

加茂小学校・加茂中学校

避難所運営マニュアル



加茂小学校・加茂中学校避難所準備委員会
令和5年2月改定

目 次

これから避難所の開設をはじめます・・・・・・・・・・・・・・・・	1
感染症の流行に対して・・・・・・・・・・・・・・・・	2
要配慮者の特性に応じた支援について・・・・・・・・・・	2、6、7
日高村と佐川町の避難者による合同運営について・・・・・・・・	3
加茂小学校・加茂中学校避難所について・・・・・・・・	4
土砂災害警戒区域について・・・・・・・・・・・・・・・・	5
避難所運営の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・	8
キーボックスと収納ボックス、クラブハウスについて・・・・・・・・	9
カードの記載内容と使い方・・・・・・・・・・・・・・・・	10
避難所を開設する順番について・・・・・・・・・・・・・・・・	11
1. 避難所を開設するための準備・・・・・・・・・・・・・・・・	12
1. 避難所を開設するための準備 リーダーカード ・・・・・・・・	14
1-1 避難所の安全確認・・・・・・・・・・・・・・・・	15
1-2 受付の設置・・・・・・・・・・・・・・・・	34
1-3 避難所の区割り・・・・・・・・・・・・・・・・	35
1-4 電源の確保・・・・・・・・・・・・・・・・	48
1-5 トイレの確保・・・・・・・・・・・・・・・・	57
2. 避難者の受入れ・・・・・・・・・・・・・・・・	62
2. 避難者の受入れ リーダーカード ・・・・・・・・	66
2-1 通信手段の確保・・・・・・・・・・・・・・・・	68
2-2 避難者の受付・・・・・・・・・・・・・・・・	77
2-3 居住スペースへの誘導・・・・・・・・・・・・・・・・	82
2-4 傷病者の把握・応急対応・・・・・・・・	84
2-5 要配慮者の把握・生活支援・・・・・・・・	86
2-6 ペットの受入れ・・・・・・・・・・・・・・・・	89
2-7 食料・物資の配給・・・・・・・・・・・・・・・・	90
2-8 被災者への情報伝達・・・・・・・・	92
2-9 避難所の状況連絡・・・・・・・・	95
3. 避難所の運営・・・・・・・・・・・・・・・・	99
3-1 避難所運営委員会の設置・・・・・・・・	100
3-2 活動内容・・・・・・・・	104
3-3 避難所のルール・・・・・・・・	129
4. 基本情報・・・・・・・・	137

これから避難所の開設をはじめます

- 避難所の開設には、皆さん一人ひとりの協力が必要です。
- 落ち着いて、ご自身の安全を第一に行動してください。
- 必要な作業を分担し、助け合って、避難所の開設を進めてください。

避難所の開設に必要なことは、すべてマニュアルに書いてあります。難しいことはありません。マニュアルを見ながら取り組めば、避難所の開設を行うことができます。



すぐにやること

- 当面の活動を指示するリーダーを決めてください。

加茂小学校・加茂中学校では、避難所に集まってきた人から、リーダーを決めるようにしているため、話し合ってリーダーを決めてください。

また、事前に話し合っているリーダーの候補者が来れば、交代することもできますので、今、避難所に集まっている人で、作業を始めてください。

なお、リーダーが1人で大変と思う場合は、リーダー選出は複数人でも構いません。



- 避難所の受入れ準備ができるまでは、避難者は**加茂小学校の校庭**で待機してください。

無秩序に避難所内に入ってしまうと、避難者に危険が及ぶ可能性があります。また、収容に混乱が生じ、その後の運営に支障をきたしますので、指示があるまで必ず、**加茂小学校の校庭**での待機をお願いします。

リーダーになった人の心構えと役割

- 避難所の開設に必要な手順は、すべてこのマニュアルにまとめられています。
- マニュアルを手に取り、**「リーダーカード」(P.14、P.66)**を確認してください。
- リーダーのやるべきことは、避難所の開設に必要な活動を行う人を指名し、具体的な活動内容が記載された役割カードを渡して、指示することです。
- 指示しなければならないことは、リーダーカードに書いてあります。
- 落ち着いて行動し、やるべきことを順に指示してください。

感染症の流行に対して

- 感染症対策を実施しなければならない場合には、別途作成済の「加茂小学校・加茂中学校 避難所運営マニュアル（別冊）感染症の疑いのある避難者対策追加事項」（以下、「感染症版」と言います。）に基づき、避難所運営を行ってください。

要配慮者の特性に応じた支援について

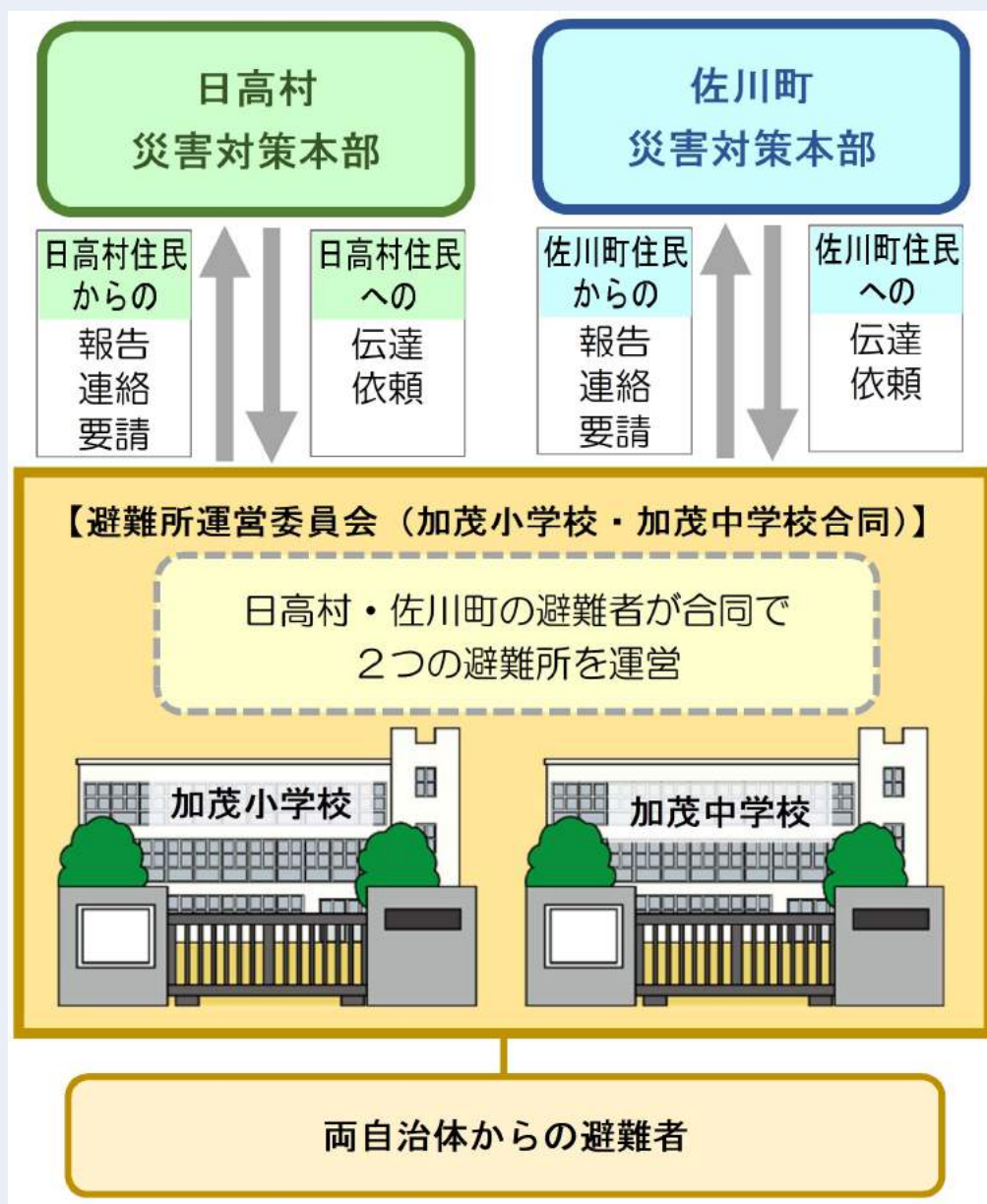
- 南海トラフ地震が発生すると、避難所には障がいや病気を持っている人や高齢の方など、避難生活に配慮が必要な「要配慮者」も避難してきます。
- 要配慮者には様々な方がおり、主な要配慮者の特性は P.6、P.7 のとおりです。

日高村と佐川町の避難者による合同運営について

- 日高村と佐川町の避難者合同で避難所運営を行うため、日高村と佐川町両方の災害対策本部と様々なやり取りを行うことになります。
- 情報の入手や報告については、日高村と佐川町両方の災害対策本部に行ってください。

災害対策本部との連絡イメージ

情報の入手や情報の報告を2つの災害対策本部と行います。



加茂小学校・加茂中学校避難所について

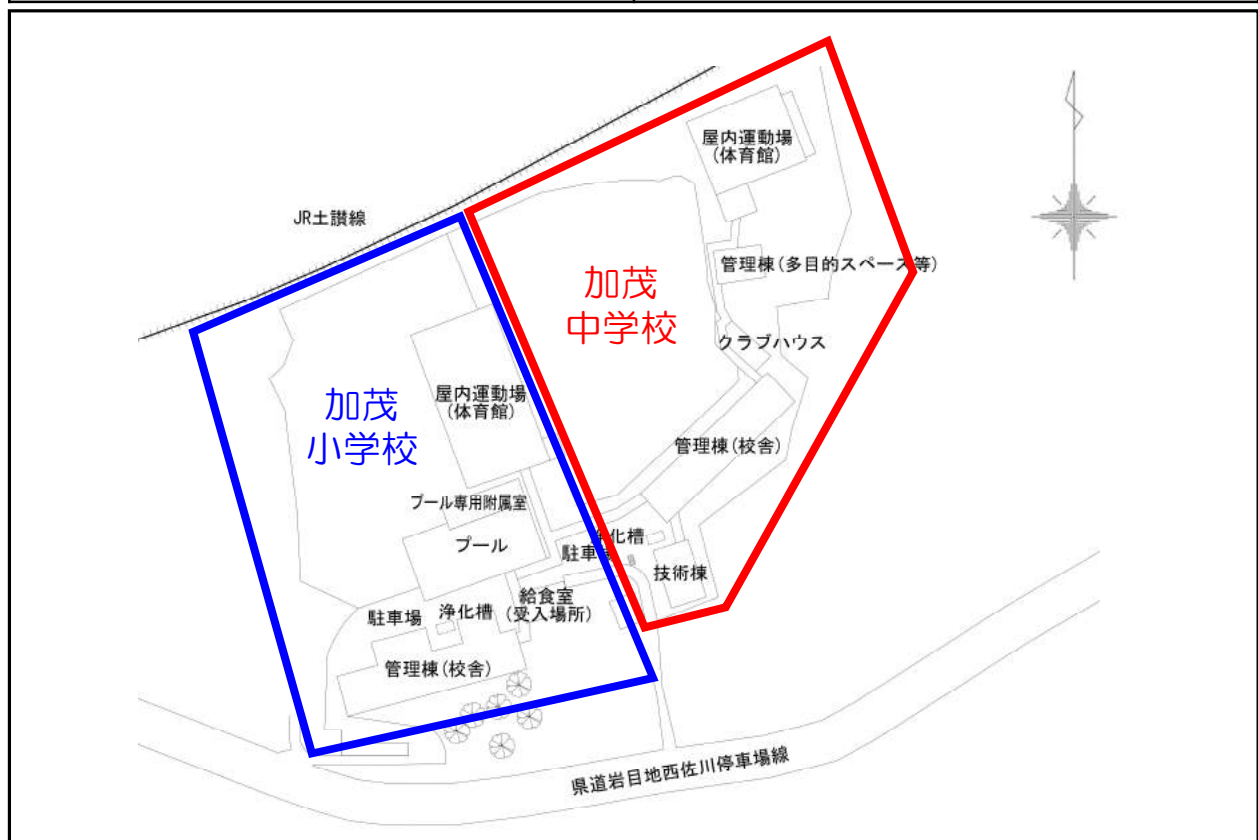
- 加茂小学校と加茂中学校を避難所として一体的に運用します。
- この避難所には、主に日高村（加茂地区）と佐川町（加茂地区）の皆さんが避難するため、協力して避難所の開設・運営を行うことになります。
- 加茂小学校と加茂中学校には、居住スペースや要配慮者スペースなどの様々な機能を同様に配置しています。そのため、どちらか一方の学校だけを避難所として使用することもできます。



