと、血行不良が起こり血液が固まりやすくなります。その結果、血の固まり（血栓）が血管の中を流れ、肺に詰まって肺塞栓などを誘発する恐れがあります。

○ 予防のために心掛けると良いこと

予防のためには、

- ① ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う
- ② 十分にこまめに水分を取る
- ③ アルコールを控える。できれば禁煙する
- ④ ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない
- ⑤ かかとの上げ下ろし運動をしたりふくらはぎを軽くもんだりする
- ⑥ 眠るときは足をあげる

などを行いましょう。

○ 予防のための足の運動



『ペットの会』の設立

① 目的

避難所において、ペットとの同行避難によるトラブル防止と、人とペットが健康で安全に共同生活を送ることができるよう、適正な飼養管理を行うことを目的とする。

② 設立

ペットの飼い主（以下「飼い主という。」）全員で「ペットの会」を設立する。また、飼い主のうちから「ペットの会」の代表者（以下「代表者という。」）を選出する。

③ 飼い主の責務

- 1) 飼い主は、避難所において円滑な共同生活が送れるようペットを適正に飼養管理し、**「避難所生活の心得」【資料4】**を遵守するとともに、ペットの飼養に関して飼い主相互で協力し合い、代表者の指示に従うこと。
- 2) 動物と一緒に生活することを好まない人等の立場に立ち、アレルギーなどの健康被害の出ないように、また精神的な苦痛を与えないように配慮すること。
- 3) 飼い主は、避難受付時に**「避難者カード」【資料17】**を入手しペットの情報も記載すること。
- 4) 飼い主はペットに関する飼養ルールを厳守すること。

④ 代表者の役割

代表者は、ペットの適正な飼養を推進し、避難所における円滑な運営を図るため以下の役割を担う。

- 1) 「避難者カード」が地域災害対策本部から戻り次第、**「『ペットの会』飼い主名簿」【資料20-①】**を作成すること。
- 2) ペットに関する飼養ルールを作成すること。
- 3) 「動物避難所（避難所に併設された動物専用の区画のこと）」及びペット専用のトイレなどを確保すること。
- 4) ペットの飼養に関し、必要な物資及び要望等は**「ペット飼養状況報告書兼要望書」【資料20-②】**により地域災害対策本部経由で市災害対策本部に報告・要請すること。
- 5) 救援物資等が届いた場合は適正な配分を指示すること。

⑤ 活動

- 1) 飼養ルール等により、動物避難所でのペットの適切な管理に努めること。
- 2) 動物避難所内及び周辺におけるペットにかかる衛生管理に努めること。
- 3) ペットを飼養していない人に対して、避難所においてペットと共に生活することについての理解を深めること。
- 4) 一時的に収容された飼い主不明な動物の世話を協力して行うこと。

避難所生活のルール

※内容はあくまで掲示用としての例示です。状況に応じ修正してください。

この避難所の共通ルールは以下のとおりです。

避難生活をされる方は守るよう心がけて下さい。

.....地域自主防災隊(団)

避難所運営本部

- 1 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営本部（以下「運営本部」という。）を組織します。
 - ・運営本部は、毎日午前.....時と午後.....時に会議を行うこととします。
 - ・運営本部の組織としては、総括情報、給食給水、防火・警備・施設管理、救出救護、ボランティア、要配慮者支援及びペットの会を避難者で編成します。
- 2 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 3 避難者は、家族（世帯）単位で登録する必要があります。
 - ・避難所を退所する時は、運営本部に転居先を連絡して下さい。
 - ・犬、猫など動物類を室内に入れることは禁止します。
- 4 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
 - ・避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 5 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給をしません。
 - ・食料、生活物資は避難者の班（地区）ごとに配給します。
 - ・特別な事情の場合は、運営本部の理解と協力を得てから行います。
 - ・配給は、避難所外で避難している人（自宅・テント・車中泊避難者）にも行います。
 - ・ミルク・おむつなど特別な要望は、.....室で対処します。
- 6 消灯は、夜.....時です。
 - ・廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - ・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
- 7 放送は、夜.....時で終了します。
- 8 電話は、午前.....時から夜.....時まで、受信のみを行います。
 - ・放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - ・特設公衆電話は、安否確認（伝言ダイヤル）用とします。
- 9 トイレの清掃は、朝.....時、午後.....時、午後.....時に、避難者が交替で行うことにします。
 - ・清掃時間は、放送を行います。
 - ・水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。
- 10 依頼事項について
 - ・公衆衛生のため、手洗い、うがい、消毒、マスク着用を励行して下さい。
- 11 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は厳禁とします。

避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。

※下線部は、任意に設定します。

※本ルールは、情報共有のため避難者の目の届くところに掲示します。

避難所外の避難者への連絡事項

1. 当避難所は、電気、水道などのライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
2. 避難所外（自宅・テント泊・車中泊）で避難をする場合は、家族（世帯）単位で避難者カードを記入し、避難所へ提出して下さい。
（※必要物資などの把握をするためにも、避難者カードの提出は必要です。）
3. 食料、生活物資は、避難所で配布を行います。
必要な場合は、避難所の掲示情報を確認し、受取に来てください。

※炊き出しの準備や、配給作業、片づけなど、避難所内避難者にのみ頼るのではなく、避難所外の避難者も、出来る限り協力しましょう。

※車中泊やテント泊避難者は、避難者同士で協力しあい、当番などにより、定期的に避難所の掲示情報の確認をしましょう。

4. 車中泊やテント泊避難者が共同で使用するトイレについては、当番制で清掃を行いましょう。

5. _____

〇〇避難所運営本部
担当

住所 〒 _____

TEL _____

取材者・訪問者への注意事項

1. 当避難所の取材又は研究のための調査等で訪問を希望される方は、事前に当避難所の運営本部までご連絡していただきますよう、お願いします。
2. 避難所内では、バッジ、名札、ベスト等を着用し、身分を明らかにして下さい。
3. 避難所内では担当者の指示に従って下さい。
4. 取材や見学が可能な（部屋）スペースは、原則〇〇のみです。それ以外の、居住スペースや物資倉庫等は、立ち入り禁止とします。
5. 避難所内は非常にデリケートな空間です。そのため、勝手に避難者にインタビューしたり、避難所内を撮影するような行為は禁止とします。
6. オンエア日や記事掲載日等が決定しましたら、下記まで連絡願います。なお、取材・訪問等又は避難所の運営に関して、お問い合わせ等ございましたら、合わせて下記まで連絡願います。
7. _____

〇〇避難所運営本部
担当

住所 〒 —

TEL

「避難所の案内表示一覧」の使い方

○岐阜市ホームページの「避難所運営マニュアル」のページ(<https://www.city.gifu.lg.jp/12763.htm>)に、避難所内で掲示する案内表示の例を掲載していますので、印刷して使用してください。

○パソコンにダウンロードしていただき、必要に応じて編集していただくことも可能です。

○災害時に印刷できない場合は、例を参考に手書きで案内表示を作成してください。

日本語版 受付（3種類）、避難室、トイレ、更衣室、洗濯物干し場、消毒、ゴミ、入室禁止、女性専用、喫煙所、火気厳禁、土足厳禁、運営本部、掲示板

多言語版 受付、避難室、トイレ（男女別）、更衣室（男女別）、洗濯物干し場、消毒、ゴミ、入室禁止、女性専用、喫煙所、火気厳禁、土足厳禁、運営本部、掲示板
（英語、中国語、タガログ語）

う け つ け
受 付

ひなんしゃ か
避難者カードを書いてください。

う け つ け
受 付

どうはんひなんしゃ
ペット同伴避難者
(ペットと いっしょ一緒に ひなん避難してきた方) かた

う け つ け
受 付

ひなんじょがい じたく しゃちゆう ひなんしゃ
避難所外(自宅・車中ほか)避難者
(いえ家、くるま車 なかの中に ひなん避難する方) かた

ひなんしつ
避難室

めいしょう 名称	ごうしつ 号室
たいしょうちく 対象地区	

- ・タバコは ^す吸えませんが ^ひ火を ^{つか}使わないでください
- ・ ^{とうなん}盗難に ^{ちゅうい}注意してください

ト イ レ

だんせいよう

男性用

つか

使えます

じょせいよう

女性用

つか

使えません

こ う い し つ

更衣室

だんせいよう

男性用

じょせいよう

女性用

※^{かなら}必ず^{はい}入る^{まえ}前にノックしてください！

せんたくものほしば

洗濯物干し場

だんせいよう

男性用

じょせいよう

女性用

だんじょきょうよう

男女共用

しょうどく

消毒

※ ^{かなら}必ず ^{しょうどく}消毒してください。

ゴミ

ぶんべつくぶん

分別区分

^も燃える・燃えない・()

かいしゅうじかん

回収時間

に ゆ う し つ き ん し

入室禁止

のため ^{はい} 入れません。

じょせいせんよう

女性専用

^{じょせい} 女性のみ ^{つか} 使えます

きつえんじょ

喫煙所

タバコは ここで 吸^すってください

かきげんきん

火気厳禁

火^ひを 使^{つか}わないでください

ど そ く げ ん き ん

土足厳禁

くつ は ぬ いて ください

う ん え い ほ ん ぶ

運営本部

け い じ ぼ ん

掲示板

し ちいき し
市・地域からのお知らせ

日本語

受付



やさしい日本語

うけ つけ

英語

Reception

中国語（簡体字）

接待处

タガログ語

Resepsyon

日本語

避難室

やさしい日本語

せいかつ する へや

英語

Evacuee living space

中国語（簡体字）

避难室

タガログ語

Silid para sa mga lumikas

日本語

男性用トイレ



やさしい日本語

おとこの といれ

英語

Men's restroom

中国語（簡体字）

男厕所

タガログ語

Panlalaking Palikuran

日本語

女性用トイレ



やさしい日本語

おんなのといれ

英語

Women's restroom

中国語（簡体字）

女厕所

タガログ語

Pambabaeng Palikuran

日本語

男性用更衣室



やさしい日本語

おとこのきがえるところ

英語

Men's changing room

中国語（簡体字）

男更衣室

タガログ語

Panlalaking Locker Room

日本語

女性用更衣室



やさしい日本語

おんなのきがえるところ

英語

Women's changing room

中国語（簡体字）

女更衣室

タガログ語

Pambabaeng Locker Room

日本語

洗濯物干し場



やさしい日本語

せんたくものをほすところ

英語

Laundry drying area

中国語（簡体字）

衣物晾晒区

タガログ語

Luger Patuyuan ng Labahan

日本語

消毒



やさしい日本語

しょうどく

英語

Disinfection

中国語（簡体字）

消毒

タガログ語

Disinpeksiyon

日本語

燃えるゴミ



やさしい日本語

もえるごみ

英語

Burnable waste

中国語（簡体字）

可燃垃圾

タガログ語

Nasusunog na Basura

日本語

燃えないゴミ

やさしい日本語

もえない ごみ

英語

Non-burnable waste

中国語（簡体字）

不燃垃圾

タガログ語

Hindi Nasusunog na Basura

日本語

入室禁止



はいらないで ください

英語

No entry

中国語（簡体字）

禁止入内

タガログ語

Bawal Pumasok

日本語

女性専用



やさしい日本語

おんな だけ つかえます

英語

For women only

中国語（簡体字）

女性专用

タガログ語

Para sa Babae Lamang

日本語

喫煙所



やさしい日本語

ここでは たばこが すえます

英語

Smoking area

中国語（簡体字）

吸烟区

タガログ語

Nakatakdang Lugar sa Paninigarilyo

日本語

火気厳禁



やさしい日本語

ここで火をつかわないでください

英語

No open flames

中国語（簡体字）

严禁烟火

タガログ語

Bawal Gumamit ng Apoy

日本語

土足厳禁



やさしい日本語

くつをぬいでください

英語

Please remove your shoes

中国語（簡体字）

严禁穿鞋入内

タガログ語

Hubarin ang Sapatos

日本語

運営本部

やさしい日本語

ほんぶ

英語

Main operations office

中国語（簡体字）

运营本部

タガログ語

Punong-tanggapan ng pangasiwaan

日本語

掲示板

やさしい日本語

おしらせ

英語

Bulletin board

中国語（簡体字）

宣传板

タガログ語

Dikitan ng mga Anunsyo

サバイバル®フーズ 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名：クラッカー(910g、68枚)

原材料

小麦粉(国内製造)、ショートニング、砂糖、食塩、水あめ/ベーキングパウダー

栄養成分(製品100gあたり)

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
475カロリー	9.2g	18.1g	68.7g	1.4g	18.1g	0mg	7g	0.1g	128mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
1.7g		110mg	0.88mg	12.7mg	23.4mg	0.11mg	0.61mg	0.96mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		



ブルボン災害備蓄用クラッカー 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名：災害備蓄用クラッカー(26枚入り真空パック:13枚個包装真空パック×2 90g)

原材料

小麦粉、ショートニング、砂糖、植物油、モルトエキス(小麦を含む)、食塩、チキンエキス粉末 / 膨張剤、乳化剤(大豆由来)、酵素、調味料(アミノ酸等)、酸化防止剤(ビタミンE)、pH調整剤、ビタミンB1

栄養成分(1袋 26枚 90gあたり)

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
439カロリー	7.2g	19.4g	59.8g	1.2g	57.8g		10.8g		
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
2.0g									

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

※本製品の製造工場では、卵・乳を含む商品を製造しています。



スーパーバランス 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: SUPER-BALANCE 6YEARS (スーパーバランス) 全粒粉2袋(4本)・ココア味2袋(4本)

原材料

(ココア)小麦粉、ショートニング、準チョコレート、砂糖、全脂加糖練乳、卵、ココアパウダー、アーモンドペースト、難消化性デキストリン、コラーゲンペプチド、食塩、ソルビトール、卵殻Ca、加工澱粉、乳化剤、香料、ナイアシン、ピロリン酸鉄E、パントテン酸Ca、V.E、V.B2、V.B6、V.B1、V.A、V.B12

(全粒粉)小麦粉、ショートニング、準チョコレート、砂糖、小麦全粒粉、澱粉、水飴、卵、コーンフレーク、コラーゲンペプチド、バターシーズニングパウダー、食塩、結晶セルロース、卵殻Ca、乳化剤、香料、膨張剤、ナイアシン、ピロリン酸鉄、V.E、パントテン酸Ca、V.B2、調味料(アミノ酸)、V.B6、V.B1、V.A、V.B12

栄養成分(製品2本あたり) ココア(全粒粉)