加茂小学校

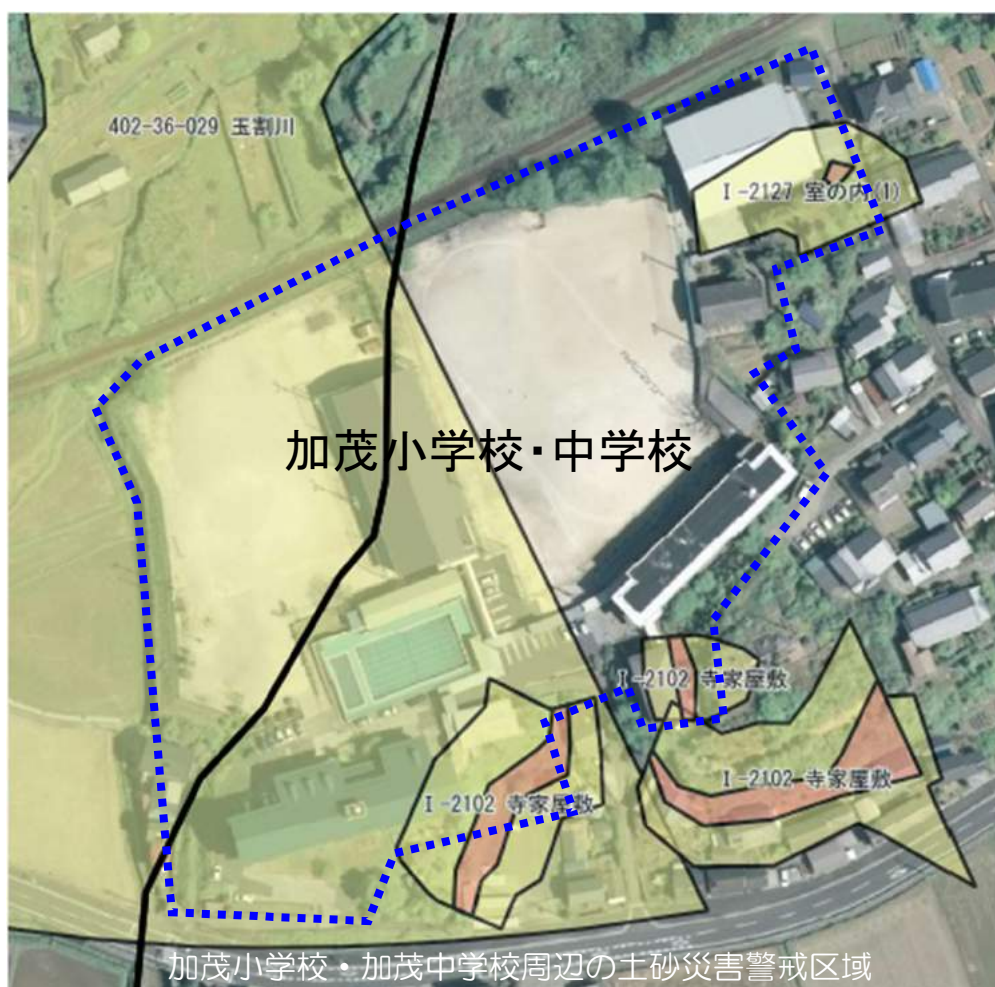


加茂中学校



土砂災害警戒区域について

- 加茂小学校と加茂中学校の一部は、土砂災害警戒区域（下図の黄色に着色された区域）及び特別警戒区域（下図の赤色に着色された区域）内にあります。
- このマニュアルに基づいた「避難所の安全確認」を行った結果、斜面が崩壊している場合には、他の避難所に避難してください。



出典：高知県の土砂災害危険度情報（令和4年2月18日時点）

【土砂災害警戒区域とは・・・】

土石流や急傾斜地の崩壊等が発生した場合に、住民等の生命又は身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域です。

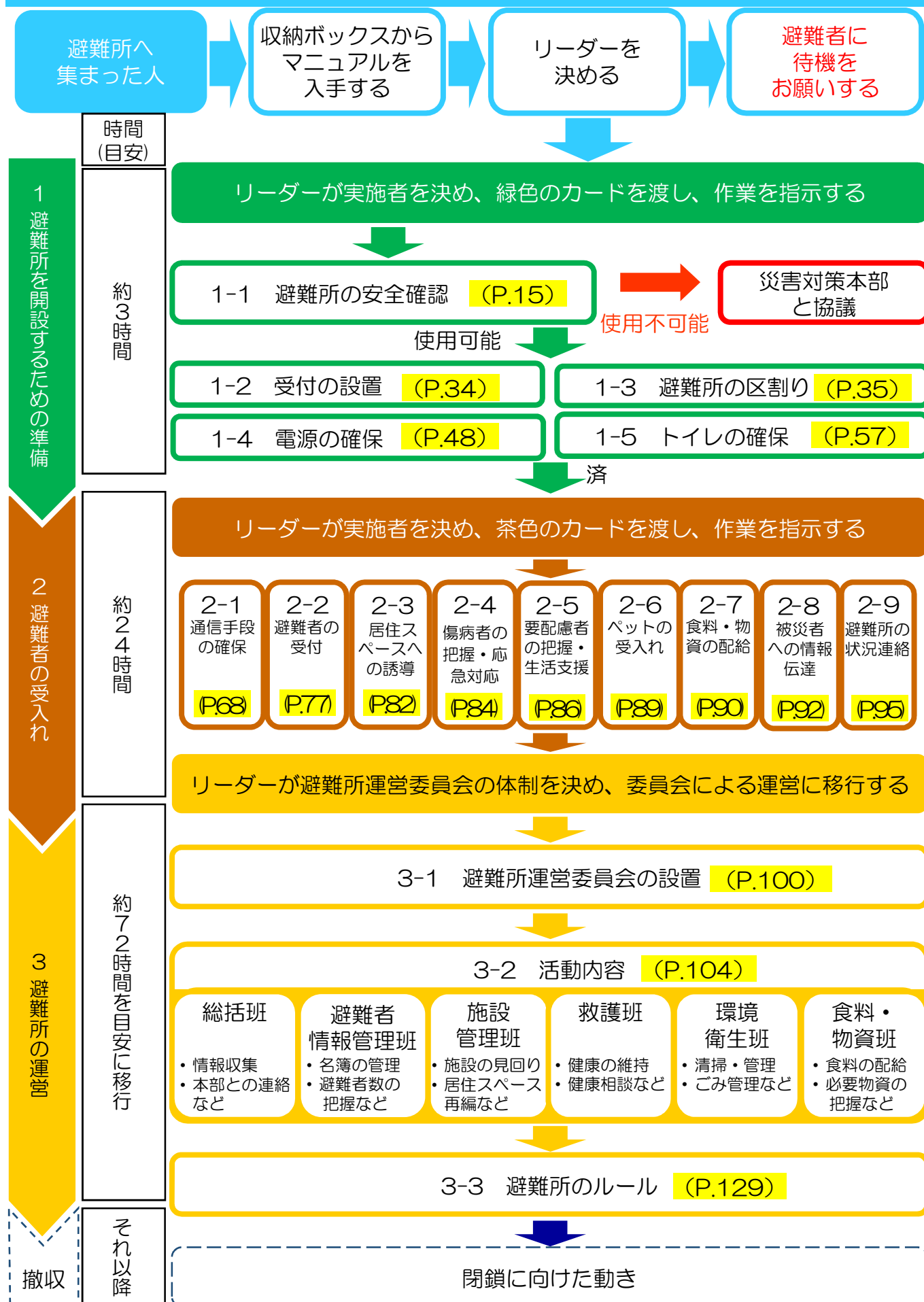
要配慮者の特性に応じた支援について

要配慮者	要配慮者の特性
高齢の方	● さまざまな身体的能力の低下が見られ、体調をくずしたり、病気になったりするリスクが高まります。 ● 複数の病気や症状をもっている場合があり、合併症なども起こしやすくなったり、移動、食事、排せつ、入浴、着替えなど日常生活に介助が必要な場合があります。
認知症の方	● 激しい物忘れや道に迷ったり、時間や季節など自分の置かれている環境・状況を認識する能力、新しい環境に適応する能力が低下します。 ● 体調の変化が伝えられず、急に体調をくずしたり病気になったりするリスクが高まります。
肢体不自由の方	● 手足のまひや、関節障がいなどにより、体が動かしにくい状態が生じます。 ● 車いすや杖などの福祉用具や機器を使用している場合があります。 ● 日常生活の動作（移動、食事、着替え、排泄、入浴など）に支援が必要な場合があります。
視覚障がいの方	● 全くものが見えない方と、見えづらい方がいます。 ● ものが見えづらくても、視覚支援機器（高倍率のルーペ等）などを使用することによって文字などを見ることができるようになります。
聴覚、音声・言語障がいの方	● 全く聞こえない方、補聴器を使えば聞き取れる方、話ができる方、話ができない方などそれぞれ異なります。
盲ろうの方	● 視覚と聴覚の両方に障がいがあることを「盲ろう」と言います。 ● 周囲の状況が把握できないため、孤立感から恐怖や不安を強く感じます。
精神障がいの方	● 脳の機能的、器質的な問題によって生じる疾患で、同じ疾患でもその障がい特性や症状の度合いは異なります。 ● 気持ちや考えが混乱してもその不安が解消されれば、自分の身の回りの処理や日常生活に支障が少なくなる人もいます。
知的障がいの方	● 判断や会話・学習など知的な能力が発達していない状態で、社会生活への適応が困難なことを言います。「言葉を使う」「記憶する」「抽象的なことを考える」など知的なことに時間がかかり、人とのやりとりにすばやく対応することが難しい場合があります。
発達障がいの方	● コミュニケーションや対人関係を作るのが苦手で、自分勝手とか変わった人、困った人と誤解されることがありますが、それは脳の働き方の障がいによるものです。 ● 知的障がいのある方もいます。
内部障がいの方	● 内部障がいとは、「心臓」「呼吸器」「腎臓」「ぼうこう・直腸」「小腸」「肝臓」「免疫不全」の7つの機能障がいを言います。 ● 外見からはわかりにくく、周囲の人に気づいてもらえない場合があります。
難病の方	● 数は少ないですが多様かつ様々な病気があり、成人にも子どもにも難病の方はいます（小児慢性特定疾病等）。 ● 常時、医療（医療機器使用、服薬、看護等）を必要とする場合があります。

要配慮者の特性に応じた支援について

要配慮者	要配慮者の特性								
妊産婦の方	【出産前】 ● トイレが近くなります。 ● 足がつりやすくなります。 ● 足のむくみや、背中・腰の痛みなどの症状が出る場合があります。 ● 妊娠中または出産直後は、エコノミークラス症候群を起こしやすくなります。 ● また、週期によって以下の特徴があります。 <table><tr><th>妊娠初期 (～23週)</th><th>妊娠中期 (24週～35週)</th><th>妊娠後期 (36週～出産)</th></tr><tr><td>8～11週は、つわりの症状がピークになる。</td><td>16週～36週は安定期に入る。お腹のふくらみが目立ち始める。</td><td>36週を過ぎたら、出産に備える。お腹が大きくなり、足元が自分では見えにくくなり、身動きが取りにくくなる。</td></tr></table>			妊娠初期 (～23週)	妊娠中期 (24週～35週)	妊娠後期 (36週～出産)	8～11週は、つわりの症状がピークになる。	16週～36週は安定期に入る。お腹のふくらみが目立ち始める。	36週を過ぎたら、出産に備える。お腹が大きくなり、足元が自分では見えにくくなり、身動きが取りにくくなる。
	妊娠初期 (～23週)	妊娠中期 (24週～35週)	妊娠後期 (36週～出産)						
8～11週は、つわりの症状がピークになる。	16週～36週は安定期に入る。お腹のふくらみが目立ち始める。	36週を過ぎたら、出産に備える。お腹が大きくなり、足元が自分では見えにくくなり、身動きが取りにくくなる。							
	【出産後】 ● 出産前に比べてストレスや不安を感じやすく、産後うつ病を発症する場合があります。 ● 子宮の収縮状態が悪くなったり、乳腺炎などの身体的トラブルが起こることがあります。 ● 昼夜問わずの授乳や乳児の夜泣きにより、睡眠不足が続きます。								
乳幼児	【乳児】 ● 泣きのピークは、生後1～2か月です（何をやっても泣き止まないことが多い）。 ● おむつをこまめに交換できなかったり、沐浴できなかったりすると、おむつかぶれを起こしやすいです。 ● 赤ちゃんや子どもの体温は外気温に影響されやすいです。 ● 風邪などの感染症にかかりやすく、脱水症状等を起こしやすいです。 【幼児】 ● 泣いたり、大声を出したりすることが多いです。 ● 自分の状況をうまく言葉にできず、夜泣きや退行現象などを起こすことがあります。 ● 心身の健康が変化しやすいが、親や周囲の大人に気づいてもらいにくいです。 ● 自立移動や生活行動（食事、排泄、睡眠、着脱など）への継続的な介助が必要です。 ● 知的・発達障がい、心理的問題を抱えている子どももいます。 ● 大人に囲まれた生活はストレスが大きいです。								
化学物質過敏症の方	● 呼吸したり飲食したりすることで、知らず知らずのうちに化学物質が身体に取り込まれ、身体がいったん過敏状態になると、その後、微量の化学物質に対しても過敏症状を示すことを言います。 <table><tr><th>化学物質が含まれる製品</th></tr><tr><td>柔軟剤やたばこ、整髪料、農薬、除草剤などをはじめとした様々な製品</td></tr></table>			化学物質が含まれる製品	柔軟剤やたばこ、整髪料、農薬、除草剤などをはじめとした様々な製品				
化学物質が含まれる製品									
柔軟剤やたばこ、整髪料、農薬、除草剤などをはじめとした様々な製品									

避難所運営の流れ



キーボックスと収納ボックス、クラブハウスについて

- キーボックスには、最初に必要となる収納ボックスの鍵などを保管しています。
- 収納ボックスには、避難所の開設のために必要となる鍵や、避難所運営マニュアルなどを保管しています。
- 中学校クラブハウスには、避難所の安全確認を行うために必要となる安全確認セットやヘルメットなどを保管しています。
- 設置場所や保管する主な内容は以下のとおりです。

	キーボックス・収納ボックス設置場所 (中学校校舎入口)		中学校クラブハウス
設置場所	 キーボックス 収納ボックス		
開錠方法	キーボックス	収納ボックス	収納ボックス内の鍵を用いて開錠する
	大きな地震（震度5以上）の揺れを感知すると、自動で開錠する	キーボックス内の鍵を用いて開錠する	
保管する主な内容	・収納ボックスの鍵	・避難所運営マニュアル ・避難所運営に使用するカード ・筆記用具 ・中学校クラブハウスの鍵 ・小学校関連の鍵 ・中学校関連の鍵 ・同報系防災行政無線（佐川町）のボックスの鍵 ・プールの鍵	・避難所安全確認セット（筆記用具・避難所安全確認チェック表） ・ヘルメット ・ロープ・張り紙 ・懐中電灯等の照明



カードの記載内容と使い方

使い方

カードには、役割、使うもの、注意点、作業手順を記載しています。使い方は下記のとおりです。

- ① カードは中学校校舎入口の収納ボックス内に常備します。
- ② リーダーがチーム長を決め、カードを渡し、作業を指示します。
- ③ チーム長はカードの内容を理解し、必要な人員を確保して作業を行います。
- ④ チーム長は、作業が完了したらリーダーに報告します。

1-1 避難所の安全確認		安全確認チーム カード
役 割	避難所として使用できる状況か、安全を確認します。	
使うもの	保管場所	
☒ 小学校関連の鍵(体育館、体育館通路入口、体育館学童入口、体育館第2会議室、体育館器具倉庫(1)、体育館付近倉庫、体育館2階倉庫(1)、校舎1階相談室、校舎家庭科室、給食室、プール、給食室内) ☒ 中学校関連の鍵(体育館、校舎音楽室、校舎図書館、校舎美術室、校舎視聴覚室、校舎保健室、管理棟、技術棟) ☐ 中学校クラブハウスの鍵 ☐ 避難所安全確認セット(筆記用具・避難所安全確認チェック表) ☐ ヘルメット ☐ ロープ・張り紙 ☐ 懐中電灯等の照明(夜間の場合)	☐ 中学校校舎入口の収納ボックス ☐ 中学校クラブハウス	
注 意 点	☐ ご自身の安全を最優先に行ってください。 ☐ 点検する際には、複数の作業人員を指名し、チームを作ってください。 ☐ 作業時には、ヘルメットを着用してください。 ☐ 建物の安全確認を終えるまで、建物内部に避難者を立ち入らせないでください。 ☐ 危険で立ち入れない場所があった場合は目視で確認してください。	
チエック	1 中学校校舎入口の収納ボックスから鍵を入手し、クラブハウスから使う物を入手した後、「避難所安全確認チェック表」(P.16～P.22)を使って小学校「体育館」の外観や周辺環境の状況を確認します。確認は、他チームにも協力してもらいます。 使用できると判断 使用できないと判断 以降の作業を中止しリーダーに報告します。 チエック 2 鍵を開けて「避難所安全確認チェック表」(P.16～P.22)を使い、小学校「体育館」の建物の内部を確認します。確認は、他チームにも協力してもらいます。 部分使用可能と判断 使用できないと判断 使用できないと判断される場所は、立入禁止にし、チェックシートの平面図に表示を行うとともにロープ・張り紙で明示していきます。 以降の作業を中止しリーダーに報告します。 チエック 3 小学校「体育館」に、事前に指定した場所に立入禁止の張り紙をします。 チエック 4 チーム長は、小学校「体育館」の点検結果をリーダーに報告します。 チエック 5 中学校「体育館」や各学校の「校舎」や「管理棟」、「技術棟」、「給食室」も小学校「体育館」と同様に、①～④の内容を行います。確認は、安全確認チームだけで行います。	

何をするのか記載されています。

実施するために必要な資機材と保管場所を記載しています。

実施する上での注意点が記載されています。

実際の作業手順が記載されています。手順に従って作業を行います。

準備段階のカードは緑色、避難者の受入れ段階のカードは茶色に着色しています。

避難所を開設する順番について

- 避難者数が少ない場合は、加茂小学校と加茂中学校を同時に避難所として開設する必要はありません。
- 避難者数が少ない場合は、初めに加茂小学校を避難所として開設します。
- 加茂小学校の避難者数が多くなった場合は、加茂中学校を避難所として開設します。
- 避難所を順番に開設する流れは以下のとおりです。

1

加茂小学校と加茂中学校の「1-1 避難所の安全確認」を行います。
※2校同時実施が困難な場合は、加茂小学校を優先して実施します。

2

「1-2 受付の設置」を行います。

3

リーダーは、集まった避難者数を目視で確認します。正確な人数は必要ありませんので、見た感じで判断してください。

- ① 避難者数が50人未満・・・避難者数が少ない
- ② 避難者数が50人以上・・・避難者数が多い

※避難者数が50人未満でも、すぐに50人以上になる可能性がある
と判断した場合は、「避難者数が多い」としてください。

① 避難者数が少ない

② 避難者数が多い

4

加茂小学校で「1-3 避難所の区割り」「1-4 電源の確保」「1-5 トイレの確保」を実施します。

加茂小学校と加茂中学校で「1-3 避難所の区割り」「1-4 電源の確保」「1-5 トイレの確保」を実施します。

※2校同時実施が困難な場合は、加茂小学校を優先して実施します。

5

加茂小学校への避難者の受入れを開始します。

加茂小学校への避難者の受入れを開始します。

6

受付を行った避難者数が50人以上となった場合は、加茂中学校で「1-3 避難所の区割り」「1-4 電源の確保」「1-5 トイレの確保」を実施します。

7

加茂小学校が避難者で一杯になったら、加茂中学校への避難者の受入れを開始します。

1. 避難所を開設するための準備

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

避難所を開設するために必要な準備作業は、1 避難所の安全確認、2 受付の設置、3 避難所の区割り、4 電源の確保、5 トイレの確保の5項目です。それぞれに以下のチームを設けます。

リーダーは、各作業チームのチーム長を指名し、役割カードを渡して、作業を指示します。各チーム長は、作業を実施する人を確保して活動を行い、リーダーに作業の進捗状況や完了を報告します。



1

安全確認チーム（3名以上）

リーダーの
指示順序

①

報告

使うもの	保管場所
☐ 収納ボックスの鍵	☐ 中学校校舎入口キーボックス
☐ 中学校クラブハウスの鍵	☐ 中学校校舎入口の収納ボックス
☐ 小学校関連の鍵	
☐ 中学校関連の鍵	
☐ 避難所安全確認セット (筆記用具・避難所安全確認チェック表)	☐ 中学校クラブハウス
☐ ヘルメット	
☐ ロープ・張り紙	
☐ 懐中電灯等の照明（夜間の場合）	

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

2

受付設置チーム（3名以上）

②

報告

使うもの	保管場所
☐ 机×2・イス×4	☐ 小学校体育館ステージ下収納(イス) ☐ 小学校体育館放送室横スペース(机)
☐ 受付表示	☐ 小学校体育館2階倉庫(2)
☐ 避難者受付セット (筆記用具・避難者カード・避難者名簿)	
☐ 懐中電灯等の照明（夜間の場合）	

1. 避難所を開設するための準備

3 区割りチーム (3名以上)

報告

使うもの	保管場所
☐ フロアシート	☐ 小学校体育館ステージ下収納 ☐ 中学校体育館ステージ下収納
☐ 避難所区割りセット (配置計画図・ガムテープ・養生テープ・ 筆記用具・巻き尺・スペース名表示板・ ダンボール)	☐ 小学校体育館2階倉庫(2) ☐ 中学校体育館防災倉庫
☐ 懐中電灯等の照明(夜間の場合)	

4 電源確保チーム (3名以上)

報告

使うもの	保管場所
☐ 非常用発電機	☐ 小学校体育館付近倉庫
☐ 延長コード(コードリール)	
☐ 非常用発電機取扱説明書	
☐ 非常用発電機用燃料	

5 トイレ確保チーム (3名以上)

報告

使うもの	保管場所
☐ トイレ応急対策セット (トイレ応急対策手順・筆記用具・ 使用禁止の張り紙・ガムテープ)	☐ 小学校体育館2階倉庫(2) ☐ 中学校体育館防災倉庫
☐ トイレ処理セット	

1. 避難所を開設するための準備

リーダーカード

役 割

- ・避難所の開設に必要な活動を行うチーム長を指名し、作業を指示します。
※リーダーが1人で大変と思う場合はリーダー選出は複数人でも構いません。

使うもの

保管場所

- | | |
|---|---|
| ☐ 緑色のカード
1-1避難所の安全確認 1-2受付の設置
1-3避難所の区割り 1-4電源の確保
1-5トイレの確保 | ☐ 中学校校舎入口の収納ボックス |
| ☐ 筆記用具 | |
| ☐ 腕章 | |

注意点

- ☐ 単独で作業にあたらせないでください。

チェック



1

リーダー用の腕章を着用してください。

安全確認、受付設置、区割りの3つの活動を行うチーム長（安全確認及び区割りについては、小学校チームと中学校チームの各2名）を指名し、緑色のカード（1-1避難所の安全確認、1-2受付の設置、1-3避難所の区割り、1-4電源の確保、1-5トイレの確保）を渡し、作業にあたる人員を3名以上確保させます。

チェック



2

まず、安全確認チームに、作業を指示します。他チームの人達にも協力を依頼し、体育館だけは全員で安全確認を行います。残りの人達には、外での待機をお願いします。また、後からくる避難者も外で待機してもらいます。

チェック



3

安全確認チームのチーム長より、体育館の安全確認作業完了の報告を受けます。安全確認チームには、引き続き他の施設の安全確認作業の実施を指示します。

使用可能

使用不可能

チェック



4

受付設置チーム、区割りチーム、電源確保チーム、トイレ確保チームに、それぞれの作業を指示します。

以降の作業を中止し、建物を立入禁止にします。避難者には引き続き小学校の校庭で待機してもらい、佐川町と日高村の災害対策本部に連絡（「2-1 通信手段の確保」（P.68））し、対応を協議します。

チェック



5

各チーム長より、作業完了の報告を受けます。
「2. 避難者の受入れ」のリーダーカード（P.66）に進みます。

ポイント



●少ない人員でうまく役割分担するためには

- 参集状況に応じて、リーダーを変更することができます。
- 参集人数が少なく、チーム編成が困難な場合は、複数のチームを兼任させます。

1-1

避難所の安全確認

安全確認チーム
カード

役 割

避難所として使用できる状況か、安全を確認します。

使うもの	保管場所
☐ 小学校関連の鍵(体育館、体育館通路入口、体育館学童入口、体育館第2会議室、体育館器具倉庫(1)、体育館付近倉庫、体育館2階倉庫(1)、給食室、プール、校舎家庭科準備室)	☐ 中学校校舎入口の収納ボックス
☐ 中学校関連の鍵(体育館、校舎音楽室、校舎図書館、校舎美術室、校舎視聴覚室、校舎保健室、管理棟、技術棟)	
☐ 中学校クラブハウスの鍵	
☐ 避難所安全確認セット (筆記用具・避難所安全確認チェック表)	☐ 中学校クラブハウス
☐ ヘルメット	
☐ ロープ・張り紙	
☐ 懐中電灯等の照明(夜間の場合)	

注意点

- ☐ ご自身の安全を最優先に行ってください。
- ☐ 点検する際には、複数の作業人員を指名し、チームを作ってください。
- ☐ 作業時には、ヘルメットを着用してください。
- ☐ 建物の安全確認を終えるまで、建物内部に避難者を立ち入らせないでください。
- ☐ 危険で立ち入れない場所があった場合は目視で確認してください。

チェック



1

中学校校舎入口の収納ボックスから鍵を入手し、クラブハウスから使う物を入手した後、「避難所安全確認チェック表」(P.16～P.22)を使って小学校「体育館」の外観や周辺環境の状況を確認します。確認は、他チームにも協力してもらいます。

使用できると判断

使用できないと判断

以降の作業を中止しリーダーに報告します。

チェック



2

鍵を開けて「避難所安全確認チェック表」(P.16～P.22)を使い、小学校「体育館」の建物の内部を確認します。確認は、他チームにも協力してもらいます。

使用できると判断

部分使用可能と判断

使用できないと判断

使用できないと判断される場所は、立入禁止にし、チェックシートの平面図に表示を行うとともにロープ・張り紙で明示していきます。

以降の作業を中止しリーダーに報告します。

チェック



3

小学校「体育館」に、事前に指定した場所に立入禁止の張り紙をします。

チェック



4

チーム長は、小学校「体育館」の点検結果をリーダーに報告します。

チェック



5

中学校「体育館」や各学校の「校舎」や「管理棟」、「技術棟」、「給食室」も小学校「体育館」と同様に、①～④の内容を行います。確認は、安全確認チームだけで行います。

避難所安全確認チェック表

建物名称 加茂小学校 体育館

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、屋根瓦のずれ・落下、窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど、 <u>危険性を強く感じる点がないか</u>	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認チェック表

建物名称

加茂小学校 校舎

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、屋根瓦のずれ・落下、窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど、 <u>危険性を強く感じる点がないか</u>	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認チェック表

建物名称 加茂小学校 給食室

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、屋根瓦のずれ・落下、窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど、 <u>危険性を強く感じる点がないか</u>	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認チェック表

建物名称 加茂中学校 体育館

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、屋根瓦のずれ・落下、窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど、 <u>危険性を強く感じる点がないか</u>	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認チェック表

建物名称 加茂中学校 校舎

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、屋根瓦のずれ・落下、窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど、 <u>危険性を強く感じる点がないか</u>	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認チェック表

建物名称	加茂中学校 技術棟
------	-----------

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、屋根瓦のずれ・落下、窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど、 <u>危険性を強く感じる点がないか</u>	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認チェック表

建物名称 加茂中学校 管理棟

余震などによる二次災害を防ぐため、開設前に施設の応急的な安全確認を行います

※施設に少しでも危険を感じる場合は、避難所としての使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、明らかに危険な場合は、実施しないでください。

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

① 建物の外観や周辺環境に関する確認

1	隣接する建物が傾き、避難所に倒れ込む危険があるか	ある	ない
2	周辺で地滑り、崖崩れ、液状化、地盤沈下があったか	ある	ない
3	建物の基礎が壊れていないか	ある	ない
4	建物自体の傾きがみられないか	ある	ない
5	外壁が落下したり、大きな亀裂が入ったりしていないか	ある	ない
6	鉄骨の骨組みが壊れたり変形したりしていないか	ある	ない
7	1～6以外に、屋根瓦のずれ・落下、窓ガラスの割れ、サッシのゆがみなど、 <u>危険性を強く感じる点がないか</u>	ある	ない

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、
②建物内部の確認へ進みます。

② 建物内部における確認

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

※「ある」に1つでも○がある場合は、避難所として活用できません。
速やかに建物から離れ、建物を使用禁止として、別の建物に移動します。

※全て「ない」なら、避難所として活用可能です。

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

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

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

避難所安全確認のポイント（損傷程度の事例）

建物が以下の写真のような状況にあれば危険と判断します。

○窓ガラスの割れ、サッシのゆがみ等
広範囲で危険性を感じる



1)