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
100カロリー	1.6g(1.5g)	5.9g(5.3g)	11.5g(12.3g)	0.05g(0.06g)	9.0g(10.8g)				
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	コラーゲン	銅	亜鉛	マンガン	
2.5g(1.5g)	21mg(21mg)		2.3mg(2.3mg)	230mg(230mg)	200mg(200mg)				

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生 (アーモンド)		



サタケ マジックライス白飯(おかゆ) 1食 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: サタケ マジックライス保存食白飯 100g (出来上がり重量260g)

原材料

うるち米(国産)

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
388カロリー	6.0g	1.0g	84.8g	0.01g	83.6g				37mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
1.2g	5mg	71mg	0.1mg	7mg	14mg	0.22mg	1.6mg	0.60mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

※本製品の製造工場では、えび・かに・小麦・卵・乳・ごま・さば・大豆・鶏肉・豚肉を含む商品を製造しています。

サタケ マジックライス五目ご飯 1食 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: サタケ マジックライス保存食 五目ご飯 100g (出来上がり重量260g)

原材料

うるち米(国産)、五目ご飯の具(たけのこ、れんこん、にんじん、食塩、かつお節エキス、ごぼう、砂糖、デキストリン、しいたけ、しいたけエキス、発酵調味料、風味調味料(かつお等)、酵母エキス、植物油脂)/調味料(アミノ酸等)、着色料(カラメル)、酸化防止剤(ビタミンE)、漂白剤(次亜硫酸Na)

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
380カロリー	6.7g	1.1g	82.1g	2.4g	79.1g				100mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
1.9g	944mg	112mg	0.44mg	13.2mg	30.5mg	0.25mg	1.54mg	0.69mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

※本製品の製造工場では、えび・かに・小麦・卵・乳・ごま・さば・大豆・鶏肉・豚肉を含む商品を製造しています。

サタケ マジックライスわかめご飯 1食 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: サタケ マジックライス保存食わかめご飯 100g (出来上がり重量260g)

原材料

うるち米(国産)、わかめ、調味顆粒(食塩、酵母エキス)/調味料(アミノ酸等)、酸味料

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
378kcal	6.1g	1.0g	82.8g	2.1g	79.5g				46.4mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
1.7g	767mg	105mg	0.76mg	27.5mg	41.5mg	0.28mg	1.41mg	0.94mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

※本製品の製造工場では、えび・かに・小麦・卵・乳・ごま・さば・大豆・鶏肉・豚肉を含む商品を製造しています。

サタケ マジックライス根菜ご飯 1食 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: サタケ マジックライス保存食 根菜ご飯 100g (出来上がり重量250g)

原材料

うるち米(国産)、五目ご飯の具(たけのこ、れんこん、にんじん、食塩、かつお節エキス、ごぼう、砂糖、デキストリン、しいたけ、しいたけエキス、発酵調味料、風味調味料(かつお等)、酵母エキス、植物油脂)/調味料(アミノ酸等)、着色料(カラメル)、酸化防止剤(ビタミンE)、漂白剤(次亜硫酸Na)

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
367kcal	5.9g	1.0g	82.7g	3.0g	77.0g				139mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
2.4g	984mg	112mg	0.47mg	13.2mg	30.5mg	0.25mg	1.54mg	0.69mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

※本製品の製造工場では、えび・かに・小麦・卵・乳・ごま・さば・大豆・鶏肉・豚肉を含む商品を製造しています。

尾西 アルファ米白がゆ 1食 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: 尾西 アルファ米白がゆ 42g (出来上がり重量245g)

原材料

うるち米(国産)、顆粒食塩(食塩、寒梅粉)

栄養成分 1食(42g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
150kcal	2.2g	0.4g	34.4g	1.4g	34.2g				11.3mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
0.2g	546mg	14.8mg		2.8mg	3.91mg	0.06mg	0.55mg	0.18mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

尾西 アルファ米炊出しセット 田舎ごはん 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: 尾西 アルファ米炊出しセット 田舎ごはん 50食分(出来上がり重量13kg)

原材料

うるち米(国産)、味付乾燥具材(食塩、食用植物油脂、ぶなしめじ、乾燥人参、たけのこ、砂糖、乾燥椎茸、なめこ、乾燥きくらげ、水煮わらび、かつお節エキス)/ソルビトール、調味料(アミノ酸)、酸化防止剤(ビタミンE)

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
362kcal	6.6g	1.6g	80.2g	2.0g	78.3g				30.6mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
1.9g	789mg	63.1mg	0.29mg	8.9mg	11.8mg	0.29mg	1.31mg	0.45mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

尾西 アルファ米炊出しセット わかめごはん 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: 尾西 アルファ米炊出しセット わかめごはん 50食分(出来上がり重量13kg)

原材料

うるち米(国産)、味付乾燥具材(食塩、わかめ、砂糖、昆布エキス、でん粉、ホタテエキス)、調味料(アミノ酸等)

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
361カロリー	6.6g	1.0g	81.3g	1.7g	79.9g				32.1mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
1.4g	660mg	70.1mg	0.3mg	23.5mg	23.5mg	0.18mg	1.21mg	0.61mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

尾西 アルファ米炊出しセット 山菜おこわ 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: 尾西 アルファ米炊出しセット 山菜おこわ 50食分(出来上がり重量10.5kg)

原材料

もち米(国産)、うるち米(国産)、調味粉末(食塩、かつお節エキス粉末、ぶどう糖、ぶどう糖加工品、でん粉)、味付乾燥具材(水煮わらび、水煮ぜんまい、水煮えのき、水煮細竹、水煮ふき、醤油風調味料、かつお節エキス、砂糖、食塩、乾燥きくらげ)／調味料(アミノ酸等)、香料、ソルビトール、酸味料

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
359カロリー	6.5g	0.9g	81.3g	1.5g	80.3g				33.0mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
1.0g	604mg	48.5mg	0.2mg	33.0mg	12.8mg	0.3mg	1.47mg	0.48mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

アルファ食品 アルファ化米炊出し用 五目ご飯 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: アルファ食品 アルファ化米炊出し用 五目ご飯 50食分(出来上がり重量13.5kg)

原材料

うるち米(国産)、味付乾燥具材(ごぼう、水煮たけのこ、こんにゃく、食塩、乾しいたけ、乾燥にんじん、砂糖、かつお節エキス)／調味料(アミノ酸等)、加工デンプン、カラメル色素、水酸化カルシウム

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
361カロリー	6.6g	0.8g	81.8g	2.1g	79.1g				76mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
2.7g	828mg	67.2mg	0.23mg	22.6mg	31.8mg	0.57mg	0.97mg	0.39mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

アルファ食品 アルファ化米炊出し用 わかめごはん 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名: アルファ食品 アルファ化米炊出し用 わかめごはん 50食分(出来上がり重量13.5kg)

原材料

うるち米(国産)味付乾燥具材:わかめ、食塩、砂糖、かつお節エキス

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
364カロリー	6.6g	1.2g	81.8g	1.6g	80.2g				37mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
1.6g	646mg	58.9mg	0.26mg	47mg	61.7mg	0.53mg	1.02mg	0.38mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

アルファ食品 アルファ化米炊き出し用 山菜おこわ 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名:アルファ食品 アルファ化米炊き出し用 山菜おこわ 50食分(出来上がり重量11.5kg)

原材料

もち米(国産)味付乾燥具材:水煮たけのこ、デキストリン、乾燥にんじん、水煮ぜんまい、水煮わらび、乾燥きくらげ、風味調味料、魚介エキス、還元水あめ、かつお調味粉末、食塩、こんぶエキス、本みりん/調味料(アミノ酸等)、酸化防止剤(ビタミンE)

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
364カロリー	7.3g	0.8g	82.0g	1.5g	79.4g				66mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
2.6g	586mg	39.1mg	0.21mg	17.4mg	23.8mg	0.63mg	1.15mg	0.58mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

アルファ食品 アルファ化米炊き出し用 ひじきご飯 使用原材料・製造時栄養成分一覧表

品名:アルファ食品 アルファ化米炊き出し用 ひじきご飯 50食分(出来上がり重量13.5kg)

原材料

うるち米(国産)、味付乾燥具材:食塩、デキストリン、乾しいたけ、ひじき、乾燥スイートコーン、乾燥にんじん、酵母エキス、砂糖

栄養成分 1食(100g)あたり

エネルギー	タンパク質	脂質	炭水化物	食塩相当量	糖質	コレステロール	飽和脂肪酸	トランス脂肪酸	カリウム
361カロリー	6.2g	0.9g	81.9g	2.2g	79.3g				144mg
食物繊維	ナトリウム	リン	鉄	カルシウム	マグネシウム	銅	亜鉛	マンガン	
	878mg	76.4mg	0.84mg	40.6mg	43.7mg	0.54mg	0.89mg	0.45mg	

卵	乳	小麦	えび	かに	そば	落花生	あわび	いか	いくら
オレンジ	カシューナッツ	キュウイ	牛肉	くるみ	ごま	さけ	さば	大豆	鶏肉
バナナ	豚肉	まつたけ	もも	やまいも	りんご	ゼラチン	落花生		

避難所運営用資機材一覧（指定拠点避難所）

※各資機材の取扱説明書は、避難所開設セット内（指定拠点避難所）または防災倉庫内（各中学校）にあります。

また、ホームページ（<https://www.city.gifu.lg.jp/12763.htm>）にも掲載していますので、ご利用ください。

資 機 材 名	
①	毛布
②	簡易トイレセット(処理袋 10 枚付)
③	簡易トイレ処理袋(200 枚入り/箱)
④	肘掛付簡易トイレセット(処理袋 25 枚付)
⑤	仮設トイレ（ドント・コイ）
⑥	マンホールトイレ
⑦	マンホールトイレ用テント(シングル・ダブル)
⑧	個室テント
⑨	間仕切り(段ボール製・ナイロン製)
⑩	避難所用マット(1m×20m)
⑪	避難所開設セット
⑫	防雨シート
⑬	発電発電機（ガソリン式、ガス式）
⑭	投光器セット（ハロゲン、LED）
⑮	コードリール
⑯	保存用ガソリン(1 缶 1 ℓ 入り)
⑰	カセットガスボンベ
⑱	ハイジャッキ

資 機 材 名	
⑱	炊飯装置
㉓	救急医療セット
㉔	LP ガス装置(ボンベ庫)
㉕	折畳式 リヤカー
㉖	災害救助用 資機材セット
㉗	救命ロープ
㉘	特設公衆電話セット
㉙	携帯電話充電器
㉚	緊急時用浄水装置
㉛	給水用容器
㉜	ポータブルトイレ
㉝	簡易ベッド
㉞	ワンタッチパーテーション
㉟	ロールフィルムパーテーション
㊱	感染症対策災害時清掃キット
㊲	感染症対策資機材セット
㊳	屋内型避難所用テント（ひなんルーム）
㊴	汚物処理袋資機材一式

資機材の中には、指定拠点避難所ではなくコミセンに保管している地域もあります。



避難所運営用資機材一覧（コミセン）

※「指定拠点避難所」に保管されている資機材と重複している物もあります。

資 機 材 名		
①	情報伝達用具	ハンドマイク（サイレン付）
②	救出・障害物除去用具	救命ボート
③		救命胴衣
④		救命ロープ
⑤		リヤカー
⑥		ハイジャッキ
⑦		金属はしご
⑧		スコップ
⑨		バール
⑩		斧（おの）
⑪		鳶口（とびぐち）
⑫		木づち【別称：掛矢（かけや）】
⑬		救急用品
⑭	担架	
⑮	避難所運営用	発電機・投光器（ガス使用タイプ）
⑯		LP ガスボンベ（5 kg）
⑰		LP ガスボンベ（20 kg）
⑱	給食給水用具	給水用水そう
⑲		炊飯装置
⑳	その他	テント
㉑		防雨シート
㉒		人命救助用人形

①ハンドマイク



右側写真の段ボール箱に保管しています。

各部の名称と説明



送話口

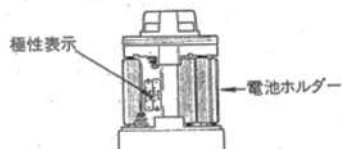
送話口と口は1~2cm程度近づけて話してください。離しすぎると音量不足になることがあります。

肩掛ベルト

トリガースイッチ

このスイッチを引くと電源が入り、拡声ができます。離せば電源が切れます。スイッチは話すときだけ引くようにして電池の無駄をなくしてください。TR-210Sは、サイレンを鳴らしているときでも、スイッチを引くとサイレンが止まり、話すことができます。

電池の入れ方



- ①電池カバーを左方向にまわして取りはずしてください。
- ②単3乾電池(R6P/SUM-3)8個を極性表示に従って電池ホルダーに入れ、電池カバーを元どおりにしっかりとめてください。

サイレンボタン(TR-210S)

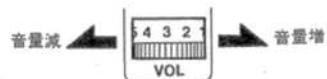
このボタンを“カチツ”というまで押しますと、サイレン音は音量調節つまみに関係なく一定の音量で鳴り続けます。再びボタンを押すと切れます。

ホイッスルボタン(TR-210W)

このボタンを“カチツ”というまで押しますと、ホイッスル音は音量調節つまみに関係なく一定の音量で鳴り続けます。ボタンを離すと切れます。

TR-210にはこれらのボタンは付いていません。

音量調節つまみ



ハウリング(キーンという音)の起きない範囲で音量を調節してください。

②救命ボート

船体



※保管しているコミュニティセンターによっては、船体の色が異なる物もありますが、仕様は同じです。

フロントシートとリヤシート



附属品として、シートやオールも棚に保管してあります。

組立工程

①船体を置く



運搬する場合は、引きずったりすると艇体を損傷しますので、大人3人程度で運んでください。

②フロント、リヤシーートの取り付け



フロントシート(No.1 と表示)とリヤシート(No.2 と表示)は、デッキ(船体の淵)より内側に設置しましょう。

③オールの設置

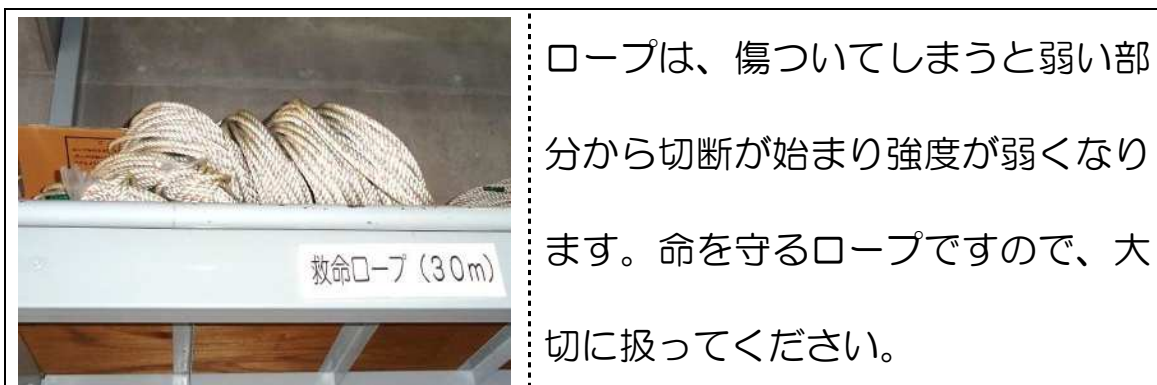


オールクラッチ(金属部分)は、先端の抜け止めリングを一度、はずし、クラッチを艇体に差し込んでからリングをセットし抜け止めをします。

③救命胴衣



④救命ロープ



⑤リヤカー



組立前

各地域に防災倉庫内で保管予定のリヤカーとはタイプが異なります。



組立完成後の前後 (幌をリヤカーに入れて使用するタイプ)



(参考)

リヤカーには、左写真のようなものもあります。

※「避難所運営用資機材一覧（指定拠点避難所）」の「②②折畳式リヤカー」に掲載

⑦金属はしご



「西部コミュニティセンター」の
資材保管庫内の棚に保管してあ
ります。

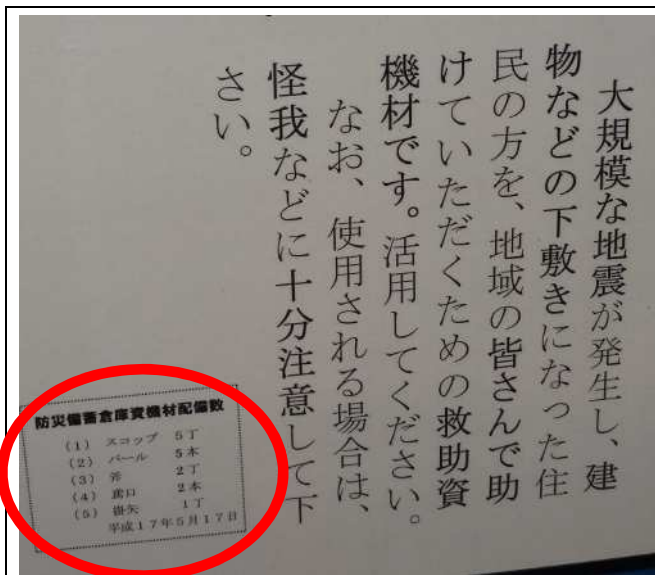


⑧スコップ ⑨バール ⑩斧（おの）

⑪鳶口（とびぐち） ⑫木づち



救助資機材は、防災用
倉庫の設置とあわせ
て工具一式も備える
予定です。



各資機材の配備数も表示してあります。

(1)	スコップ	5丁
(2)	バール	5本
(3)	斧	2丁
(4)	鷹口	2本
(5)	掛矢	1丁
平成17年5月17日		



⑧スコップ

先端が丸い物や、四角形のものがある。



⑨バール

ドアやシャッターなどをこじ開けたり、てこの原理で物を持ち上げたりする時に使用。



⑩斧（おの）

鳶口と同様に、障害物を壊すのに使用。



⑪鳶口（とびぐち）

障害物を壊し、取り除く時に使用。先端がトビの嘴の様な金属製の金具となっているのが特徴。



⑫木づち【掛矢（かけや）】

重いので使用する際には、注意が必要。

⑭担架（たんか）



ケガ人などを搬送する時に使用します。袋に入れて保管してあります。



折り畳んで収納してあるので広げて組立てください。

折畳箇所は、組立時に手を挟まない様に気を付けてください。



担架の裏面



担架が正しく組立されているか確認してから、ご使用下さい。

⑮発電機・投光器（ガス使用タイプ）



LP ガス使用タイプは、段ボール箱に入れて保管してあります。



発電機にガスボンベを取り付け、使用して下さい。

⑯LP ガスの5 kgボンベ

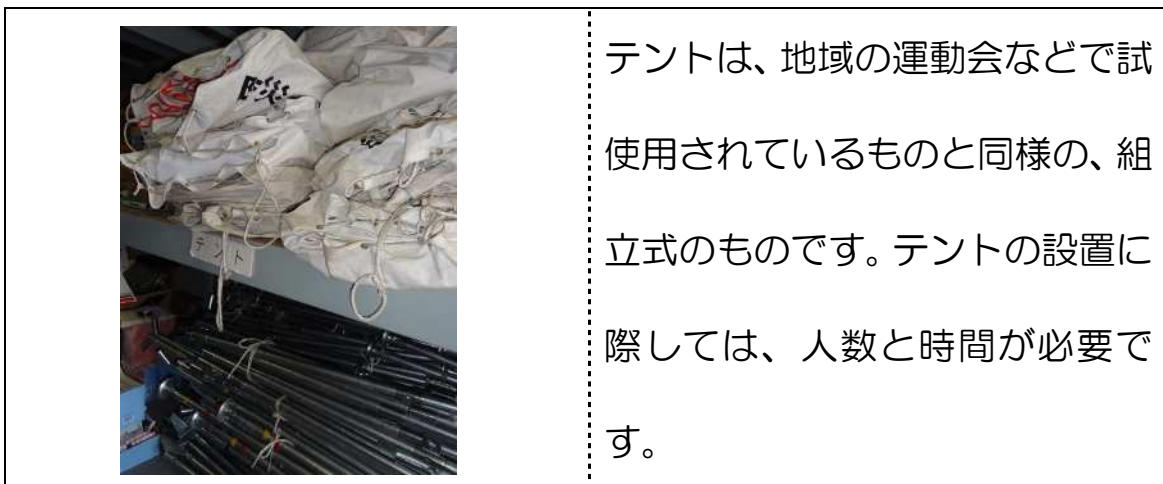


ガス用の発電機を使用する際に取り付ける。

⑱給水用水そう（主として生活用水に使用する）



⑳テント



㉑防雨シート



移動系防災行政無線(MCA無線)簡易取扱説明書



1	電源を入れる。	①電源鍵を長押しする。(電源を入れる時のみ)
2	通信先を選択する。	<p>【市災害対策本部と通信する場合】 市災害対策本部の無線ID番号「1～5」を③テンキーで入力する。 ※ディスプレイに「本部〇〇〇」と表示されていれば、改めてID番号を入力する必要はない。</p> <p>【他の施設と通信する場合】 施設のID番号3ケタ「□□□」を③テンキーで入力する。</p>
3	通信を開始する。	<p>④プレストークスイッチを押す。 送信するときは、④プレストークスイッチを押し続ける。</p> <p>※通信できるまでに、3秒程度かかるので、「ピッピー」という音を確認してから、話を始める。</p>
4	通信を終了する。	④プレストークスイッチを離す。

【受信方法】

待機中に「ピッポー」という音が鳴るので、そのまま何もせず通話をきく。

岐阜市 M C A 無線機 I D 番号 一 覧 表

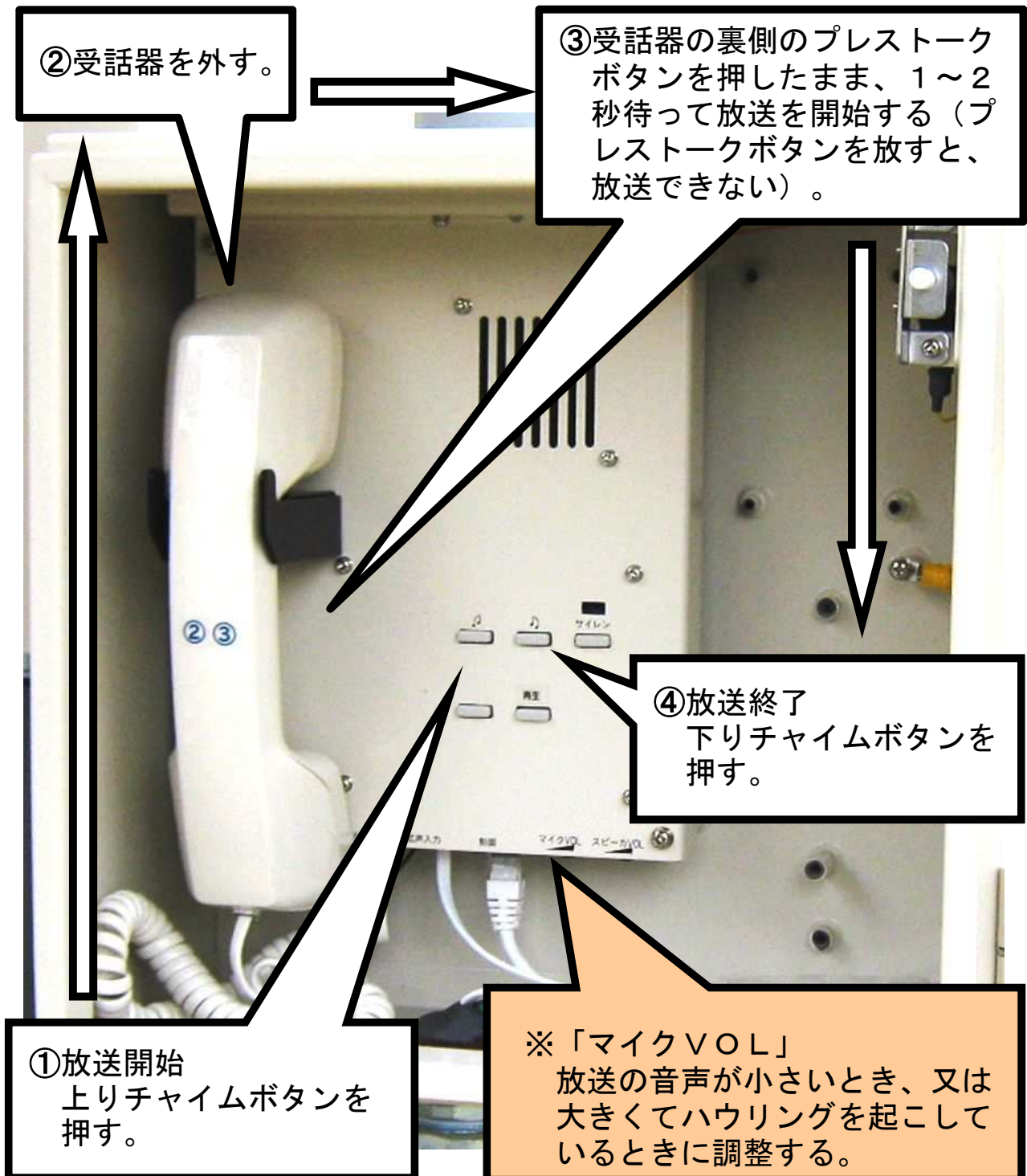
ID番号	無線機名称	ID番号	無線機名称	ID番号	無線機名称	ID番号	無線機名称
1	本部 中	138	長良公民館	510	木之本分団 1	672	鷺山分団 2
2	本部 東	139	鷺山公民館	511	本荘分団 1	673	則武分団 2
3	本部 南	140	早田公民館	512	鏡島分団 1	674	島分団 2
4	本部 北	141	則武公民館	513	岩分団 1	675	島分団 3
5	本部 日西	142	城西公民館	514	芥見分団 1	367	木田分団 2
21	市災害対策本部消防	143	島公民館	515	日野分団 1	368	七郷分団 2
22	市災害対策本部水防	144	木田公民館	516	長森北分団 1	369	黒野分団 2
23	市災害対策本部連絡1	145	七郷公民館	531	南団本部	370	黒野分団 3
24	市災害対策本部連絡2	146	黒野公民館	532	長森南分団 1	371	西郷分団 2
303	医療救護本部	147	西郷公民館	533	加納分団 1	372	西郷分団 3
307	国土交通省	148	方県公民館	534	茜部分団 1	373	方県分団 2
311	中部電力 1	149	合渡公民館	535	厚見分団 1	374	方県分団 3
313	N T T 1	150	網代公民館	536	三里分団 1	375	方県分団 4
315	社会福祉協議会 1	201	金華避難所	537	鶉分団 1	376	方県分団 5
51	市災害対策本部 1	202	京町避難所	538	市橋分団 1	377	合渡分団 2
52	市災害対策本部 2	203	明德避難所	539	日置江分団 1	378	合渡分団 3
53	市災害対策本部 3	204	梅山避難所	540	柳津分団 1	379	網代分団 2
54	市災害対策本部 4	205	白山避難所	561	北団本部	380	網代分団 3
55	市災害対策本部 5	206	華陽避難所	562	三輪分団 1	381	網代分団 4
71	現地災害対策本部 1	207	徹明避難所	563	藍川分団 1	801	岩野田水防団
72	現地災害対策本部 2	208	本郷避難所	564	岩野田分団 1	802	島水防団
301	警防本部	209	木之本避難所	565	常磐分団 1	803	日野水防団
302	健康本部	210	本荘避難所	566	長良分団 1	804	黒野水防団
304	岐阜市医師会	211	鏡島避難所	567	鷺山分団 1	805	方県水防団
305	岐阜市歯科医師会	212	岩避難所	568	則武分団 1	806	金華水防団
306	岐阜市薬剤師会	213	芥見避難所	569	島分団 1	807	合渡水防団
308	木曾川上流河川事務所	214	芥見南避難所	570	木田分団 1	808	長良西水防団
309	岐阜国道事務所	215	芥見東避難所	571	七郷分団 1	809	長良水防団
310	岐阜県危機管理部	216	日野避難所	572	黒野分団 1	810	常磐水防団
312	中部電力 2	217	長森西避難所	573	西郷分団 1	811	三輪水防団
314	N T T 2	218	長森北避難所	574	方県分団 1	812	芥見水防団
316	社会福祉協議会 2	219	長森東避難所	575	合渡分団 1	813	藍川水防団
317	市民病院 1	220	長森南避難所	576	網代分団 1	814	京郷水防団
318	市民病院 2	221	加納東避難所	601	金華分団 2	815	本荘水防団
321	現地調査 1	222	加納西避難所	602	京町分団 2	816	鏡島水防団
322	現地調査 2	223	茜部分団	603	明德分団 2	817	市橋水防団
328	名鉄岐阜駅	224	厚見避難所	604	梅林分団 2	818	加納水防団
329	J R 岐阜駅	225	三里避難所	605	白山分団 2	819	三里水防団
101	金華公民館	226	鶉避難所	606	華陽分団 2	820	日置江水防団
102	京町公民館	227	市橋避難所	607	徹明分団 2	821	木田水防団
103	明德公民館	228	日置江避難所	608	本郷分団 2	822	鷺山水防団
104	梅林公民館	229	柳津避難所	609	木之本分団 2	823	岩水防団
105	白山公民館	230	三輪北避難所	610	本荘分団 2	824	西郷水防団
106	華陽公民館	231	三輪南避難所	611	鏡島分団 2	825	網代水防団
107	徹明公民館	232	藍川避難所	612	岩分団 2	826	則武水防団
108	本郷公民館	233	岩野田北避難所	613	岩分団 3	827	七郷水防団
109	木之本公民館	234	岩野田避難所	614	芥見分団 2	828	鶉水防団
110	本荘公民館	235	常磐避難所	615	芥見分団 3	829	佐波水防団
111	鏡島公民館	236	長良東避難所	340	日野分団 2	323	京郷水防団 2
112	芥見公民館	237	長良西避難所	361	長森北分団 2	324	茜部水防団
113	芥見南公民館	238	長良避難所	631	長森南分団 2	325	厚見水防団
114	芥見東公民館	239	鷺山避難所	632	長森南分団 3	326	柳津東水防団
115	日野公民館	240	早田避難所	633	長森南分団 4	327	柳津西水防団
116	長森西公民館	241	則武避難所	634	加納分団 2	701	警戒本部 1
117	長森北公民館	242	城西避難所	635	茜部分団 2	702	警戒本部 2
118	長森東公民館	243	島避難所	636	厚見分団 2	703	警戒本部 3
119	長森南公民館	244	木田避難所	637	三里分団 2	704	警戒本部 4
120	加納西公民館	245	七郷避難所	638	鶉分団 2	731	都市防災 1
121	加納東公民館	246	黒野避難所	639	市橋分団 2	732	都市防災 2
122	茜部公民館	247	西郷避難所	362	日置江分団 2	741	都市建設 1
123	厚見公民館	248	方県避難所	363	日置江分団 3	742	都市建設 2
124	三里公民館	249	合渡避難所	364	柳津分団 2	743	都市建設 3
125	鶉公民館	250	網代避難所	365	柳津分団 3	751	まちづくり推進 1
126	市橋公民館	401	消防本部 中	366	柳津分団 4	752	まちづくり推進 2
127	日置江公民館	431	消防本部 南	661	三輪分団 2	753	まちづくり推進 3
128	柳津公民館	461	消防本部 北	662	三輪分団 3	761	基盤整備 1
129	三輪北公民館	501	消防本部	663	三輪分団 4	762	基盤整備 2
130	三輪南公民館	502	金華分団 1	664	三輪分団 5	763	基盤整備 3
131	三輪南公民館	503	京町分団 1	665	藍川分団 2	771	上下水道事業部 1
132	藍川公民館	504	明德分団 1	666	岩野田分団 2	772	上下水道事業部 2
133	岩野田北公民館	505	梅林分団 1	667	岩野田分団 3	773	上下水道事業部 3
134	岩野田公民館	506	白山分団 1	668	常磐分団 2	774	上下水道事業部 4
135	常磐公民館	507	華陽分団 1	669	常磐分団 3	775	上下水道事業部 5
136	長良東公民館	508	徹明分団 1	670	長良分団 2	776	上下水道事業部 6
137	長良西公民館	509	本郷分団 1	671	長良分団 3	777	上下水道事業部 7