○柱の亀裂や破損、接合部の破損



2)

○外壁や柱の傾斜、破損



3)



3)

○ガラスや照明、天井材のズレ、落下



3)

○内壁に大きなひび割れ、崩れ落ち



4)

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

加茂小学校安全確認のポイント（施設外）



体育館（小学校）



校舎（小学校）



給食室（小学校）

- ① 外観：外壁の落下、窓ガラスの割れはないか。（体育館、校舎、給食室をそれぞれ確認）

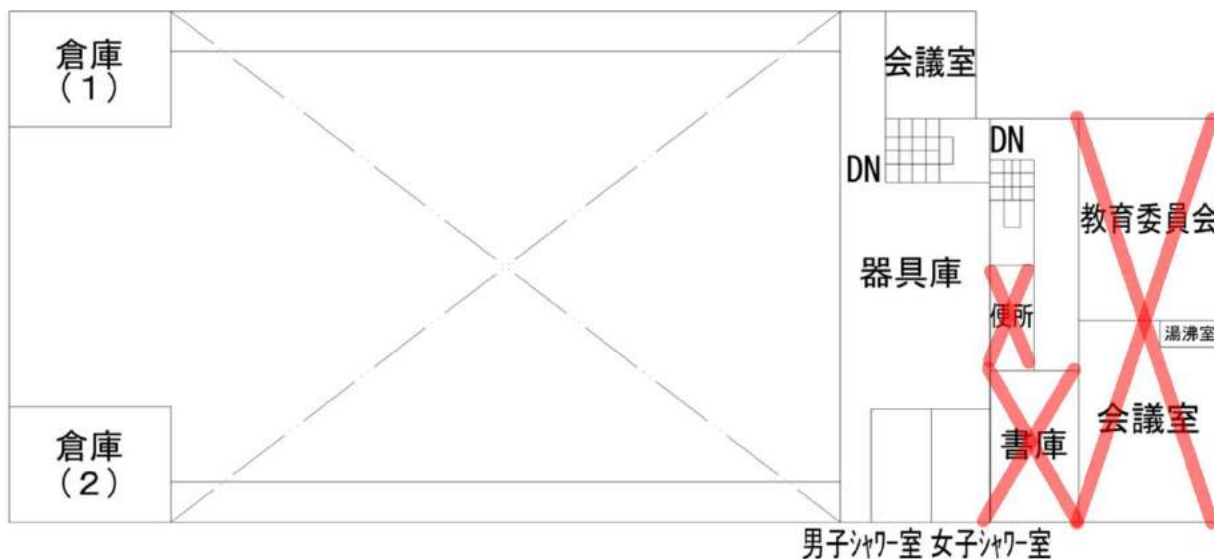


小学校給食室 東側

- ② プロパン置き場：ガス臭くないか
ボンベが転倒していないか
ガス管が外れてガスが放出している場合は災害対策本部へ連絡する

加茂小学校安全確認のポイント（体育館）

2階



1階

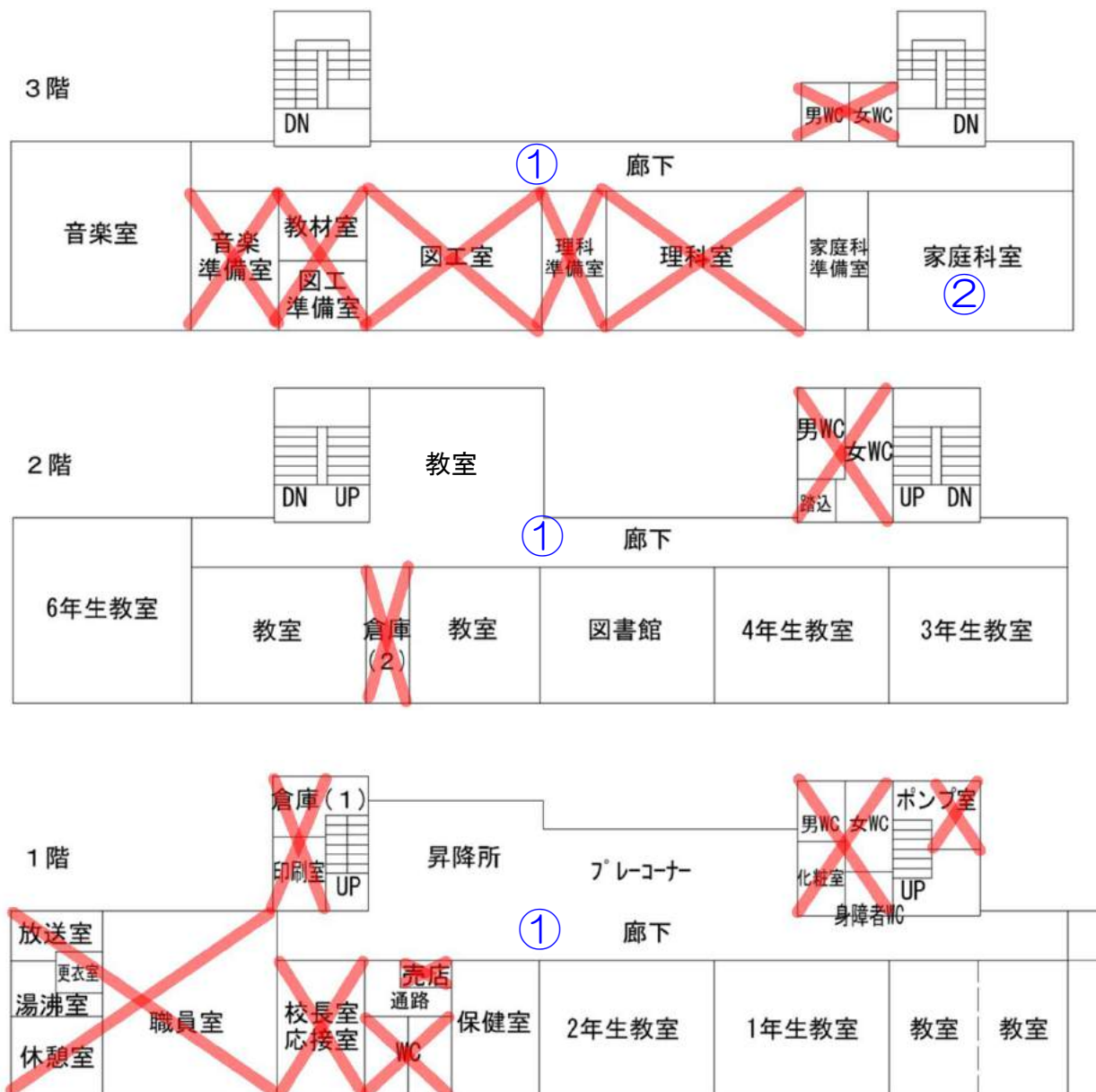


×：事前に禁止する立入禁止箇所



① 天井：照明などの落下物がないか確認

加茂小学校安全確認のポイント（校舎）



×：事前に禁止する立入禁止箇所

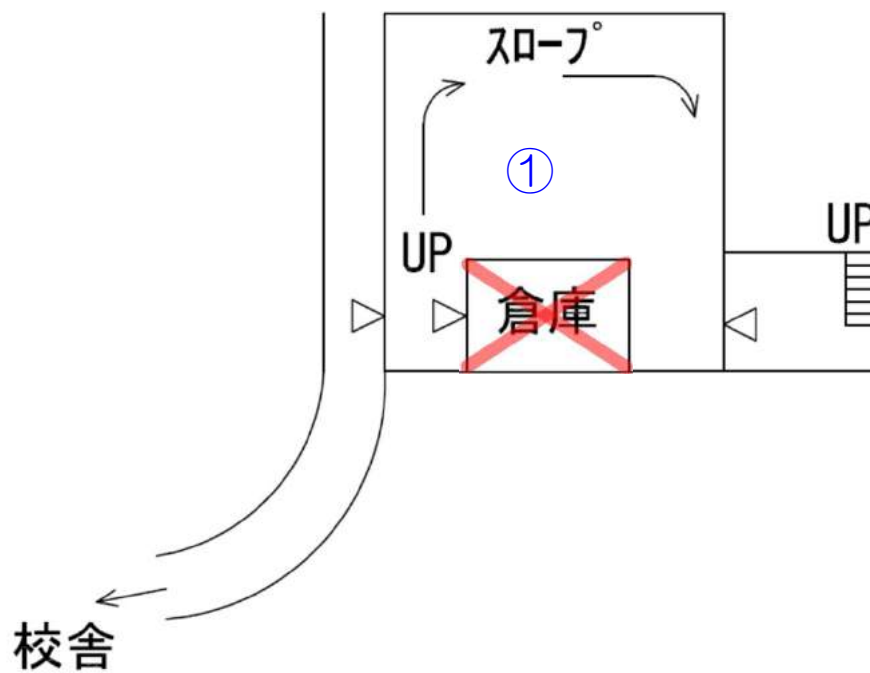


① 廊下：窓ガラスに割れはないか、照明などの落下はないか（教室、その他の部屋も確認）



② 家庭科室：火災は発生していないか、ガス臭くないか

加茂小学校安全確認のポイント（給食室）



① 屋内：窓ガラスに割れはないか、照明などの落下はないか

加茂中学校安全確認のポイント（施設外）



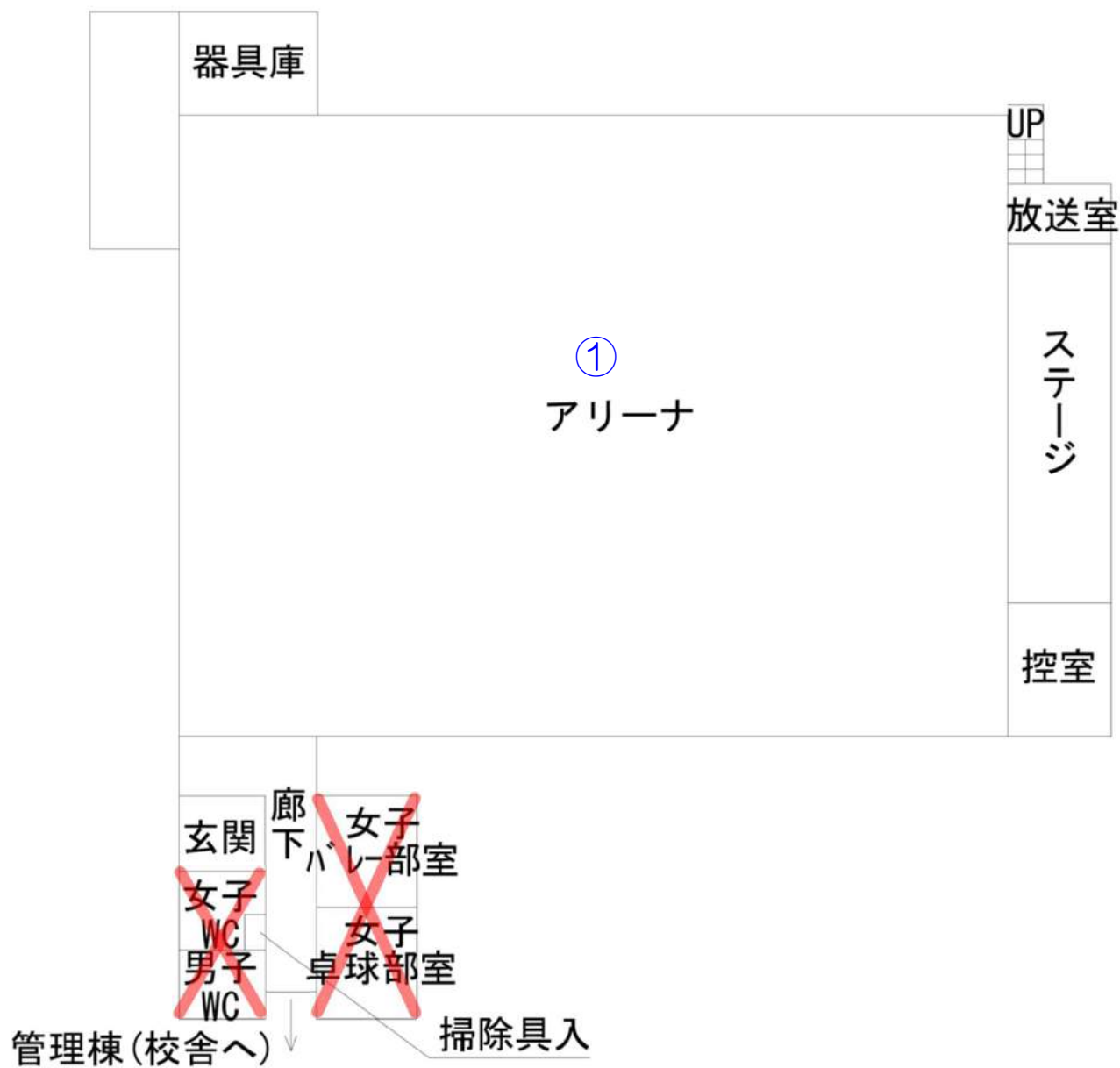
① 外観：外壁の落下、窓ガラスの割れはないか。（体育館、校舎、管理棟、技術棟を確認）

加茂中学校安全確認のポイント（施設外）



 校舎 北側	 校舎 連絡通路部
② プロパン置き場：ガス臭くないか ボンベが転倒していないか ガス管が外れてガスが放出している場合は災害対策本部へ連絡する	③ 灯油タンク：灯油臭くないか 灯油タンクが転倒していないか 灯油臭い場合は油が漏れていないか確認する 油漏れの場合は元栓を閉め、油の流出を防ぐために油漏れの箇所に受け皿を置く