岐阜市MCA無線機ID番号一覧表

ID番号	無線機名称	通信	ID番号	無線機名称	通信	ID番号	無線機名称
1	本部中	⇔	101	金華公民館	⇔	201	金華避難所
		⇔	102	京町公民館	⇔	202	京町避難所
		⇔	103	明德公民館	⇔	203	明德避難所
		⇔	104	梅林公民館	⇔	204	梅林避難所
		⇔	105	白山公民館	⇔	205	白山避難所
		⇔	106	華陽公民館	⇔	206	華陽避難所
		⇔	107	徹明公民館	⇔	207	徹明避難所
		⇔	108	本郷公民館	⇔	208	本郷避難所
		⇔	109	木之本公民館	⇔	209	木之本避難所
		⇔	110	本荘公民館	⇔	210	本荘避難所
		⇔	111	鏡島公民館	⇔	211	鏡島避難所
2	本部東	⇔	112	岩公民館	⇔	212	岩避難所
		⇔	113	芥見公民館	⇔	213	芥見避難所
		⇔	114	芥見南公民館	⇔	214	芥見南避難所
		⇔	115	芥見東公民館	⇔	215	芥見東避難所
		⇔	116	日野公民館	⇔	216	日野避難所
		⇔	117	長森西公民館	⇔	217	長森西避難所
		⇔	118	長森北公民館	⇔	218	長森北避難所
		⇔	119	長森東公民館	⇔	219	長森東避難所
		⇔	120	長森南公民館	⇔	220	長森南避難所
3	本部南	⇔	121	加納東公民館	⇔	221	加納東避難所
		⇔	122	加納西公民館	⇔	222	加納西避難所
		⇔	123	茜部公民館	⇔	223	茜部避難所
		⇔	124	厚見公民館	⇔	224	厚見避難所
		⇔	125	三里公民館	⇔	225	三里避難所
		⇔	126	鶉公民館	⇔	226	鶉避難所
		⇔	127	市橋公民館	⇔	227	市橋避難所
		⇔	128	日置江公民館	⇔	228	日置江避難所
4	本部北	⇔	129	柳津公民館	⇔	229	柳津避難所
		⇔	130	三輪北公民館	⇔	230	三輪北避難所
		⇔	131	三輪南公民館	⇔	231	三輪南避難所
		⇔	132	藍川公民館	⇔	232	藍川避難所
		⇔	133	岩野田北公民館	⇔	233	岩野田北避難所
		⇔	134	岩野田公民館	⇔	234	岩野田避難所
		⇔	135	常磐公民館	⇔	235	常磐避難所
		⇔	136	長良東公民館	⇔	236	長良東避難所
		⇔	137	長良西公民館	⇔	237	長良西避難所
		⇔	138	長良公民館	⇔	238	長良避難所
		⇔	139	鷺山公民館	⇔	239	鷺山避難所
5	本部日西	⇔	140	早田公民館	⇔	240	早田避難所
		⇔	141	則武公民館	⇔	241	則武避難所
		⇔	142	城西公民館	⇔	242	城西避難所
		⇔	143	島公民館	⇔	243	島避難所
		⇔	144	木田公民館	⇔	244	木田避難所
		⇔	145	七郷公民館	⇔	245	七郷避難所
		⇔	146	黒野公民館	⇔	246	黒野避難所
		⇔	147	西郷公民館	⇔	247	西郷避難所
		⇔	148	方県公民館	⇔	248	方県避難所
		⇔	149	合渡公民館	⇔	249	合渡避難所
		⇔	150	網代公民館	⇔	250	網代避難所

防災行政無線屋外子局 (屋外スピーカー) 簡易取扱説明書

市内に設置されている防災行政無線屋外子局を利用して、災害時に地域住民に対し情報伝達をすることができます。



体育館（指定拠点避難所）エアコンの操作について

令和2年度から令和5年度にかけ、指定拠点避難所体育館に順次エアコンが設置されます。エアコン設置済みの体育館につきましては、避難所開設時、エアコンを使用することが可能です。

○エアコンの操作につきましては地域派遣職員、もしくは自主防災隊（団）にてお願いします。

○エアコンには空調操作用の運転盤（制御盤上部）と停電時運転盤（制御盤下部）があり、各々に鍵があります。

（空調操作用の運転盤の鍵を以下、空調操作用の鍵という）。自主防災隊（団）長には停電時運転盤の鍵のみをお渡ししており、停電時運転盤の扉の中に空調操作用の鍵が保管してあるので停電時運転盤の鍵があれば空調操作用の鍵も使用できるようになっています。

【通常時】（停電していないとき）

—起動時—

- ① （地域派遣職員が操作する場合、）自主防災隊（団）長より停電時運転盤の鍵を受け取る。
- ② 停電時運転盤の鍵で停電時運転盤の扉を開け、中に設置されている空調操作用の鍵を取り出す。
- ③ 空調操作用の鍵でエアコンを起動させる。
（操作は制御盤横に掲示してあるマニュアル参照）

—停止時—

- ④ エアコンを停止させる。
（操作は制御盤横に掲示してあるマニュアル参照）
- ⑤ 空調操作用の鍵を停電時運転盤の扉内に戻し、停電時運転盤を施錠する。
- ⑥ （地域派遣職員が操作した場合、）自主防災隊（団）長に停電時運転盤の鍵を返却する。

【停電時】

—起動時—

- ① （地域派遣職員が操作する場合、）自主防災隊（団）長より停電時運転盤の鍵を受け取る。
- ② 停電時運転盤の鍵で停電時運転盤の扉を開け、エアコンを起動させる。
（操作は制御盤横に掲示してあるマニュアル参照）

—停止時—

- ③ エアコンを停止させる。
（操作は制御盤横に掲示してあるマニュアル参照）
- ④ 停電時運転盤を施錠する。
- ⑤ （地域派遣職員が操作した場合、）自主防災隊（団）長に停電時運転盤の鍵を返却する。

体育館空調機利用方法（非停電時）

下記は一例です。制御盤は学校により異なる場合がありますので
制御盤に掲示してあるマニュアルをご参照ください。

避難所開設時用



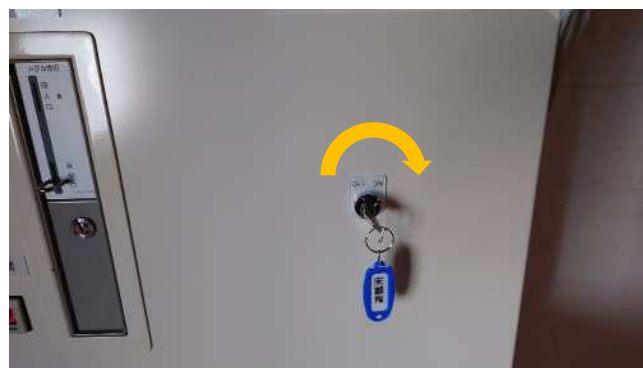
手順1

A に停電時運転盤（200番）の鍵をさし、停電時
運転盤を開ける。
盤内にかけてある『空調操作鍵』を取り出す。



手順2

B に『空調操作鍵』を差し込み、
右にひねる。



手順3

C の『一括運転』を押す。



体育館空調機利用方法（停電時）

下記は一例です。制御盤は学校により異なる場合がありますので
制御盤に掲示してあるマニュアルをご参照ください。

避難所開設時用



手順1

A に停電時運転盤（200番）の鍵をさし、停電時運転盤を開ける。

盤内にある停電時起動スイッチの『停電時起動ボタン』を押す。

※複数台あるのですべて停電時起動スイッチの『停電時起動ボタン』を押してください。

※体育館によっては、ランプとスイッチが一緒の場合もあります。



手順2

B の空調機リモコンの運転ボタンを押す。

※操作できるまでに5~10分程度時間がかかります。

※体育館によって、停電時に運転できないエアコンもあります。（リモコンに停電時利用不可等の記載有）



点検チェックリスト

○チェック基準

「A」…安全性は特に問題なし。ただちに使用可能。

「B」…散乱物はあるが、建物全体の構造には問題なし。

「C」…被害甚大につき使用不能。

* 目視により、該当する部分について、分かる範囲で記入する

該当施設	区 分	チェック	確 認 事 項
施設全体	外観		傾斜、ゆがみ
	柱		亀裂、破断、傾斜
	壁		亀裂、ズレ、変形、剥落
	屋根		落下、破損
施設内	天井		亀裂、壁の落下、ゆがみ
	床		散乱物はないか
	照明		落下、破損
	窓ガラス		破損、飛散の有無
廊下	窓ガラス		破損、飛散の有無
階段	防火シャッター		通行できるか否か
	非常階段		使用の可否
給湯・調理室	水道		水道管の破損、水漏れ
	ガス		元栓の損傷
	電気器具		電線の切断、使用の可否
	冷蔵庫、冷凍庫等		転倒、使用の可否
	食器類		転倒、落下、使用の可否
手洗い場、便所	水道		水道管の破損、水漏れ
	排水		排水の状況
○その他気づいた点			
○総合評価			

避難所開設報告書

1	避難所名	
2	報告日時	年 月 日 時 分
3	報告者	氏名: (市派遣職員/施設職員/自主防災隊)
4	連絡手段	電話・防災行政無線・防災情報システム・FAX・その他()
5	連絡先	TEL

報告事項				
6	職員等参集状況	市派遣職員 人	施設職員 人	自主防災隊 人
7	避難者	避難種別 (いすれかに☑)	<input type="checkbox"/> 自主避難 <input type="checkbox"/> 避難情報 高齢者等避難 / 避難指示	
		避難人数・避難世帯数	人	世帯
		負傷者数	軽傷者 人	重傷者 人
		今後の避難者数の増減の見込み	増加傾向 ・ 減少傾向 ・ 変化なし	
8	被害状況	建物被害	被害有・被害無 ※被害内容	
		避難所使用の可否	避難所使用可・不可	
		ライフライン	停電 ・ 電話故障 ・ 断水 ・ ガス停止	
		使用トイレ	既設トイレ・簡易トイレ・仮設トイレ	
	周辺	土砂崩れ	あり ・ 兆候あり ・ なし	
		道路状況	通行可・片側通行可・渋滞・通行不可	
9	要請事項 (あり・なし) 必要な方に☑	<input type="checkbox"/> 人的応援(人命救助応援・応急危険度判定・その他()) <input type="checkbox"/> 物資 []		
10	特記事項			

※この報告書は、避難所開設直後に災害対策本部へ報告する事項です。

※原則、防災情報システムを使用しますが、システム使用不可の場合、本報告書をFAXで送付するなどします。

※発信者側からの送付が困難な場合は、受信者側で聞き取った内容を記載します。

避難所状況報告書(第 報)

1	報告(受理)日時	年 月 日 時 分		
2	報告者	報告者名 連絡先(TEL)		
3	避難所名			
4	避難者情報 (避難所での把握情報)	避難人数	避難世帯数	
		避難所内	人 世帯	
		テント泊	人 世帯	
		車中泊	人 世帯	
		自宅	人 世帯	
		帰宅困難者	人 世帯	
		その他()	人 世帯	
		合計	人 世帯	
5	今後の避難者数の増減の見込み	増加傾向 ・ 減少傾向 ・ 変化なし		
6	今後の避難所の継続の見通し	継続予定 ・ 閉鎖予定(閉鎖時期)		
7	被害状況	避難所	建物	安全 ・ 要注意 ・ 危険 ・ 未実施
		ライフライン	停電 ・ 電話故障 ・ 断水 ・ ガス停止	
		トイレ	既設トイレ・簡易トイレ・仮設トイレ	
	周辺	土砂崩れ	あり ・ 兆候あり ・ なし	
		道路状況	通行可・片側通行可・渋滞・通行不可	
8	マスコミ等からの取材の有無	取材なし・取材あり(取材者)		
9	特記事項			

※この報告書は、災害対策本部へ報告する事項です。

※原則、防災情報システムを使用しますが、システム使用不可の場合、本報告書をFAXで送付するなどします。

※発信者側からの送付が困難な場合は、受信者側で聞き取った内容を記載します。

個人情報を含みます。情報が流出しないよう取扱い及び保管に際しては注意を払いましょう！ (資料 17-①)

避難者カード

太枠内を記入し、提出してください。(それ以外の枠は、必要に応じて記入することもできます。)

避難所名		受付番号	
入所年月日	年 月 日		
退所年月日			
退所先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他(住所)		連絡先 ()

住民票の住所	
連絡先 (携帯または自宅)	

ふりがな 氏名	安否確認	性別	年齢	個別支援・配慮が必要な事項										資格等 所持者 ①医師 ②看護師 ③建築士
				負傷	妊産婦	要介護	障がい				アレルギー	服薬		
							身体	精神	知的	発達				
世帯主	<input type="checkbox"/> 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ご家族	<input type="checkbox"/> 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

安否情報の公表 安否の問い合わせがあった場合、氏名、住所を回答(公表)してもよいですか。 可(よい) 不可

特記事項

※アレルギー(または宗教上の理由)で食べられないものがある場合は、裏面の一覧表に記入してください!






ご自宅の状況	<input type="checkbox"/> 居住可		
	<input type="checkbox"/> 居住不可	被害状況 <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 ライフライン状況 <input type="checkbox"/> 断水 <input type="checkbox"/> 停電 <input type="checkbox"/> ガス停止 <input type="checkbox"/> その他()	
ご家族の 避難情報	避難先	避難情報	
	<input type="checkbox"/> 避難所	避難者名	<input type="checkbox"/> 家族全員 <input type="checkbox"/> 家族の一部()
	<input type="checkbox"/> 自宅	避難者名	
	<input type="checkbox"/> 車中	避難者名 車体情報 車種: ナンバー: 色: 駐車場所:	
<input type="checkbox"/> 屋外テント	避難者名		






裏面に ・食物アレルギー一覧 があります。該当する方は記入してください。
 ・ペット同行避難

食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないものがあれば、下の表に○で囲み、対象の方のお名前を余白に記入してください。

▼ 特定原材料 7品目 表示義務

 卵	 乳	 小麦	 そば	 落花生 (ピーナッツ)	 えび	 かに
--	--	---	---	--	---	---

▼ 特定原材料に準ずるもの 推奨21品目

 アーモンド	 あわび	 いか	 いくら	 オレンジ			
 カシュー ナッツ	 キウイ フルーツ	 牛肉	 くるみ	 ごま	 さけ	 さば	 大豆
 鶏肉	 バナナ	 豚肉	 まつたけ	 桃	 やまいも	 りんご	 ゼラチン

出典：(公財) ニッポンハム食の未来財団ホームページ (<https://www.miraizaidan.or.jp/allergy/illustrations.html>)

ペット同行避難をしている場合は、記入してください。

ペット同行避難 <input type="checkbox"/> 有	種類	ゲージの有無	名前	オス/メス		毛色/体格		特記事項(犬の場合:登録番号等)
						色	体格	
	<input type="checkbox"/> 犬 <input type="checkbox"/> 猫 <input type="checkbox"/> 他()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> オス	<input type="checkbox"/> メス			
	<input type="checkbox"/> 犬 <input type="checkbox"/> 猫 <input type="checkbox"/> 他()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> オス	<input type="checkbox"/> メス			
	<input type="checkbox"/> 犬 <input type="checkbox"/> 猫 <input type="checkbox"/> 他()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> オス	<input type="checkbox"/> メス			

※避難所の被災状況などにより、必ずしも、ペット同行避難ができるとは限りません。

個人情報を含みます。情報が流出しないよう取扱い及び保管に際しては注意を払いましょう！

(資料 17-②)

Evacuee Card

避難者カード(英語)

Please fill in your information in the bold boxes (you can also fill in other boxes as necessary).

太枠内を記入し、提出してください。
(それ以外の枠は、必要に応じて記入することもできます。)

Evac Shelter 避難所名		Registration# 受付番号	
Date arrived 入所年月日			
Date leaving 退所年月日			
Destination 退所先	<input type="checkbox"/> Home 自宅	<input type="checkbox"/> Other (Address 住所)	Phone# 連絡先 ()

Address (officially registered) 住民票の住所
Phone Number 連絡先 (Mobile/House 携帯または自宅)

Name ふりがな 氏名	Safety 安否確認	Sex 性別	Age 年齢	Points of Special Attention 個別支援・配慮が必要な事項								Qualifications 資格等所持者 1 Doctor 医師 2 Nurse 看護師 3 Architect 建築士	
				Injured 負傷	Pregnant 妊産婦	Requires Nursing Care 要介護	Disabilities 障がい				Allergies アレルギー		Current Medication 服薬
							Physical 身体	Mental 精神	Intellectual 知的	Developmental 発達			
Head of Household 世帯主	<input type="checkbox"/> Confirmed 大丈夫 <input type="checkbox"/> Unknown 不明	<input type="checkbox"/> M 男 <input type="checkbox"/> F 女	yrs. 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Physical 肢体 <input type="checkbox"/> Visual 視覚	<input type="checkbox"/> Internal 内部 <input type="checkbox"/> Auditory 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Family Members 1家族	<input type="checkbox"/> Confirmed 大丈夫 <input type="checkbox"/> Unknown 不明	<input type="checkbox"/> M 男 <input type="checkbox"/> F 女	yrs. 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Physical 肢体 <input type="checkbox"/> Visual 視覚	<input type="checkbox"/> Internal 内部 <input type="checkbox"/> Auditory 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Confirmed 大丈夫 <input type="checkbox"/> Unknown 不明	<input type="checkbox"/> M 男 <input type="checkbox"/> F 女	yrs. 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Physical 肢体 <input type="checkbox"/> Visual 視覚	<input type="checkbox"/> Internal 内部 <input type="checkbox"/> Auditory 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Confirmed 大丈夫 <input type="checkbox"/> Unknown 不明	<input type="checkbox"/> M 男 <input type="checkbox"/> F 女	yrs. 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Physical 肢体 <input type="checkbox"/> Visual 視覚	<input type="checkbox"/> Internal 内部 <input type="checkbox"/> Auditory 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Confirmed 大丈夫 <input type="checkbox"/> Unknown 不明	<input type="checkbox"/> M 男 <input type="checkbox"/> F 女	yrs. 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Physical 肢体 <input type="checkbox"/> Visual 視覚	<input type="checkbox"/> Internal 内部 <input type="checkbox"/> Auditory 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Confirmed 大丈夫 <input type="checkbox"/> Unknown 不明	<input type="checkbox"/> M 男 <input type="checkbox"/> F 女	yrs. 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Physical 肢体 <input type="checkbox"/> Visual 視覚	<input type="checkbox"/> Internal 内部 <input type="checkbox"/> Auditory 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Confirmed 大丈夫 <input type="checkbox"/> Unknown 不明	<input type="checkbox"/> M 男 <input type="checkbox"/> F 女	yrs. 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Physical 肢体 <input type="checkbox"/> Visual 視覚	<input type="checkbox"/> Internal 内部 <input type="checkbox"/> Auditory 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Posting Safety Info 安否情報の公表 If asked about your safety, may we share/post your name and address? 安否の問い合わせがあった場合、氏名、住所を回答(公表)してもよいですか。

Yes 可(よい) No 不可

Special requests 特記事項

※ Please indicate any foods that anyone in your family cannot eat due to allergies, religious reasons, etc. on the reverse side if applicable!

House Condition ご自宅の状況	<input type="checkbox"/> Livable 居住可	Damage 被害状況	<input type="checkbox"/> Totally Destroyed 全壊 <input type="checkbox"/> Half destroyed 半壊 <input type="checkbox"/> Damaged 一部損壊 <input type="checkbox"/> Flooded 床上浸水 <input type="checkbox"/> Under floor flooding 床下浸水			
	<input type="checkbox"/> Not livable 居住不可		Lifelines ライフライン状況	<input type="checkbox"/> Water Outage 断水 <input type="checkbox"/> Electrical Outage 停電 <input type="checkbox"/> Gas Outage ガス停止 <input type="checkbox"/> Other () その他		
Family Evacuation Information ご家族の避難情報	Evac Location 避難先	Evacuation Information 避難情報				
	<input type="checkbox"/> Shelter 避難所	Evacuated Persons 避難者名	<input type="checkbox"/> Whole Family 家族全員 <input type="checkbox"/> Part of family 家族の一部 ()			
	<input type="checkbox"/> Home 自宅	Evacuated Persons 避難者名				
	<input type="checkbox"/> Inside Car 車中	Evacuated Persons 避難者名	Car Info 車体情報	Model 車種 :	Number ナンバー :	Color 色 :
<input type="checkbox"/> Outdoor Tent 屋外テント	Evacuated Persons 避難者名					



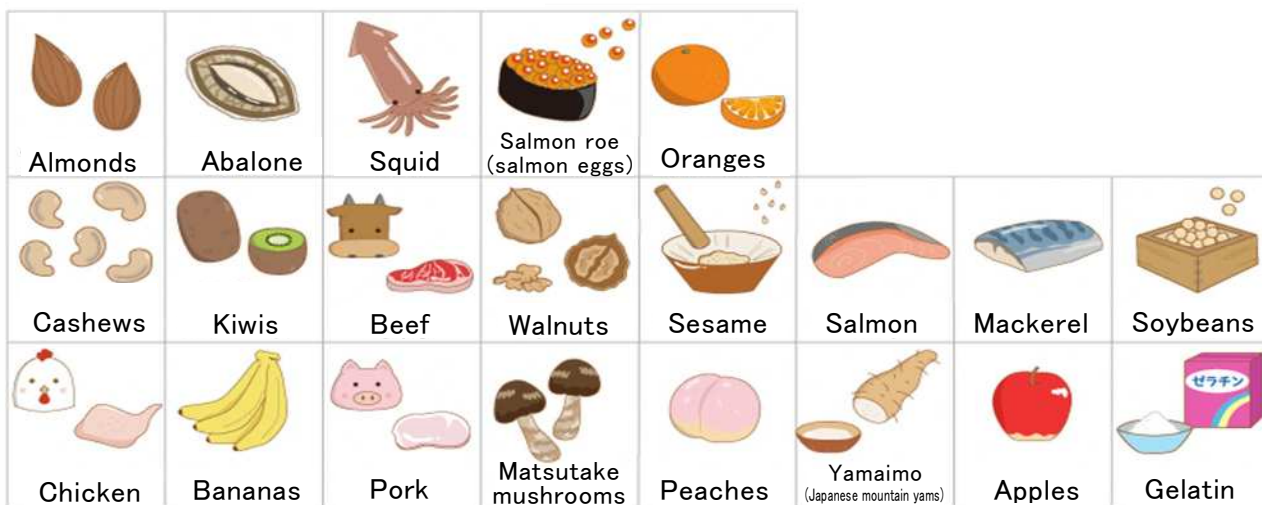
Please fill in the food allergy and pets section on the reverse side if applicable.

If applicable, please circle any foods that anyone in your family cannot eat due to allergies, religious reasons, etc. and write their name(s) in the space next to each item.

▼7 Designated Foods Required to Display



▼21 Foods Recommended to Display



Source : Nipponham Foundation for the Future of Food Homepage (<https://www.miraizaidan.or.jp/allergy/illustrations.html>)

Fill in the information below if evacuating with pets.

Evacuating with pets 有 □	Type 種類	Have Cage ゲージの有無	Name 名前	Male/Female オス メス		Color/Size 毛色 体格		Other info (For example, Dog ID number) 特記事項(犬の場合:登録番号等)
						Color 色	Size 体格	
						<input type="checkbox"/> Dog 犬	<input type="checkbox"/> Cat 猫	
<input type="checkbox"/> Dog 犬	<input type="checkbox"/> Cat 猫	<input type="checkbox"/> Other () 他	<input type="checkbox"/> Yes 有	<input type="checkbox"/> No 無	<input type="checkbox"/> Male オス	<input type="checkbox"/> Female メス		
<input type="checkbox"/> Dog 犬	<input type="checkbox"/> Cat 猫	<input type="checkbox"/> Other () 他	<input type="checkbox"/> Yes 有	<input type="checkbox"/> No 無	<input type="checkbox"/> Male オス	<input type="checkbox"/> Female メス		

*Due to various circumstances, not every evacuation center will be able to accommodate pets.