加茂中学校安全確認のポイント（体育館）

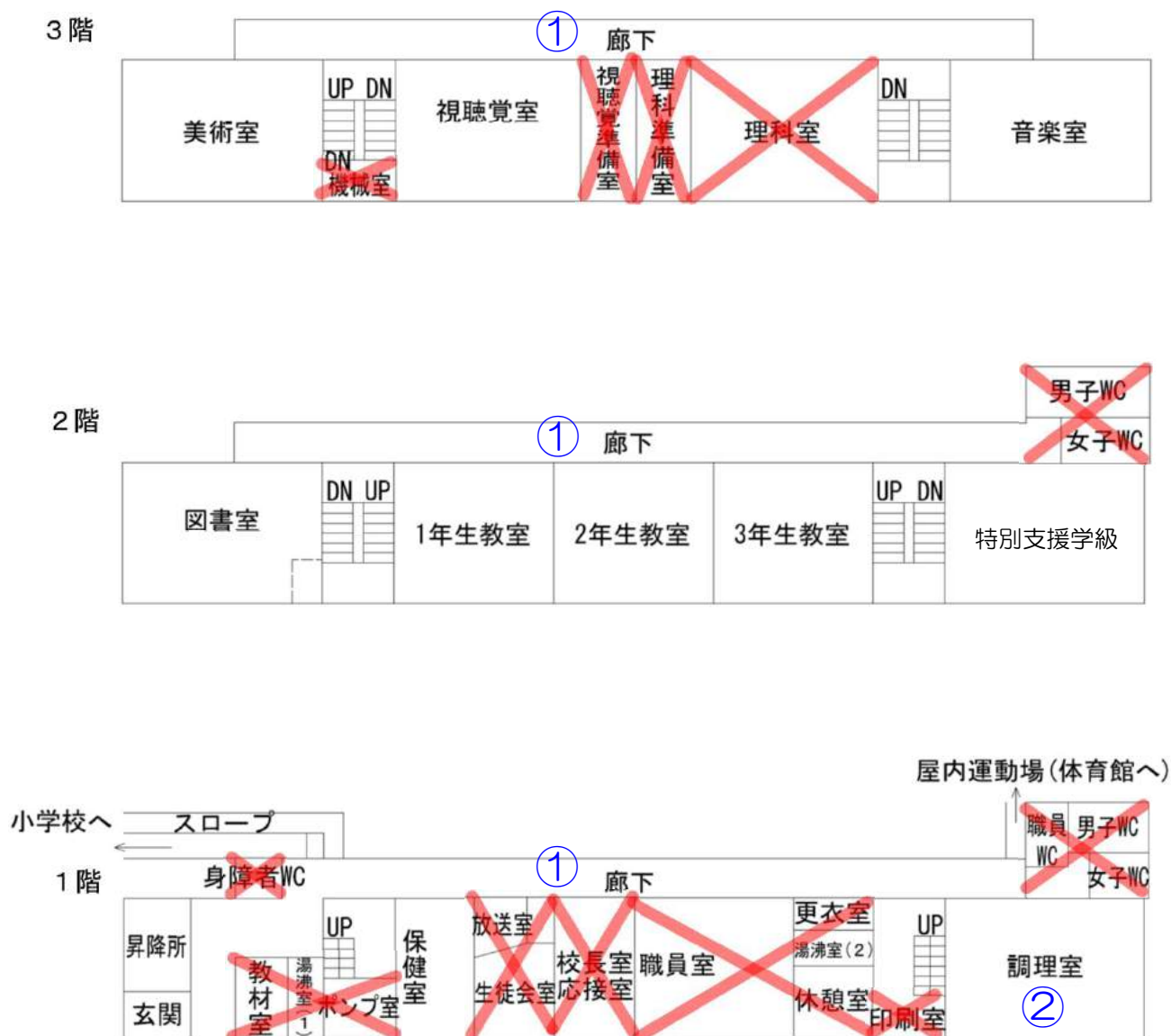


×：事前に禁止する立入禁止箇所



① 天井：照明などの落下物がないか確認

加茂中学校安全確認のポイント（校舎）



×：事前に禁止する立入禁止箇所



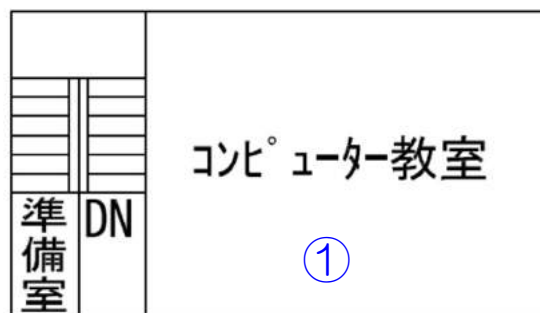
① 廊下：窓ガラスに割れはないか、照明などの落下はないか（教室、その他の部屋も確認）



② 調理室：火災は発生していないか、ガス臭くないか

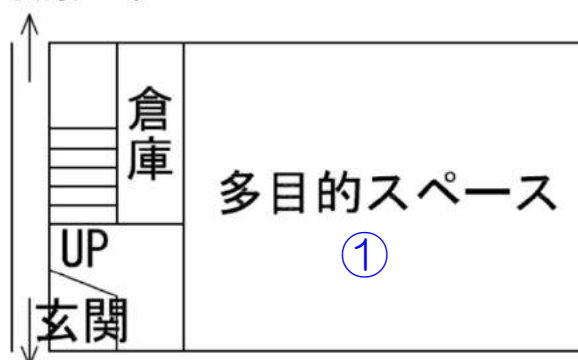
加茂中学校安全確認のポイント（管理棟）

2 階



1 階

屋内運動
(体育館へ)



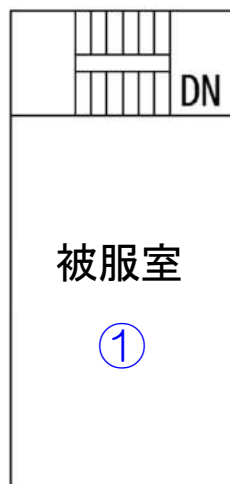
管理棟
(校舎へ)



① 屋内：窓ガラスに割れはないか、照明などの落下はないか

加茂中学校安全確認のポイント（技術棟）

2階



管理棟(校舎へ)

1階



×：事前に禁止する立入禁止箇所



技術室



被服室

① 屋内：窓ガラスに割れはないか、照明などの落下はないか

1-2

受付の設置

受付設置チーム
カード

役 割

小学校体育館のエントランス付近に受付を設置します。

使うもの

- ☐ 机×2・イス×4
- ☐ 受付表示
- ☐ 避難者受付セット
(筆記用具・避難者カード・避難者名簿)
- ☐ 懐中電灯等の照明（夜間の場合）

保管場所

- ☐ 小学校体育館ステージ下収納(イス)
- ☐ 小学校体育館1階放送室横スペース(机)
- ☐ 小学校体育館2階倉庫(2)

注意点

- ☐ 避難者が必ず受付を通るよう工夫します。

チェック



1

避難所の安全確認が完了した後、小学校体育館の昇降所に机とイスを並べて、受付を設置します。
あらかじめ作成している受付表示を掲示します。

チェック



2

配布用の避難者カードと筆記用具を準備します。
「避難者カード」(P.79、P.80)

チェック

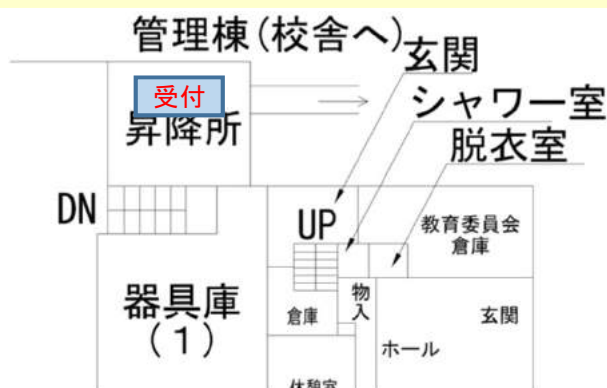


3

チーム長は、受付の設置が完了したことをリーダーに報告します。



受付設置イメージ



小学校体育館昇降所付近平面図

ポイント



●夜間の場合は照明を利用

- ランタンや懐中電灯等の照明を利用して、活動できる明るさを確保します。

1-3

避難所の区割り

区割りチーム
カード

役 割

小学校と中学校の体育館に、通路や地区別の避難位置などを明示し、スムーズな受入れができるよう、区割りを行います。

使うもの

保管場所

☐ フロアシート

☐ 小学校体育館ステージ下収納

☐ 中学校体育館ステージ下収納

☐ 避難所区割りセット
(配置計画図・ガムテープ・養生テープ・
筆記用具・巻き尺・スペース名表示板)

☐ 小学校体育館2階倉庫(2)

☐ 中学校体育館防災倉庫

☐ 懐中電灯等の照明(夜間の場合)

☐ パーテーション

☐ 中学校管理棟1階多目的スペース(小学校分)

☐ 小学校体育館1階器具庫(2)(小学校分)

☐ 中学校体育館防災倉庫(中学校分)

注意点

- ☐ チームを設けてください。
- ☐ 複数の人員で行ってください。
- ☐ ご自身の安全を最優先に行ってください。

チェック



1

避難所の安全確認が完了した後、安全確認チーム等、他にも協力者を確保して作業を手伝ってもらいます。

チェック



2

各体育館のステージ下収納や器具庫等より、必要なもの(フロアシートなど)を出します。



小学校体育館ステージ下収納



中学校体育館ステージ下収納

チェック



3

事前に作成した配置計画図に基づき、フロアシート・パーテーション・養生テープなどを用いて、通路などの区割りを行います。巻き尺で、おおよその位置を計りながら作業を行います。パーテーションの組立方法等については、「**パーテーションの組立方法**」(P.37)に記載しています。

チェック



4

区割りが終了したら、ステージ側から居住スペースやその他のスペースの表示を行い、完了したら、チーム長はリーダーに報告します。

パーティション



避難所用 ダンボール パーティション の魅力！

- ① 保温性が高い！
- ② 工具不要、簡単組立て!!
- ③ すべてダンボールだから環境にやさしい!!
- ④ 簡単撤去

●自分たちで組み立てができる！

世帯ごとにダンボール製のパーティションで場所を仕切り、最低限のプライバシーを守りながら過ごす。メディアでも取り上げられる避難所の光景です。今やなくてはならないパーティションですが、災害発生直後はボランティアでもメーカーでもなく、地元の行政職員をはじめとした被災者自らの手で組み立てをしなくてはならないことが多いようです。道具や人手が限られた環境で確実に組み立てられることも重要です。

●部品の大きさと形にこだわりました。

小さなネジなどを使うことなく、部品を壁、床、柱、ジョイントの4種類に集約。そのひとつひとつも大きく、強く、取り扱いやすくデザインしました。部品をうっかり床に置き忘れたとしても幼児が誤飲することがありません。寒い日も手袋を外さことなく作業できます。工具を使わず簡単な作業で組み立てるため、物資が少ない避難所でも安心です。

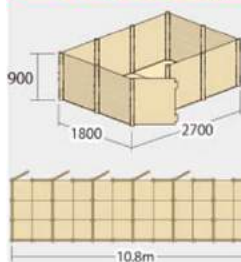


色んな悩みを解消し、ストレスを減らします。

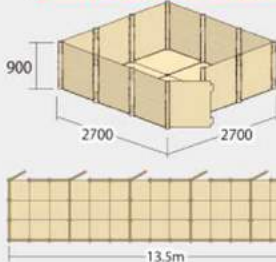
●1セットでここまでできる

3畳6部屋から6畳4部屋まで!!

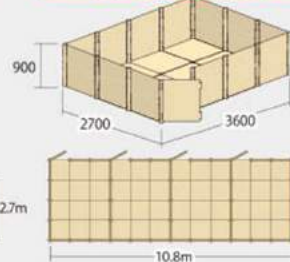
3畳なら 6部屋



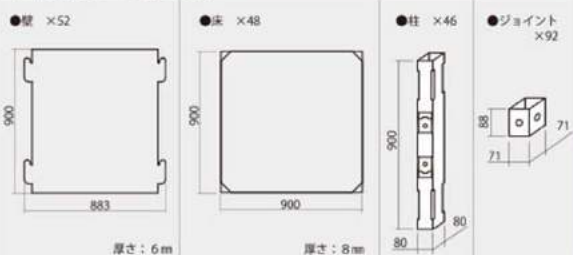
4.5畳なら 5部屋



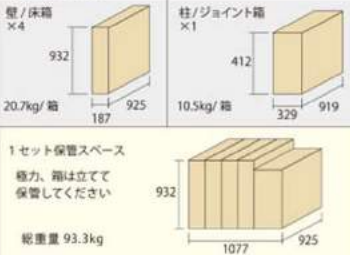
6畳なら 4部屋



部品寸法 (1セット内訳)



保管サイズ



パーティションの組立方法

取扱説明書

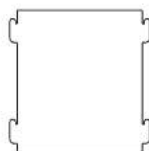


組み立て・使用の際の注意

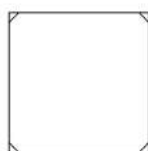
組み立ての前にお読みください

- 組み立て時には手など切らないよう十分にお気をつけください。
- 火または水に絶対近づけないでください。
- 極端な高温・低温または、高温低温などの環境下で使用すると急速に劣化する恐れがあります。
- 設置作業時に転倒しないよう十分ご注意ください。
- 設置は確実に行って下さい。設置がしっかりと行われていないと、本製品が転倒するなどのトラブルの原因となる可能性があります。
- 本製品は屋内の風が吹き込まない場所でご使用ください。

内容



■壁 ×52



■床 ×48



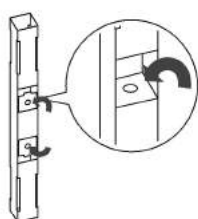
■柱 ×46



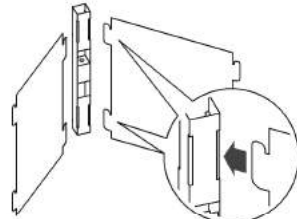
■ジョイント ×92

組み立て方

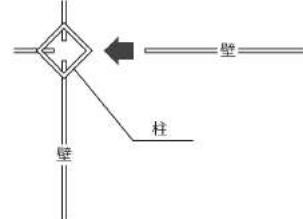
【1】柱を広げ、ツメを折り込んで四角柱に固定します。



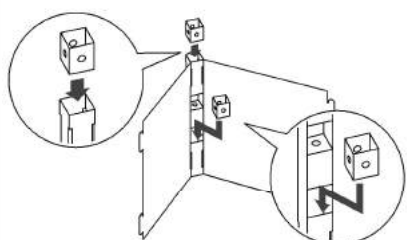
【2】壁のフックを柱のミゾに差し込みます。



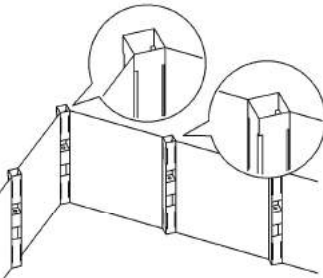
※壁のフックは柱の対角線上に差し込んでください



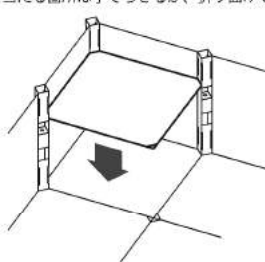
【3】2カ所にジョイントを差し込み、壁と柱を固定します。ジョイントは壁のフックに差し込む様に入れます。



【4】前述の手順を繰り返して連結させます。

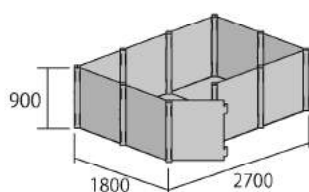


【5】床材を敷き詰めます。柱と当たる箇所は手でちぎるか、折り曲げてください。

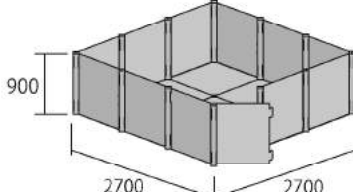


1セットで作れる部屋数の参考図

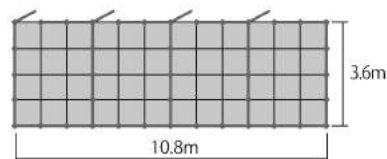
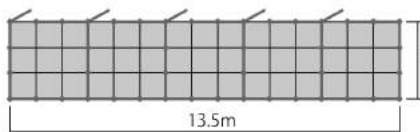
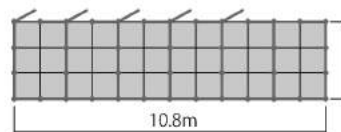
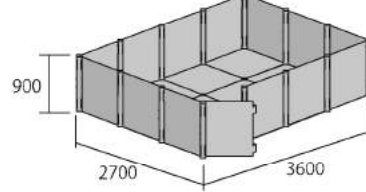
3畳なら6部屋



4.5畳なら5部屋



6畳なら4部屋



※上記は参考図です。部屋数は状況に応じて組み替えてご使用ください。

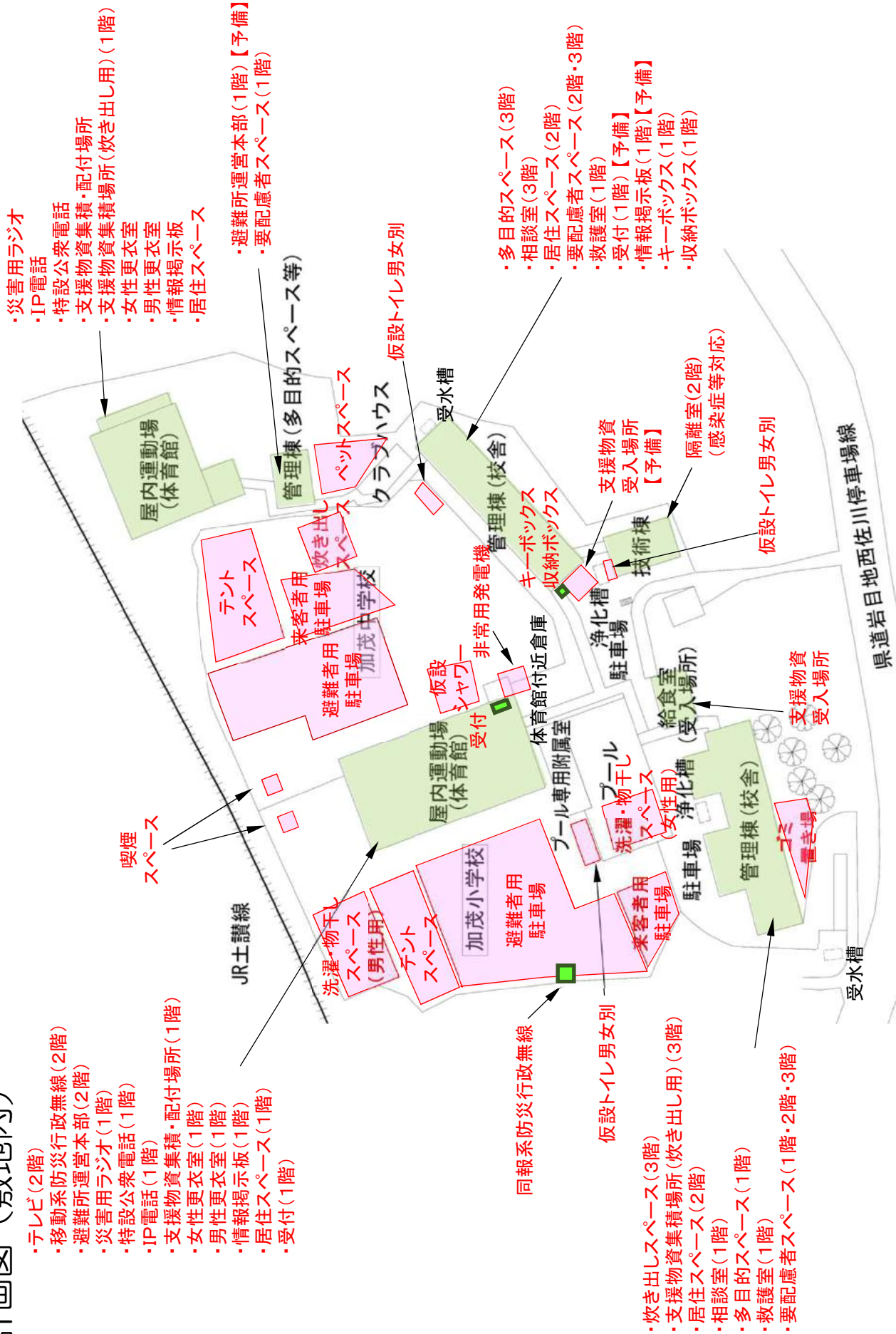
使用後は各自治体の指示に従って破棄(リサイクル)してください。



株式会社 眞照

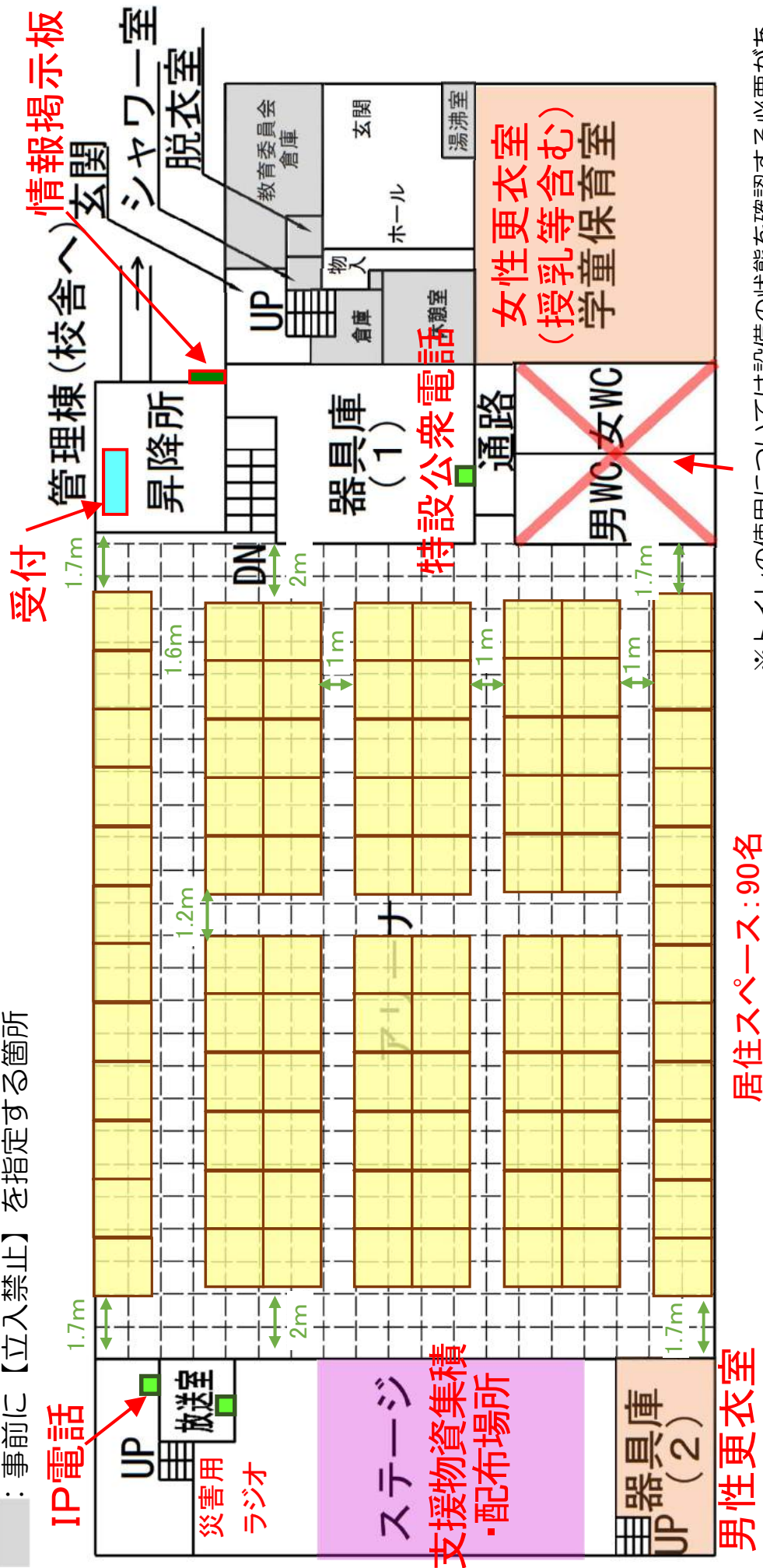
〒454-0924 名古屋市 中川区 打出町中切 547
TEL: 052-353-0113 FAX: 052-353-5122

配置計画図（敷地内）



配置計画図（加茂小学校 体育館1階）

：事前に【立入禁止】を指定する箇所



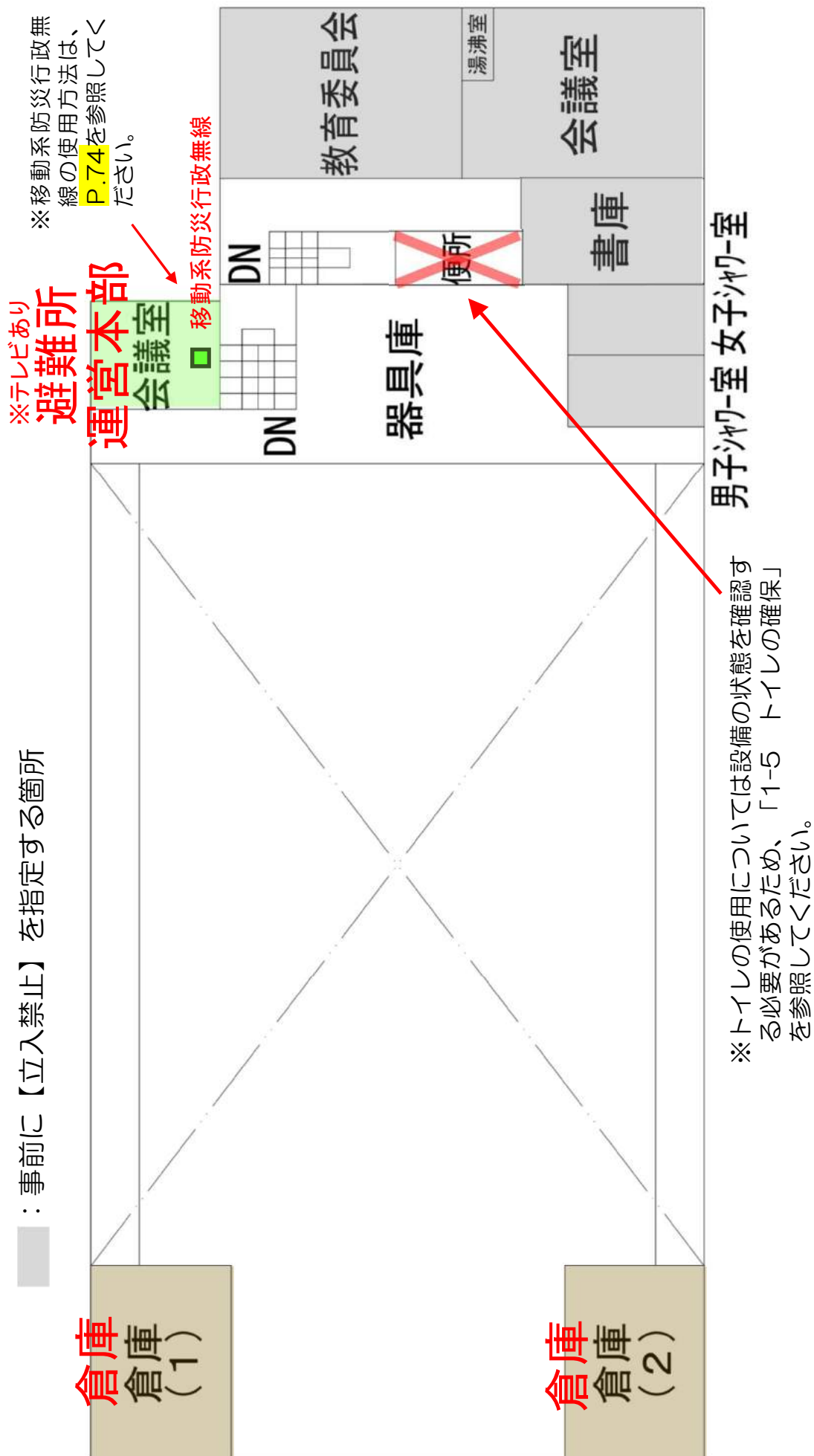
※トイレの使用については設備の状態を確認する必要があります。そのため、「1-5 トイレの確保」を参照してください。