個人情報を含みます。情報が流出しないよう取扱い及び保管に際しては注意を払いましょう！

(資料 17-③)

避难人员卡

避难者カード(中国語)

请填写粗线框内内容后提交。

(其他框的内容, 根据需要酌情填写)

太枠内を記入し、提出してください。

(それ以外の枠は、必要に応じて記入することもできます。)

避难所名 避難所名		受理号码 受付番号	
入所年月日 入所年月日			
退所年月日 退所年月日			
退所后地址 退所先	<input type="checkbox"/> 自家 自宅	<input type="checkbox"/> 其他(地址) その他 住所	联络方式 連絡先

住民票的地址 住民票の住所	
联络方式 連絡先 (手机或家庭电话 携帯または自宅)	

姓名(上注假名) ふりがな 氏名	确认安否 安否確認	性别 性別	年龄 年齢	需要个别援助的必要事项 個別支援・配慮が必要な事項								是否为持有 下列资格者 資格等所持者 1 医生 医師 2 护士 看護師 3 建筑师 建築士		
				负傷 負傷	孕产妇 妊産婦	需要介护 需介護	身体障碍 障がい				アレルギー 过敏		服薬 服薬	
							身体 身体	精神 精神	智障的 智障的	发育達 发育達				
世帯主	<input type="checkbox"/> 安全 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明 不明	<input type="checkbox"/> 男 男 <input type="checkbox"/> 女 女	岁 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 肢體 <input type="checkbox"/> 视觉 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 内部 <input type="checkbox"/> 听觉 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
家庭成员 ご家族	<input type="checkbox"/> 安全 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明 不明	<input type="checkbox"/> 男 男 <input type="checkbox"/> 女 女	岁 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 肢體 <input type="checkbox"/> 视觉 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 内部 <input type="checkbox"/> 听觉 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 安全 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明 不明	<input type="checkbox"/> 男 男 <input type="checkbox"/> 女 女	岁 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 肢體 <input type="checkbox"/> 视觉 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 内部 <input type="checkbox"/> 听觉 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 安全 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明 不明	<input type="checkbox"/> 男 男 <input type="checkbox"/> 女 女	岁 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 肢體 <input type="checkbox"/> 视觉 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 内部 <input type="checkbox"/> 听觉 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 安全 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明 不明	<input type="checkbox"/> 男 男 <input type="checkbox"/> 女 女	岁 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 肢體 <input type="checkbox"/> 视觉 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 内部 <input type="checkbox"/> 听觉 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 安全 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明 不明	<input type="checkbox"/> 男 男 <input type="checkbox"/> 女 女	岁 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 肢體 <input type="checkbox"/> 视觉 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 内部 <input type="checkbox"/> 听觉 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 安全 大丈夫 <input type="checkbox"/> 不明 不明	<input type="checkbox"/> 男 男 <input type="checkbox"/> 女 女	岁 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 肢体 肢體 <input type="checkbox"/> 视觉 視覚	<input type="checkbox"/> 内部 内部 <input type="checkbox"/> 听觉 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

是否可以公开安否信息
安否情報の公表

如有人咨询安否信息时, 是否可以公开姓名, 地址等信息。
安否の問い合わせがあった場合、氏名、住所を回答(公表)してもよいですか。

可以(好)
可(よい) 不可以
不可

特别事项
特記事項

※过敏症状(或由于宗教的理由)有不能吃的食物时, 请填写背面的一览表!








自家状况 ご自宅の状況	<input type="checkbox"/> 可以居住 居住可	被害状况 被害状況	<input type="checkbox"/> 全坏 全壊	<input type="checkbox"/> 半坏 半壊	<input type="checkbox"/> 一部分损坏 一部損壊	<input type="checkbox"/> 地板上浸水 床上浸水	<input type="checkbox"/> 地板下浸水 床下浸水
	<input type="checkbox"/> 不可居住 居住不可	生活基础设施状况 ライフライン状況	<input type="checkbox"/> 断水 断水	<input type="checkbox"/> 停电 停電	<input type="checkbox"/> 煤气停止 ガス停止	<input type="checkbox"/> 其他() その他	
家庭成员的 避难情况 ご家族の 避難情報	避难地点 避難先	避难情况 避難情報					
	<input type="checkbox"/> 避难所 避難所	避难者姓名 避難者名	<input type="checkbox"/> 家庭全体成员 家族全員 <input type="checkbox"/> 家庭成员的一部分 家族の一部()				
	<input type="checkbox"/> 自家 自宅	避难者姓名 避難者名					
	<input type="checkbox"/> 车里 車中	避难者姓名 避難者名	车体情况 車体情報	车型 車種:	车牌 ナンバー:	车色 色:	停车场所 駐車場所:
<input type="checkbox"/> 室外帐篷 屋外テント	避难者姓名 避難者名						



背面有食物过敏一览表, 与宠物一起避难。请填写相关事项。

食物过敏或由于宗教理由有不能吃的食物时，请在下表画○，并在空白处填写对象者姓名。

▼ 特定原材料 7 品种 表示义务

 蛋	 奶	 小麦	 荞麦	 花生	 虾	 螃蟹
--	--	---	---	--	--	---

▼ 符合特定原材料标准 推荐 21 品种

 杏仁	 鲍鱼	 鱿鱼	 咸鲑鱼子	 桔子			
 腰果	 猕猴桃	 牛肉	 核桃	 芝麻	 三文鱼	 鲭鱼	 大豆
 鸡肉	 香蕉	 猪肉	 松茸	 桃	 山药	 苹果	 明胶

出处：（公财）日本火腿未来财团官网 (<https://www.miraizaidan.or.jp/allergy/illustrations.html>)

与宠物一起避难时，请填写。

宠物一起避难 <input type="checkbox"/> 有	种类 種類	有无笼子 ゲージの有無	姓名 名前	公/母 オス/メス		毛色/体格 毛色/体格		特别记载事项(狗的登记牌号等) 特記事項(犬の場合:登録番号等)
				<input type="checkbox"/> 公 オス	<input type="checkbox"/> 母 メス	毛色 色	体格 体格	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 狗 犬	<input type="checkbox"/> 有 有		<input type="checkbox"/> 公 オス	<input type="checkbox"/> 母 メス			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 猫 猫	<input type="checkbox"/> 有 有		<input type="checkbox"/> 公 オス	<input type="checkbox"/> 母 メス			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 其他() 他	<input type="checkbox"/> 有 有		<input type="checkbox"/> 公 オス	<input type="checkbox"/> 母 メス			

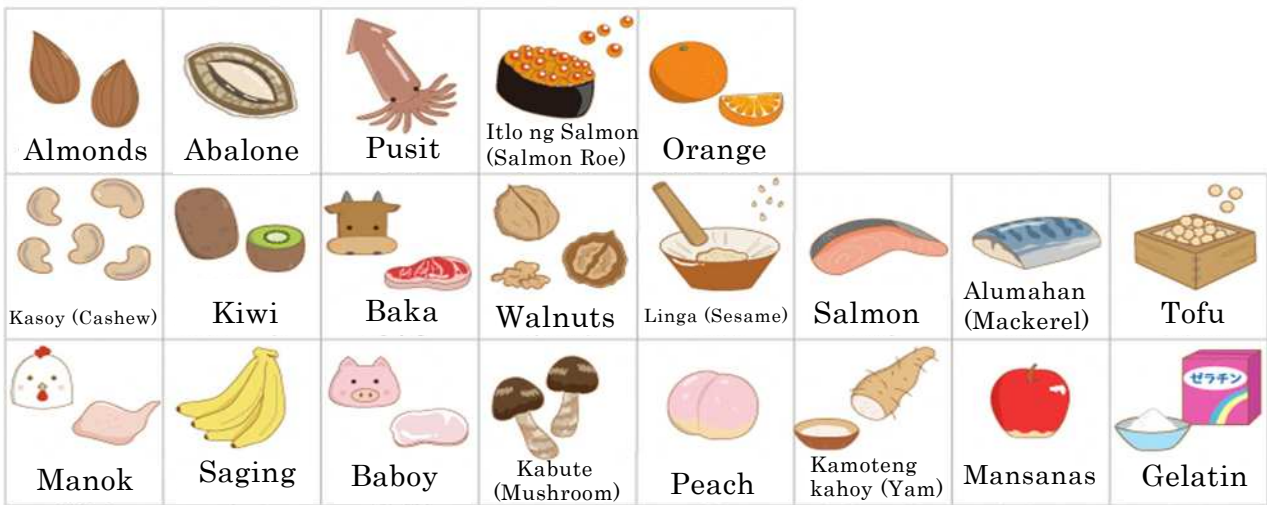
※根据避难所的受灾情况，比一定能保证避难所内可以接受宠物。

Kung mayroon kang hindi maaaring kainin dahil sa food allergy, relihiyon, atbp. mangyaring bilugan ang bawat item at isulat sa tabi ang (mga) pangalan.

▼ Mga pitong (7) karaniwang pagkain o sangkap:



▼ Mga 21 iba pang pagkain o sangkap:



Pinagkunan : Nipponham Foundation for the Future of Food Homepage (<https://www.miraizaidan.or.jp/allergy/illustrations.html>)

Mangyaring sulatan ang nasa ibaba kung kasama ang iyong alagang hayop sa paglikas.

ネット同行避難 有 <input type="checkbox"/>	Uri 種類	Lalagyang Hawla ゲージの有無	Pangalan ng Alaga 名前	lalaki / babae オス/メス		Kulay ng Balahibo / Hubog ng Katawan 毛色/体格		Karagdagang impormasyon (kapag may alagang aso: numero ng rehistrasyon, atbp.) 特記事項 (犬の場合:登録番号等)
						Kulay 色	Hubog ng Katawan 体格	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Aso 犬 <input type="checkbox"/> Pusa 猫 <input type="checkbox"/> Iba pa () 他	<input type="checkbox"/> Meron 有 <input type="checkbox"/> Wala 無		<input type="checkbox"/> lalaki オス <input type="checkbox"/> babae メス				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Aso 犬 <input type="checkbox"/> Pusa 猫 <input type="checkbox"/> Iba pa () 他	<input type="checkbox"/> Meron 有 <input type="checkbox"/> Wala 無		<input type="checkbox"/> lalaki オス <input type="checkbox"/> babae メス				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Aso 犬 <input type="checkbox"/> Pusa 猫 <input type="checkbox"/> Iba pa () 他	<input type="checkbox"/> Meron 有 <input type="checkbox"/> Wala 無		<input type="checkbox"/> lalaki オス <input type="checkbox"/> babae メス				

※Depende sa kahalagayan ng evacuation shelter, may pagkakataong hindi maaaring magdala ng alagang hayop sa loob ng evacuation shelter.

個人情報を含みます。情報が流出しないよう取扱い及び保管に際しては注意を払いましょう！

(資料 17-⑤)

Thẻ sơ tán

避難者カード(ベトナム語)

Vui lòng điền thông tin của bạn vào ô tô đậm. (Bạn cũng có thể điền vào các ô khác nếu cần.)

太枠内を記入し、提出してください。(それ以外の枠は、必要に応じて記入することもできます。)

Tên địa điểm tránh nạn 避難所名	Số đăng ký 受付番号
Ngày đến 入所年月日	
Ngày rời đi 退所年月日	
Chỗ rời đi 退所先	<input type="checkbox"/> Nhà (Địa chỉ) 自宅 住所 <input type="checkbox"/> Khác (Địa chỉ) 其他 住所
Số điện thoại 連絡先	

Địa chỉ thường trú 住民票の住所
Số điện thoại 連絡先 (Di động/nhà riêng 携帯または自宅)

Tên ふりがな 氏名	Xác nhận an toàn 安否確認	Giới tính 性別	Tuổi 年齢	Các điểm cần đặc biệt chú ý 個別支援・配慮が必要な事項								Người có chứng chỉ 資格等所持者 1 Bác sĩ 医師 2 Y tá 看護師 3 Kiến trúc sư 建築士	
				Bị thương 負傷	Mang thai 妊産婦	Cần chăm sóc, điều dưỡng 要介護	Khuyết tật 障がい				Di ứng アレギー		Uống thuốc 服薬
				身体	精神	知的	発達						
世帯主 世帯主	<input type="checkbox"/> Khỏe mạnh 大丈夫 <input type="checkbox"/> Không xác định 不明	<input type="checkbox"/> Nam 男 <input type="checkbox"/> Nữ 女	tuổi 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vận động 肢体 <input type="checkbox"/> Thị giác 視覚	<input type="checkbox"/> Bên trong 内部 <input type="checkbox"/> Thính giác 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Thành viên gia đình 家族	<input type="checkbox"/> Khỏe mạnh 大丈夫 <input type="checkbox"/> Không xác định 不明	<input type="checkbox"/> Nam 男 <input type="checkbox"/> Nữ 女	tuổi 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vận động 肢体 <input type="checkbox"/> Thị giác 視覚	<input type="checkbox"/> Bên trong 内部 <input type="checkbox"/> Thính giác 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Khỏe mạnh 大丈夫 <input type="checkbox"/> Không xác định 不明	<input type="checkbox"/> Nam 男 <input type="checkbox"/> Nữ 女	tuổi 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vận động 肢体 <input type="checkbox"/> Thị giác 視覚	<input type="checkbox"/> Bên trong 内部 <input type="checkbox"/> Thính giác 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Khỏe mạnh 大丈夫 <input type="checkbox"/> Không xác định 不明	<input type="checkbox"/> Nam 男 <input type="checkbox"/> Nữ 女	tuổi 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vận động 肢体 <input type="checkbox"/> Thị giác 視覚	<input type="checkbox"/> Bên trong 内部 <input type="checkbox"/> Thính giác 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Khỏe mạnh 大丈夫 <input type="checkbox"/> Không xác định 不明	<input type="checkbox"/> Nam 男 <input type="checkbox"/> Nữ 女	tuổi 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vận động 肢体 <input type="checkbox"/> Thị giác 視覚	<input type="checkbox"/> Bên trong 内部 <input type="checkbox"/> Thính giác 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Khỏe mạnh 大丈夫 <input type="checkbox"/> Không xác định 不明	<input type="checkbox"/> Nam 男 <input type="checkbox"/> Nữ 女	tuổi 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vận động 肢体 <input type="checkbox"/> Thị giác 視覚	<input type="checkbox"/> Bên trong 内部 <input type="checkbox"/> Thính giác 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> Khỏe mạnh 大丈夫 <input type="checkbox"/> Không xác định 不明	<input type="checkbox"/> Nam 男 <input type="checkbox"/> Nữ 女	tuổi 歳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vận động 肢体 <input type="checkbox"/> Thị giác 視覚	<input type="checkbox"/> Bên trong 内部 <input type="checkbox"/> Thính giác 聴覚	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Công bố thông tin an toàn 安否情報の公表

Nếu được hỏi về sự an toàn của bạn, chúng tôi có thể trả lời (công bố) tên và địa chỉ của bạn không? 安否の問い合わせがあった場合、氏名、住所を回答(公表)してもよいですか。

Có (よい) Không (不可)

Ghi chú đặc biệt 特記事項

※Nếu có thứ gì đó mà bạn không thể ăn do bị dị ứng (hoặc lý do tôn giáo), hãy điền vào bảng ở mặt sau!