黄色の四角は避難ルームの使用を想定し1人あたりの居住スペースの目安を示してあります。ひとつの四角が「1.8m×1.8m」になっています。

体育館内に引いてある四角は大きさの目安を示してあります。ひとつの四角が「1.0m×1.0m」になっています。

配置計画図（加茂小学校 体育館2階）

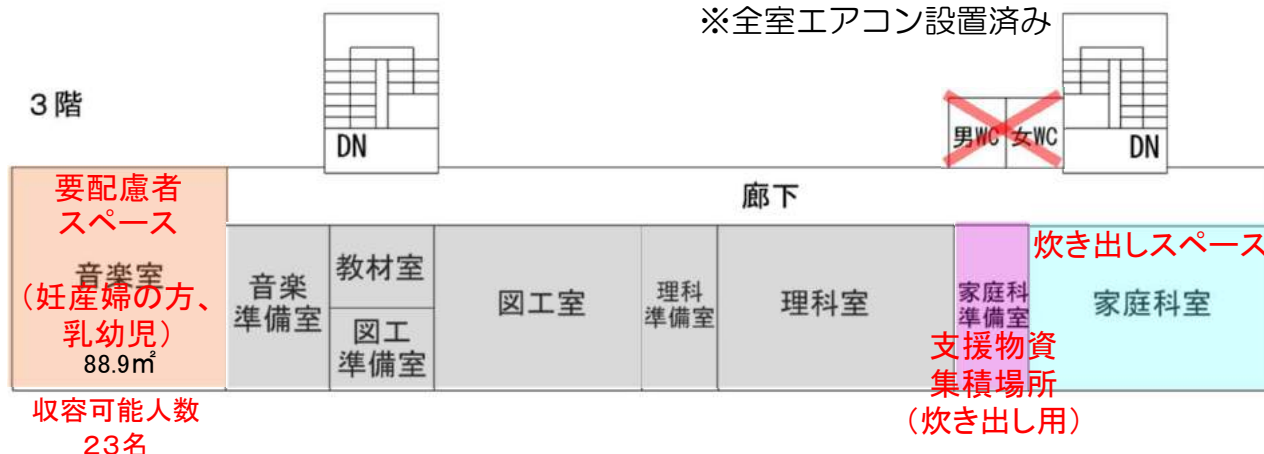
■：事前に【立入禁止】を指定する箇所



配置計画図（加茂小学校 校舎）

■：事前に【立入禁止】を指定する箇所

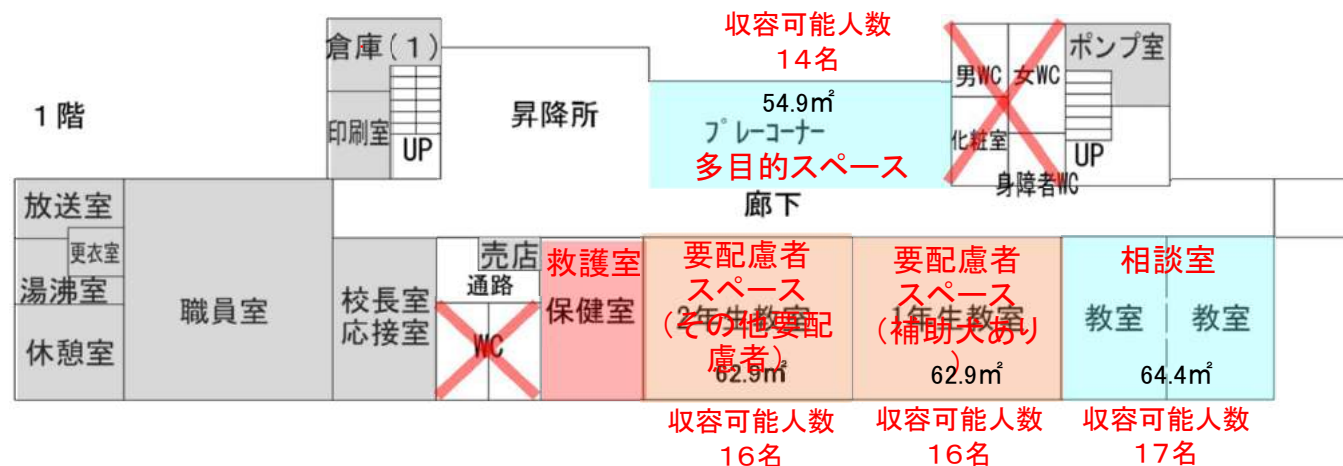
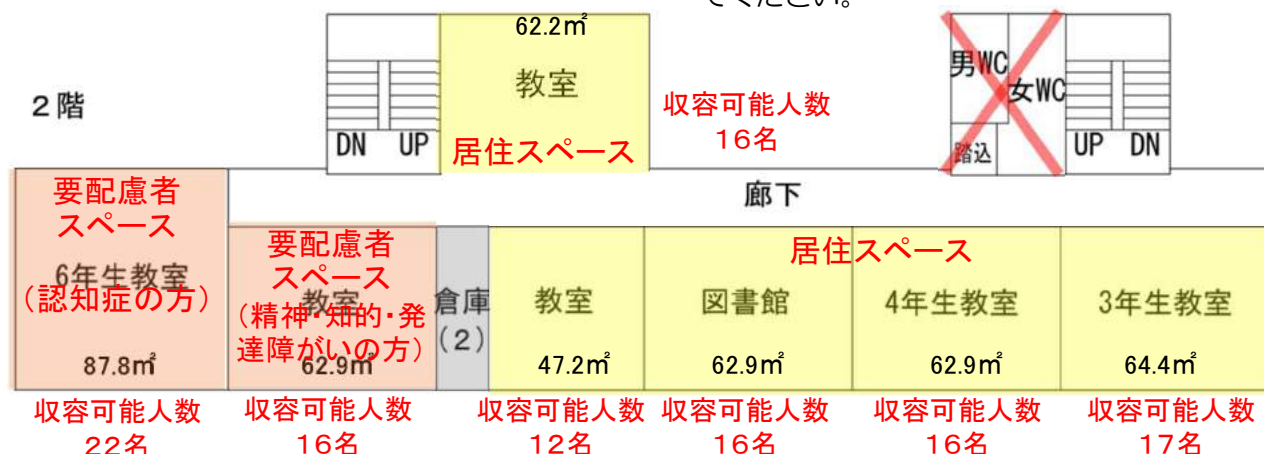
※全室エアコン設置済み



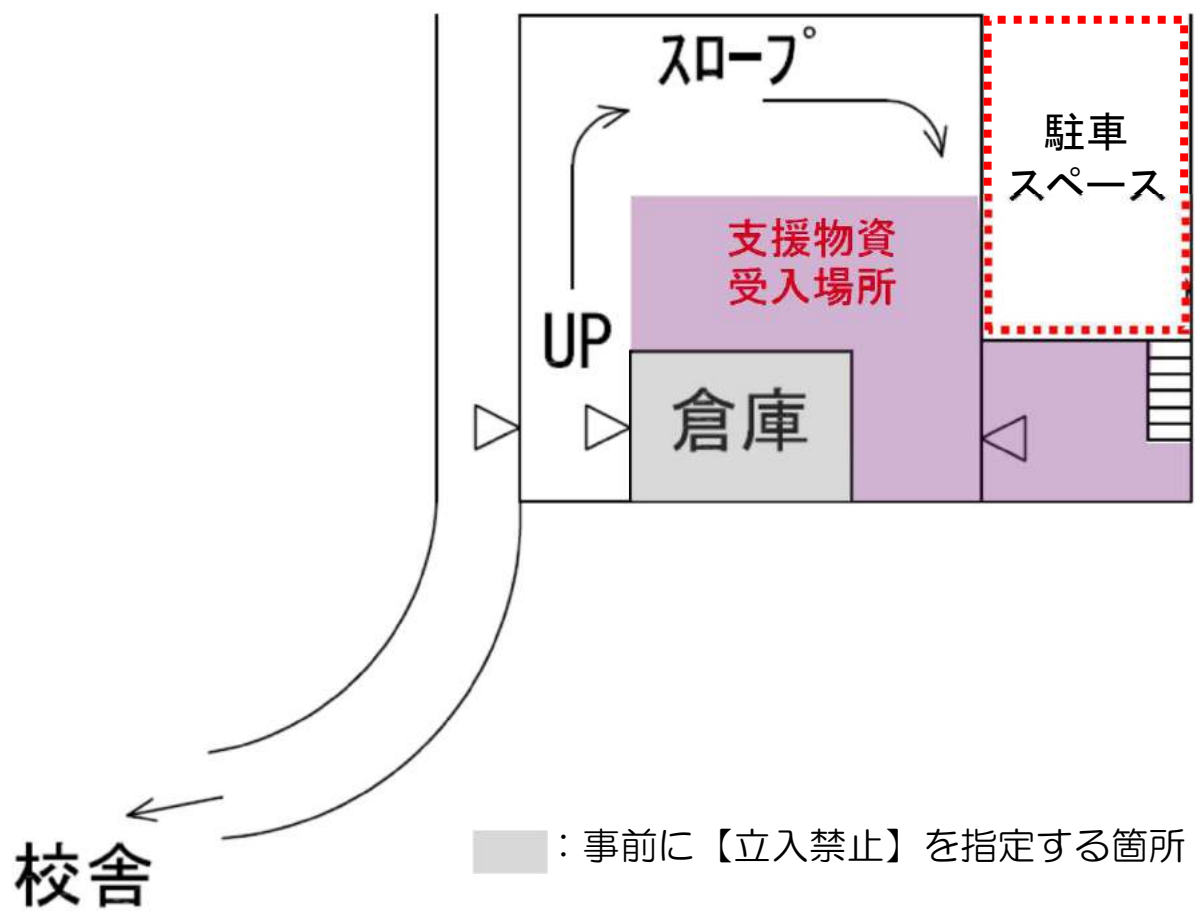
※避難所の収容可能人数は、各スペースの面積を移動できない備品を除くために【面積×0.8】した値に対して、1名あたりの居住面積を3㎡として算出しています。

※おおむね2週間程度で学校を再開する必要があるため、教室・保健室などの使用の可否を検討する必要があります。

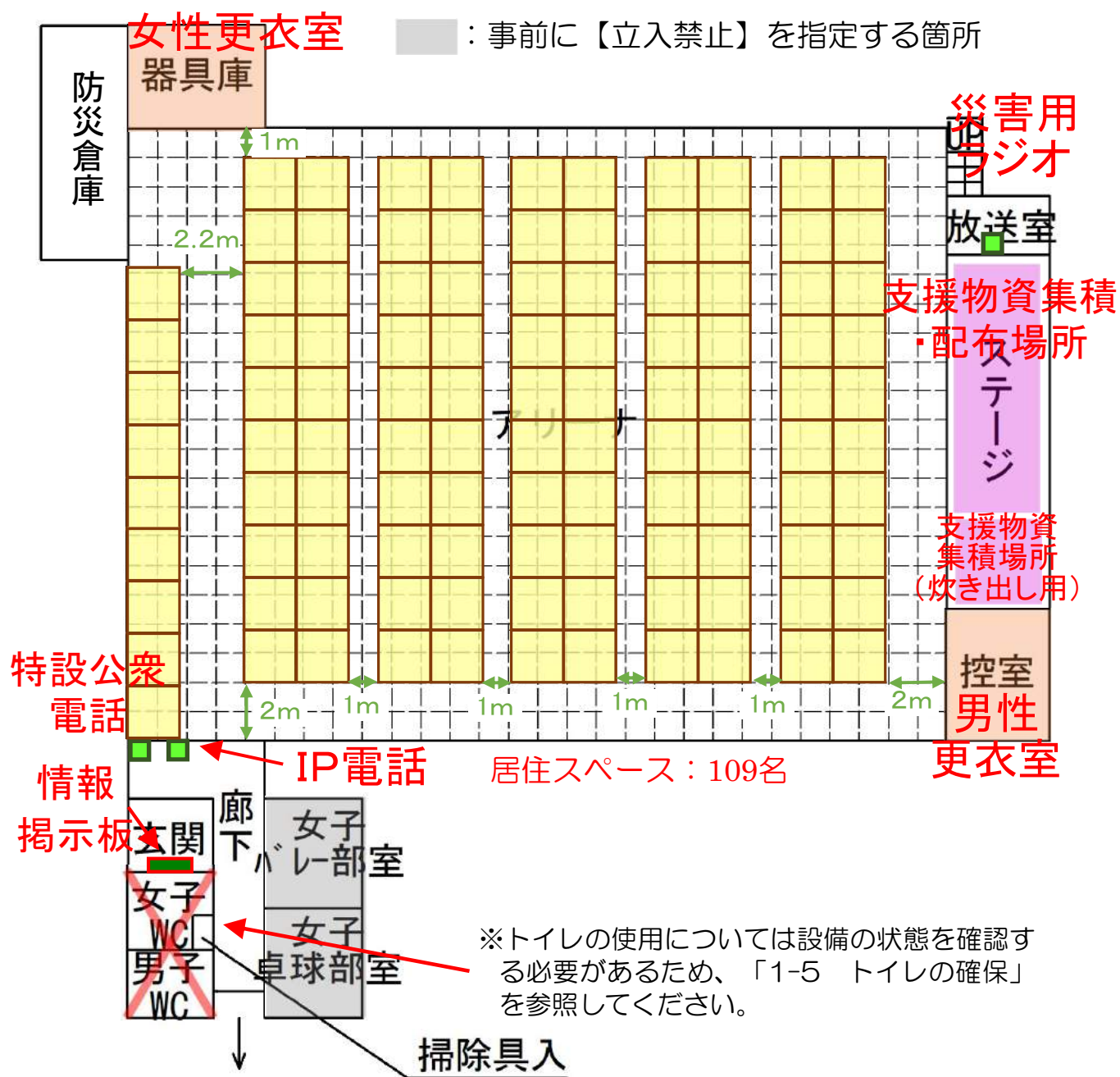
※トイレの使用については設備の状態を確認する必要があるため、「1-5 トイレの確保」を参照してください。