Tình trạng nhà ご自宅の状況	<input type="checkbox"/> Có thể sống 居住可	Tình hình thiệt hại 被害状況	<input type="checkbox"/> Hoàn toàn 全壊	<input type="checkbox"/> Một nửa 半壊	<input type="checkbox"/> Một phần 一部損壊	<input type="checkbox"/> Bị ngập 床上浸水	<input type="checkbox"/> Ngập dưới sàn 床下浸水
	<input type="checkbox"/> Không thể sống 居住不可		Điện nước ライフライン状況	<input type="checkbox"/> Cắt nước 断水	<input type="checkbox"/> Cắt điện 停電	<input type="checkbox"/> Cắt gas ガス停止	<input type="checkbox"/> Khác () その他
Thông tin sơ tán gia đình ご家族の避難情報	Địa điểm sơ tán 避難先	Thông tin sơ tán 避難情報					
	<input type="checkbox"/> Nơi tránh nạn 避難所	Tên người sơ tán 避難者名	<input type="checkbox"/> Cả gia đình 家族全員 <input type="checkbox"/> Một phần của gia đình 家族の一部 ()				
	<input type="checkbox"/> Nhà 自宅	Tên người sơ tán 避難者名					
	<input type="checkbox"/> Trong ô tô 車中	Tên người sơ tán 避難者名	Loại xe 車種	Biển số ナンバー	Màu sắc 色	Nơi đỗ xe 駐車場所	
<input type="checkbox"/> Lều ngoài trời 屋外テント	Tên người sơ tán 避難者名						



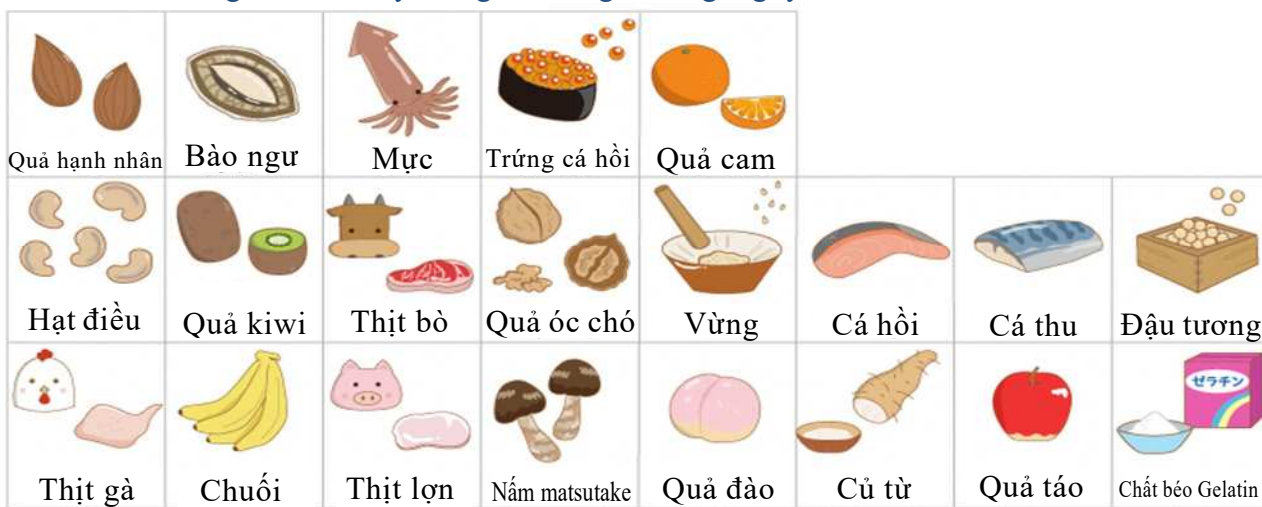
Ở mặt sau có bảng dị ứng thực phẩm và sơ tán cùng vật nuôi. Vui lòng điền vào ô tương ứng.

Nếu có thứ gì đó mà không thể ăn do bị dị ứng thực phẩm hoặc lý do tôn giáo, vui lòng khoanh ○ vào bảng bên dưới và điền tên của người đó vào chỗ trống.

▼ 7 mặt hàng nguyên liệu cụ thể



▼ 21 mặt hàng được khuyến nghị tương đương nguyên liệu cụ thể



Nguồn: Trang chủ của quỹ tương lai thực phẩm nipponham (<https://www.miraizaidan.or.jp/allergy/illustrations.html>)

Trong trường hợp sơ tán cùng vật nuôi, xin vui lòng điền vào bảng sau.

Sơ tán cùng vật nuôi 入里ト同行避難有 □	Chủng loại 種類	Có lồng ゲージの有無	Tên 名前	Đực/ Cái オス メス		Màu lông/ kích cỡ 毛色 体格		Thông tin khác (Đối với chó: số đăng ký,...) 特記事項(犬の場合:登録番号等)
						Màu 色	Kích cỡ 体格	
						<input type="checkbox"/> Chó <input type="checkbox"/> Mèo <input type="checkbox"/> Khác() 犬 猫 他	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không 有 無	
<input type="checkbox"/> Chó <input type="checkbox"/> Mèo <input type="checkbox"/> Khác() 犬 猫 他	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không 有 無	<input type="checkbox"/> Đực <input type="checkbox"/> Cái オス メス						
<input type="checkbox"/> Chó <input type="checkbox"/> Mèo <input type="checkbox"/> Khác() 犬 猫 他	<input type="checkbox"/> Có <input type="checkbox"/> Không 有 無	<input type="checkbox"/> Đực <input type="checkbox"/> Cái オス メス						

*Không phải lúc nào bạn cũng có thể sơ tán cùng vật nuôi, còn phải tùy thuộc vào tình hình thiệt hại của địa điểm sơ tán

食料依頼伝票 兼 処理票

No.

避難 所用	発信 日時	年 月 日 () 時 分			
	避難 所	避難所名		担当者名	
		住所 〒		TEL FAX	
	依頼 内容	避難者用 _____ () 食 その他 自宅避難 _____ () 食 テント・車中泊避難 _____ () 食 合計 _____ () 食			[うち () 書きの食は 要援護者等に配慮 した食事とする]
その他の依頼食料					

↓ ↓ ↓

災害対策本部 用	処理 日時	年 月 日 () 時 分			担当者名	
	処理 内容	避難者用 _____ () 食 その他 自宅避難 _____ () 食 テント・車中泊避難 _____ () 食 合計 _____ () 食			[うち () 書きの食は 要援護者等に配慮 した食事とする]	
		その他の依頼食料				
	発注業者					
	運送業者					
避難所到着予定時刻						
年 月 日 () 時 分						

物資依頼伝票 兼 処理票

No. _____

避難所用	発信日時	年 月 日 () 時 分		
	避難所名			
	住所	〒		
	TEL			
	FAX			
	担当者名			
		依頼項目	数量	備考 (サイズ等)
	①			
	②			
	③			
	④			
	⑤			
	⑥			
	⑦			
⑧				
⑨				
⑩				
特記事項				

→

→

→

災害対策本部用	受信日時	年 月 日 () 時 分		
	担当者名			
	発注業者			
	運送業者			
	出荷可能数量	個口数量	備考 (箱サイズ等)	
	特記事項			

物資依頼伝票 兼 処理票(女性用)

				No. _____			
避難所用	発信日時	年 月 日 ()		受信日時	年 月 日 ()		
		時 分			時 分		
	避難所名						
	住所	〒					
	TEL						
	FAX						
	担当者名						
		依頼項目	数量	備考 (サイズ等)	出荷可能 数量	個口 数量	備考 (箱サイズ等)
	①	生理用品					
	②	パンティライナー					
	③	下着					
	④	ブラジャー					
	⑤	洗顔クリーム					
⑥	保湿クリーム						
⑦	化粧品(眉墨)						
⑧	化粧品(リップ)						
⑨	ヘアブラシ						
⑩	ヘアゴム						
⑪							
⑫							
特記事項				特記事項			

避難所ボランティア要請票 兼 派遣票

No.

避難所用	発信日時	年 月 日 () 時 分				
	避難所	避難所名		担当者名		
		住所 〒		TEL FAX		
	依頼内容	①派遣場所				
		②派遣人数				
③派遣内容						

↓

↓

↓

市災害対策本部用	処理日時	年 月 日 () 時 分			担当者名	
	派遣内容	①派遣場所				
		②派遣人数				
		③派遣代表者氏名				
		④派遣内容				
	派遣予定日時	年 月 日 () 時 分				

避難所運営の記録

避難所名	班（担当）名
担当者名 ※応援職員の場合は 派遣元市町村名も記載	勤務時間／業務内容
名前	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ） 時 分 時 分
※市町村名	【業務内容：「避難所運営引継書」への記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】
名前	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ） 時 分 時 分
※市町村名	【業務内容：「避難所運営引継書」への記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】
名前	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ） 時 分 時 分
※市町村名	【業務内容：「避難所運営引継書」への記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】
名前	年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ） 時 分 時 分
※市町村名	【業務内容：「避難所運営引継書」への記載 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無】
特記事項（要望、苦情、改善点など）	

避難所運営引継書

避難所名		班（担当）名	
担当者名 ※応援職員の場合は 派遣元市町村名も記載	前任者名		※市町村名
	後任者名		※市町村名
引継日時	年 月 日（ ）		時 分
避難所運営に 関する伝達事項	<input type="checkbox"/> 伝達事項なし <input type="checkbox"/> 伝達事項あり 【内容】		
避難所運営に 関する注意事項	<input type="checkbox"/> 注意事項なし <input type="checkbox"/> 注意事項あり 【内容】		
避難者からの 要望（苦情）	要望（苦情）内容		対応状況
その他			

避難所運営の引継ぎ事項リスト

資料19-③

引継ぎ事項	チェック
○避難所の開錠（施設管理者、自主防災隊(団)長）	
○避難所の被災状況の確認、安全確認	
○避難所の生活スペースの確保	
○安全が確認された避難所への避難誘導 (避難者に協力を求める。それまで避難者は待機)	
○避難者カードの配布・回収(避難者の把握)	
○市地域派遣職員と自主防災組織を中心とした避難所運営組織の編成 ・地域災害対策本部との情報交換窓口の設置 ・外来者等への対応窓口の設置 ・避難者対応職員の設置	
○水道施設の被害状況の確認 ・井戸水やプールの水の状況把握、使用(主に生活用水として) ・飲料水等の緊急要請 ・「給水拠点」の確認及び給水(飲料水)	
○必要な物資の品目、数量の確認及び備蓄調達物資の配布	
○水洗トイレの使用の可否の確認 ・仮設トイレの設営準備あるいは市災害対策本部への要請準備	
○医療救護所スペースの設置	
○避難所におけるルールの確定・周知	
○情報掲示板の設置	
○伝言BOXの設置	
○不足する物資の把握・供給要請及び救助物資の配布(継続)	
○仮設トイレ等の設置	
○避難者の班の編成及び代表者の選出	
○帰宅困難者の受入れ	
○ボランティアの要請	
○臨時物資集積所の設置	
○臨時ゴミ集積所の設置	
○ゴミ排出ルールの確立	
○テレビ・ラジオ・電話・FAX等の設置	
○避難者からの要望・苦情とその対応状況	
○その他(注意点など)	

飼い主名簿

No. _____

避難所名 _____

ケージ	飼い主 について	ペット の種類	ペット の名前	性別	体格	毛色	登録 日	退所 日	備考(ワクチン接 種の有無等)
①	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
②	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
③	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
④	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑤	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑥	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑦	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑧	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑨	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
⑩	氏名			オス ・ メス			/	/	
	住所								
	TEL								
特記事項 (避難者からの苦情、トラブル、衛生環境など)									

ペット飼養状況報告書兼要望書 () 避難所

報告者氏名	氏名：		
活動従事者	飼い主	人	
	ボランティア	人	
同行動物（犬）	収容計：	頭	飼養場所：
同行動物（ねこ）	収容計：	匹	飼養場所：
同行動物（その他）	収容計：	匹	飼養場所：
飼養状況等	飼い主の増減	<input type="checkbox"/> 増	人 ・ <input type="checkbox"/> 減 人
	同行動物の増減	<input type="checkbox"/> 増	頭 ・ <input type="checkbox"/> 減 頭
人員補充要請	要請人数：	人	
	業務内容：		
物資補充要請	品名	数量	備考
ボランティア獣医師 派遣要請	要請内容（対象動物・内容等）		
飼い主不明な動物 の引取り情報	犬：	ねこ：	その他：
特記事項	<input type="checkbox"/> 感染症の発生： <input type="checkbox"/> 咬傷事故の発生： <input type="checkbox"/> その他：		

食料・物資管理簿

項目	品名	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
食料											
調味料											
飲料水											
生活用品											
衣料品											
その他											
担当者サイン											

※各市町村の備蓄品、義援物資等によって適宜項目を追加・変更しつつ使用する。
 ※なお、本様式には日付、在庫数を記入し、担当者は在庫数を確認の上、サインするものとする。

巻末資料

『避難所開設任務分担カード』 (ミッションカード)

※カードは各地域の「避難所開設セット」の中に入っていますので活用して下さい

※カードのデータはホームページ (<https://www.city.gifu.lg.jp/12763.htm>) に掲載していますので、必要に応じて加工・印刷してください。

避難所開設任務分担カード (ミッションカード)

避難所を開設するための任務（ミッション）を記したカードが入っています。手分けして任務（ミッション）を遂行し、避難所を開設しましょう！

避難所開設任務(ミッション)チェックシート

	ミッション名	チェック欄	報告者	特記事項
ミッション1	建物に破損が無いか確認して下さい！			
ミッション2	水道・電気・ガスが使用可能か確認して下さい！			
ミッション3	水洗トイレが使用可能か確認して下さい！			
ミッション4	電話・FAX・インターネット・MCA無線が使用できるか確認して下さい！			
ミッション5	防災倉庫から物を運んで下さい！			
ミッション6	事前受付を設置してください！			
ミッション7	総合受付を設置してください！			
ミッション8	専用スペースを設置してください！			
ミッション9	居住スペースを設置してください！			
ミッション10	男女別の更衣室・授乳室を確保して下さい！			
ミッション11	非常用電源を確保して下さい！			
ミッション12	放送設備・防火設備等を確認して下さい！			
ミッション13	ペットの飼育場所を確保して下さい！			
ミッション14	備蓄品の確認をして下さい！			
ミッション15	駐車場の区割り(仮)を決めて下さい！			
ミッション16	応急救護所を作って下さい！			
ミッション17	屋外にゴミの集積スペース・洗濯物干し場・喫煙所を確保して下さい！			
ミッション18	避難所を開設するにあたって			

避難所開設任務分担カードについて

大きな災害が発生し、避難所の開設が必要な場合において、開設までの手順を示し、手分けして開設準備を行えるよう作成しました。

地域災害対策本部が設置される各地域の公民館に置いておき、避難所の開設が必要と判断したら使ってください。

また、平常時にはこのカードを使って避難所開設訓練を行ってみてください。地域によって避難所となる施設の大きさ等は異なりますので、どの任務（ミッション）にどのくらいの人数が必要か、など把握しておきましょう。必要あれば、カードに書き足すなどしておきましょう。

このカードを最初に手に取った方へ

平常時から訓練をしていて、避難所開設の手順が十分に分かり、人員が確保できている場合は、避難所の開設を進めてください。

このカードを、自主防災隊（団）長以外の方が持っている場合は、隊（団）長が参集可能かどうか確認**してください。
自主防災隊（団）長連絡先⇒ _____**

指示できる人がいない、人員が十分にいないが速やかに避難所を開設する必要がある**場合は、このカードを使って避難所を開設しましょう。次のカードより開設ミッション開始です。**

まず落ち着いて、周りの状況を確認して下さい

早く避難所を開設するためには、**できるだけ多くの人手**が必要です。周りに声を掛け、人を集めてください。**準備が整うまでは、避難所内に入らず外で待機**するよう、周りの人に伝えてください。

次に**リーダー（またはリーダーグループ）**を決めましょう。リーダーはみんなに**カードを渡し、任務（ミッション）**を与えてください。完了したら**報告をしてもらい、カードを回収**しましょう。

避難をしてきた方も避難所を開設・運営するための**貴重な戦力**です。動ける人にはできるだけ声を掛け、協力してもらいましょう。

リーダーになった方（グループ）へ

避難所を開設するにあたっては、やるべきことが多いため、できる限り手分けして事を進めましょう。

事前に役割を決めておいても、担当者が来られないこともあります。この**ミッションカード**を活用すれば、避難所の開設に必要なポイントを誰でもチェックできます。

リーダーは、各ミッションの完了報告を受けたら、「**チェックシート**」にチェックし、避難所の状況把握、今後の対応に努めてください。

ミッション1（5人以上推奨・応急危険度判定士がいればその方に依頼）
（避難所運営マニュアル資料14「点検チェックリスト」を活用）

建物に破損が無いか確認して下さい！

- 建物は傾いていませんか？柱や壁や天井にヒビが入っていませんか？
- 窓ガラスが割れていませんか？床に危険物が飛散していませんか？
- 出入り口は通行可能ですか？
- その他危険な箇所はありませんか？

避難所として

使用可！ 片付け・補修後使用可 使用不可

※使用不可の場合速やかにリーダーに報告！

みなで安全な場所に移動し、他の避難所に向かいます。

※危険箇所は立ち入り禁止にしてください。

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 被害が大きく、使用することにより二次災害の恐れがある場合は、使用不可としましょう。
- 調査時にケガをしないよう、ヘルメットを着用するなど十分注意しましょう。
- 危険度判定が必要な場合は、地域災害対策本部経由で応急危険度判定士の派遣を要請しましょう。
- 使用不可のため別の避難所に移る場合は、地域災害対策本部に連絡しましょう。調整後に移動先が決定したら、安全を確保し集団で移動しましょう。

ミッション3

水洗トイレが使用可能か確認して下さい！

施設内（体育館、校舎内など**男子・女子**トイレともに確認！）

- ・水が出て、流れる⇒使用続行！
- ・水が出ないが、排水管は使用可能

⇒トイレ用水を確保し、使用後に流すことで使用可

使えないトイレは封鎖！（水が出ない、排水できない）

（封鎖した場所： _____）

その他使用できそうなトイレ（公園、店舗など）

（ _____ ）

報告者

チェックポイント

○トイレの水が流れない場合でも、備蓄品の簡易トイレを設置することにより使用可能になります。準備が整うまで封鎖しておきましょう。
（避難所運営マニュアル16ページフロー図参照）

○手洗い場の水が使用可能かも確認しましょう。
水が出ない場合は、ウェットティッシュや消毒液などで対応しましょう。

○感染症予防のため、使用可能なトイレは清潔に保ちます。
清掃を実施し、貼り紙を使って利用者に呼びかけましょう。
（例：感染症予防のためトイレは**キレイ**に使いましょう）
（例：感染症対策災害時清掃キット（防災倉庫内）を活用して清掃を行ってください）

○近隣の店舗等のトイレの使用については、管理者等によく確認をとってください。

ミッション4 (地域災害対策本部関係者へ)

電話・FAX・インターネット・MCA無線は
使用できるか確認して下さい！

①電話は？

- 使用可！
 使用不可

③インターネットは？

- 接続可！
 接続不可

②FAXは？

- 使用可！
 使用不可

④MCA無線は？

- 通信テスト完了！



使用不可の場合・・・

復旧の見込みあり

(種類：)

復旧の見込みなし

(種類：)

報告者

--

チェックポイント

- ◎別のミッションで特設公衆電話を取りに行ってもらっていますので、特設公衆電話を受け取ったら、公民館内に設置してください。特設公衆電話は、電気がなくても使用できます。
- ◎混乱を避けるため、順番・使用時間などのルールを定めてから避難者に電話等の使用について案内をしましょう。
- ◎情報収集・伝達の要となるので、使用可否については地域災害対策本部内で十分に情報共有しておきましょう。

ミッション5 (できるだけ多くの人で)

防災倉庫から物を運んで下さい！

(出発前に倉庫の場所を要確認！)

防災倉庫の中には色々な資機材が入っています。
さしあたって、避難所の開設に必要なものを運んでください。
下記以外の物も、必要に応じて運んでください。

避難所開設セット

(避難所運営マニュアル、避難者カードなど)

避難所用テント、ロールマット、ブルーシート

救急医療セット 感染症対策資機材

特設公衆電話セット

⇒地域派遣職員または自主防災組織に渡して、設置してもらいましょう (感染症対策資機材は「事前受付」へ)

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 防災倉庫内の資機材のリストは避難所運営マニュアルの97ページに載っています。各資機材の取扱説明書は避難所開設セットの中に入っています。
- 非常用電源を確保するミッションを他の人をお願いしています。発動発電機・投光器・コードリール・ガソリンはその人(グループ)に任せましょう。
- 救急医療セットは応急救護スペースを確保するグループに届けてください。ただし、避難者の中にケガ人がいる場合はすぐに処置にあたってください。重傷者がいる場合は直ちに救急車を呼んでください。

ミッション6

事前受付を設置してください！

感染症の濃厚接触者、自宅療養者等、体調不良者を受付で把握し、**専用スペース**へ案内するため、**避難所の外に事前受付を設置**します。机・椅子・テントを設置し、受付で使用する物を用意しましょう。（感染症対策資機材をミッション5の防災倉庫班から受け取ってください）

- 机・椅子・テント・ロールパーテーション設置完了
- 「事前受付」案内表示 非接触式体温計
- アルコール消毒液＋ペーパータオル
- 健康状態チェックカード＋筆記用具
- 個人防護具（雨合羽、フェイスシールド、手袋）

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 可能な限りスペースを広く使って受付を設置し、避難者同士の接触を最小限にすること。
健康状態チェックカードの記載テーブルも受付とは別に設置する。

※レイアウト例は避難所運営マニュアル（新型コロナウイルス感染症対策編）
資料編⑤－3参照

- 非接触式体温計は、感染症対策資機材BOXの中に2個ありますが、公民館や学校の物で使用可能な物があれば借りて使いましょう。
- 個人防護具は「総合受付設置」（ミッション7）でも使うので、半分程度は総合受付へ回してください。

ミッション7

総合受付を設置してください！

事前受付で、感染症の濃厚接触者、自宅療養者等に該当せず、かつ体調に問題のない方は**総合受付で避難者カードを提出し、居住スペースに入ります。**

避難所の中（出入り口付近）に総合受付を設置しましょう。

- 机・椅子設置完了
- 「総合受付」案内表示
- 避難者カード＋筆記用具
- 個人防護具（雨合羽、フェイスシールド、手袋）※必要により

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 可能な限りスペースを広く使って受付を設置し、避難者同士の接触を最小限にすること。
避難者カードの記載テーブルも受付とは別に設置する。

※レイアウト例は避難所運営マニュアル（新型コロナウイルス感染症対策編）参照

- 個人防護具は「事前受付」（ミッション6）でも使うので、事前受付から半分程度もらってください。

ミッション8

専用スペースを設置して下さい！

事前受付で感染症の濃厚接触者、自宅療養者等がみえた場合、**専用スペース**に案内されます。また、熱のある等の体調不良者についても**専用スペース**に案内され、医療機関を受診できるまで待機します。専用スペースは、避難所となる建物とは**別の建物**に男女別に設置します。

(例) 小学校の場合

専用スペース→教室 居住スペース(避難所)→体育館

- 事前受付からの動線を確保 案内表示掲示
 専用スペース設置完了(男女別)

※設置場所：男性用→(場所：)
 ：女性用→(場所：)

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 避難所運営マニュアル(新型コロナウイルス感染症対策編)に記載のレイアウト図(資料編⑤-1)を参考に、部屋を確保し、資機材等を設置しましょう。
- 事前受付から専用スペースまでの動線は、感染予防の為、他の動線としっかり分けて確保しましょう。

ミッション9

居住スペースを設置して下さい！

感染症予防の為、避難者同士の密集を防ぎながら、
避難者が生活する**居住スペースを設置**します。
防災倉庫に入っている「**避難所用テント**」を組み立て、
居住スペース内に設置しましょう。

- 通路の確保（2m程度）
- ロールマットを敷く
- 避難所用テントの組み立て（多くの人が必要です）
- 要配慮者用のスペースの確保
- 案内表示掲示
- 居住スペース設置完了

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 避難所運営マニュアル（新型コロナウイルス感染症対策編）に記載のレイアウト図（資料編⑤-1）を参考に、通路を確保し、避難所用テントを設置しましょう。
- 避難所用テント・ロールマットは、ミッション5で防災倉庫班が取りに行っているなので、その他の避難所開設セットと合わせて受け取ってください。
- 避難所内の案内表示は、本マニュアル資料9を参考にしてください。
- 要配慮者はできるだけトイレに近いスペースに！
- 出入口、トイレ付近に消毒液を設置しましょう。

ミッション11 (できるだけ多くの人で)

非常用電源を確保して下さい！

防災備蓄倉庫の中に「発動発電機（ガソリンまたはガス式）」
「燃料（ガソリンまたはカセットガス）」が入っていますので、
使用可能か確認して下さい。

「投光器セット」「コードリール」が倉庫内にあることも
確認して下さい。

- 使用可能
- 使用不可

使用可能であれば、「発動発電機」「燃料」「投光器セット」
「コードリール」を避難所に運んで下さい！

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 使用（使用確認）にあたっては、注意書きをよく読み、
取扱いに十分注意しましょう。
- 取扱い方法、組み立て方法は避難所開設セットの中に
ある「資機材取扱説明書」で確認してください。
- 燃料が不足するおそれがあるので、燃料の確保に努めて
ください。

ミッション13

ペットの飼育場所を確保して下さい！

- 風雨をしのげる場所、リードをつなぐ柱がある場所を確保しましょう。
例：駐輪場、軒下など
- 衛生面・騒音の面から、ペットを避難所内に入れることは望ましくないため、避難者に周知するための準備をしましょう。（張り紙などをつくる）
- ペット用のトイレの場所を指定しましょう。

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 鳴き声やトイレの臭いなどの問題が出ると思われるので、居住スペースから近すぎる場所は避けましょう。
- 犬、猫に限らず色々な種類のペットが同行避難してくると想定しておきましょう。
(うさぎ・ハムスターなどの小動物、鳥、爬虫類)
- 避難生活が長期化する場合、飼い主たちで「ペットの会」をつくり、飼育についてのルールを定めます。
※本マニュアル資料5参照

ミッション14

備蓄品の確認をして下さい！

(リーダーは保管場所を伝えてください)

毛布・食料・飲料水の備蓄状況を確認して下さい。

○毛布： 枚

○食料： 食分（おおよそでも可）

何がありますか？ ()

○飲料水： リットル
(ペットボトル ℓ 本)

報告者	
-----	--

チェックポイント

○毛布は防災倉庫の中のほか、公民館の中にも備えてあります。

○食料・飲料水は消費期限を確認しましょう。

○その他、各地域で独自に備蓄しているものがあれば、メモをしておきましょう。

○不足する物資は避難所⇒地域災害対策本部⇒市災害対策本部へ要請します。在庫の管理に努めましょう。

ミッション16

応急救護所を作ってください！

- 避難所で体調を崩した人、ケガをした人を受け入れるための応急救護所のスペース（部屋）を確保してください。
- 救急医療セットを設置して下さい。
※救急医療セットをミッション5の防災倉庫班から受け取ってください)

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 災害の大きさから、想定されるケガ人・病人の数に応じてスペースを確保しましょう。
- 被害が大きく多数のケガ人・病人が発生すると見込まれるときは、学校の保健室などの利用も考えられます。その場合は、学校関係者の了承が必要です。
- 処置が難しい重傷者がいる場合は、直ちに救急車を呼んでください。

ミッション17

屋外に次のスペースを確保して下さい！

ゴミの集積スペース

※衛生面・臭いの問題に注意！

分別・回収のためのスペースも確保しましょう。

洗濯物干し場

※日当たりがいい場所に**男女別に**場所を確保しましょう。

喫煙所

※火の取扱いに十分注意してもらいましょう。

報告者	
-----	--

チェックポイント

○生ごみの臭い、タバコの臭いができるだけ居住スペースに届かないようにしましょう。

○災害の規模・予想される避難者数などに応じて、スペースを確保しましょう。

○洗濯物干し場は、できる限り人の目につきにくいところに設置しましょう。

ミッション18 (リーダー用)

避難所を開設するにあたって

- 運営組織を編成しましょう。事前に編成済みの場合は、欠員がないか確認しましょう。リーダーだけで編成するのは大変です。複数人で話し合っ
て編成しましょう。
(参考: 「避難所運営マニュアル」資料2)
- 待機している避難者には、町内会単位など班ごとでまとまるよう呼びかけましょう。
- 待機している避難者の数に応じて、受付にあたる人の人数を決めましょう。

報告者	
-----	--

チェックポイント

- 運営組織の編成例は避難所運営マニュアルの64ページにありますので、参考にしてください。
- 地域派遣職員、自主防災組織、消(水)防団等の参集状況を確認しておきましょう。
- おおよその避難者数を把握し、災害の規模から今後の避難者数の増減を予想しておきましょう。

<避難所運営マニュアル編集履歴>

平成 21 年	第一版作成（都市防災部都市防災政策課）
平成 23 年	第二版作成（都市防災部都市防災政策課）
平成 25 年 1 月	第三版作成（都市防災部都市防災政策課）
平成 26 年 1 月	第四版作成（都市防災部都市防災政策課）
平成 26 年 11 月	第五版作成（都市防災部都市防災政策課）
平成 28 年 2 月	第六版作成（都市防災部都市防災政策課）
平成 29 年 8 月	第七版作成（都市防災部都市防災政策課）
平成 30 年 6 月	第八版作成（都市防災部都市防災政策課）
令和 元年 5 月	第九版作成（都市防災部都市防災政策課）
令和 2 年 5 月	第十版作成（都市防災部都市防災政策課）
令和 3 年 5 月	第十一版作成（都市防災部都市防災政策課）
令和 4 年 8 月	第十二版作成（都市防災部都市防災政策課）