配置計画図（加茂小学校 給食室）



配置計画図（加茂中学校 体育館）



配置計画図（加茂中学校 校舎） ※全室エアコン設置済み

3 階



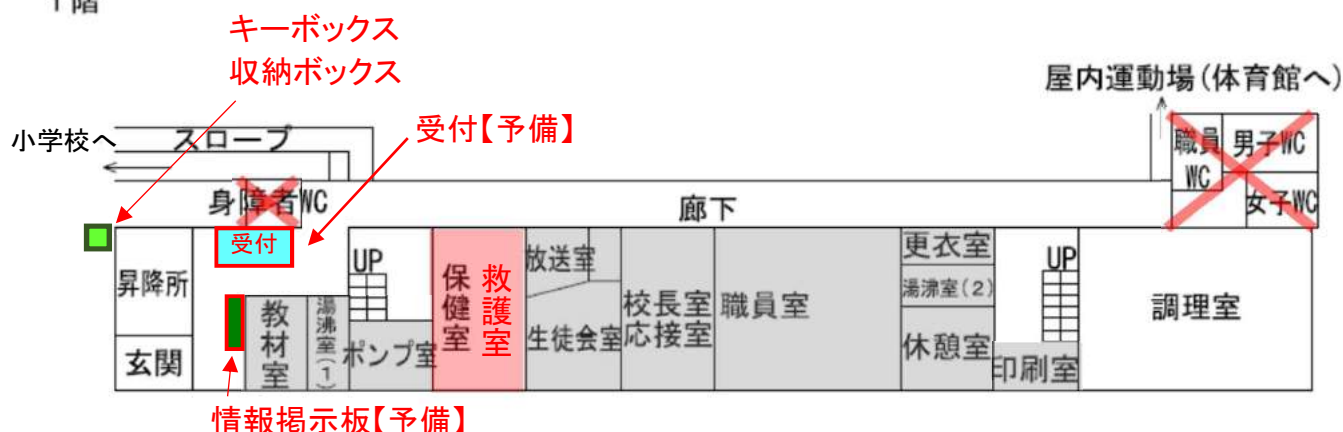
※避難所の収容可能人数は、各スペースの面積を移動できない備品を除くために【面積×0.8】した値に対して、1名あたりの居住面積を3㎡として算出しています。
 ※おおむね2週間程度で学校を再開する必要があるため、教室・保健室などの使用の可否を検討する必要があります。

2 階

※トイレの使用については設備の状態を確認する必要があるため、「1-5 トイレの確保」を参照してください。



1 階

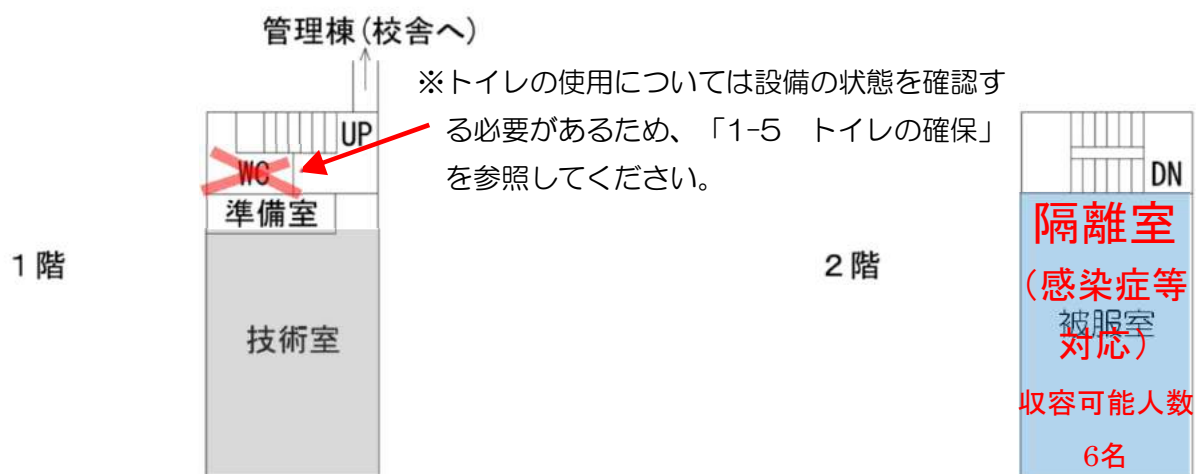


配置計画図（加茂中学校 管理棟） ※全室エアコン設置済み



※避難所運営本部（予備）を使用しない場合は要配慮者スペースとして利用する。

配置計画図（加茂中学校 技術棟）



※避難所の収容可能人数は、各スペースの面積を移動できない備品を除くために【面積×0.8】した値に対して、1名あたりの居住面積を3㎡として算出しています。

※おおむね2週間程度で学校を再開する必要があるため、教室・保健室などの使用の可否を検討する必要があります。

要配慮者に適したスペースづくり（例）

共通	● パーティションやテントを活用し、プライバシーに配慮したスペースを確保する ● 孤立しないよう、支援が届く環境を確保する ● スペースやトイレなどは、大きな文字や絵、色分けなどにより分かりやすくする ● 障がい特性など必要な配慮が同じ方を近くに配置し、困りごとなどの情報交換や助け合いがしやすい環境を確保する ● 介助者が静かに休憩や仮眠をするスペースを確保する
高齢の方	● 大部屋では、移動が少なくてすむ通路側を確保する ● 出入り口付近やトイレに近い場所を確保する
肢体不自由の方	● 車いすでの移動には、120cmの通路幅が必要である ● ベッドの活用（床からの高さがあれば自分で寝起きをできる人もいます）など、動きやすい、介助しやすい環境を確保する ● トイレなど生活範囲の移動が少ない場所が望ましい ● 車いすを利用している方や立ち上がることが困難な方には、寝起きや移動をしやすくするよう簡易ベッドを用意する ● スロープが未設置であったり、設置されている場合でも、通行に支障がある場合には手助けする ● 補助犬（介助犬）を連れている方は、動物アレルギー等へ配慮したスペースを確保する
視覚障がいの方	● 大部屋では、壁際や角など比較的自身の位置がわかりやすい場所を確保する ● できるだけ経路が単純で、障害物や段差が少ない場所（1階の出入り口付近等）を確保する ● 補助犬（盲導犬）を連れている方は、動物アレルギー等へ配慮したスペースを確保する
聴覚、音声・言語障がいの方	● 表情や口の動き、文字が見える明るい場所を確保する ● 補助犬（聴導犬）を連れている方は、動物アレルギー等へ配慮したスペースを確保する ● 聴覚障がいのある方や周囲の人からわかるように、手話通訳、要約筆記などの支援者には腕章やベストを着用してもらう ● 停電中や夜間に手話や筆談ができるように、懐中電灯（両手がふさがることがないように首掛け式がよい）を配布するなど配慮する
盲ろうの方	● 個室かつできるだけ経路が単純で、障害物や段差が少ない1階の出入り口付近等を確保する ● 大部屋で過ごす場合には、壁際や角など比較的自身の位置がわかりやすい場所を確保する ● 補助犬（盲導犬）や補助犬（聴導犬）を連れている方は、動物アレルギー等へ配慮したスペースを確保する
精神・知的・発達障がいの方	● パーティションやテントを活用し、可能な範囲で静かな環境を用意する

内部障がいの方	● 投薬等により一般避難所で生活を送れる方であれば、大部屋で過ごすことも可能である ● ペースメーカーを装着している方は、非常用発電機などの近くに配置しない ● ペースメーカーを使用している人の近くで携帯電話を使用しないなどの注意喚起を、その他の避難者へも行う ● オストメイトトイレが無い場合には、便の処理や器具・袋の洗浄等が行えるようなスペースを確保する
難病の方	● 医療機器等や医療処置のためのスペースを確保する ● 常時看護・介護等を行う家族を含めた、スペースを確保する ● できれば冷暖房が整った、仕切られた生活スペースを確保する ● トイレが近い方や歩行困難な方など、生活範囲の移動が少ない場所を確保する
妊産婦の方	● 本人の状態により大部屋で生活が可能な場合があることに留意する ● つわりのある方は、においに敏感な為、トイレ付近は避けるなどの配慮をする ● 産婦の体への負担も考慮して、個室を構え、授乳用のパーテーション等も設置する ● 妊産婦は避難所を敬遠しがちで、自家用車で過ごしていることもあります。エコノミークラス症候群予防の意味でも定期的に巡回・声かけを行い、避難所への避難を促す
乳幼児	● おむつ交換や授乳ができるように、プライバシーの確保ができる授乳スペースを確保する ● 紙オムツ、ミルク（粉、液体）、電気ポット、スキンケア用品、離乳食（アレルギー対応物質含む）、ベビーベッド、アルコール消毒液やほ乳びんの消毒液等の必要物資を確認する
化学物質過敏症の方	● 喫煙所やトイレ、物干し場等の近くは極力避ける ● 原因物質の除去や部屋の移動・換気などにより、できるだけ化学物質を除いた環境づくりを心掛ける

ポイント



●補助犬（ほじょけん）とは

- 補助犬の正式名称は「身体障がい者補助犬」です。
「身体障がい者補助犬法」という法律に基づいて訓練・認定された
盲導犬・介助犬・聴導犬のことを指します。

1-4

電源の確保

電源確保チーム
カード

役 割

避難運営に必要となる電源の確保を行います。

使うもの	保管場所
☐ 非常用発電機	☐ 小学校体育館付近倉庫
☐ 延長コード（コードリール）	
☐ 非常用発電機取扱説明書	
☐ 非常用発電機用燃料	

注意点

- ☐ 非常用発電機を使用する場合は、必ず屋外で使用してください。また、屋外でも換気の悪い場所では絶対に使用しないでください。
- ☐ 非常用発電機用燃料の付近では火気厳禁です。
- ☐ 屋内で電源を使う場合は、延長コード（コードリール）を使って屋内にコンセントを引き込んでください。

チェック



1

既存のコンセントから電源を確保できるか確認します。
※建物が異なれば電源を確保できることもあり得ます。

停電している

通電している

チェック



2

小学校体育館付近倉庫にある非常用発電機と非常用発電機用燃料を使い、電源を確保します。非常用発電機の概要は「非常用発電機」（P.49）
「非常用発電機の安全な使い方」（P.50）
「非常用発電機の使用方法」（P.51～P.56）に記載しています。

既存のコンセントを使用して、電源を確保してください。

チェック



3

非常用発電機は屋外に設置して使用します。屋内で電源を使用する場合は、コードリールを用いて屋内にコンセントを引き込みます。

ポイント



●屋内での使用は危険です

- 非常用発電機の排気ガスには、有害なCO（一酸化炭素）が含まれています。
- COを吸い込むとCO中毒により命を落とす可能性もありますので、排気は必ず風通しの良い場所に向けてください。
- 屋内や車内などの換気の悪い場所や、排気が屋内に入りそうな場所でも絶対に使用しないでください。

●燃料が足りなくなった場合は

- 非常用発電機の燃料はガソリンです。
- 足りなくなったら、災害対策本部に要望してください。

非常用発電機の安全な使い方

エンジン発電機を安全にお使いいただくために。

作業をはじめる前に

●**運転する前には必ず点検を**
傷んだケーブルや、接続ネジの締め付けが不十分だと、発電機や電動器具を破損したり、感電や漏電の原因となり大変危険です。ケーブルの傷みは修理し、確実に接続ネジを締め付けてください。

●**換気に注意**

排気ガスには、有害なCO（一酸化炭素）が含まれています。COを吸いこむと、CO中毒により命を落とす可能性もあります。排気は必ず風通しのよい場所に向けてください。
室内、車内、倉庫、トンネル、井戸、船倉、タンク内などや換気の悪い場所では、発電機を絶対に使用しないでください。また、排気が人案に入りそうな路上などでも絶対に使用しないでください。



●**発電機は水平に設置**

発電機は平坦で堅い場所に置いて使用してください。小石、土、砂利などで凸凹していたり、軟らかい所や傾斜地では使用しないでください。発電機が転倒し、発電機本体や電動器具の故障だけでなく、思わぬ事故を起こす可能性があります。

●**雨や水のかかる場所では使用しない**

雨や水で濡れた発電機や電動器具を使用したり、また、濡れた手で操作すると感電することがありとても危険です。



●**火気厳禁**

燃料、油脂、不凍液（原液）は引火性の強い危険物です。取り扱いには十分注意し、タバコ、ライターなどの火を近づけないこと。また、火気を使用する近くには絶対に設置・保管しないようにしてください。

作業中

●**作業中はまわりに燃えやすい物を近づけない**
発電機から出る排気ガスは熱くなります。まわりに危険物（油類、プラスチック、火薬など）や燃えやすいもの（わらくず、紙くずなど）は近づけないでください。また、発電機の周囲を囲ったり、箱をかぶせたりしないでください。発電機本体や電動器具を損傷するだけでなく、思わぬ事故を起こす可能性があります。



●**火傷や感電に注意**

エンジン本体やマフラーなどが非常に熱くなっています。エンジン本体やマフラーなどに触れたり、物をのせないでください。火傷や火災事故を引き起こすおそれがあります。また、運転中は出力端子には絶対に触れないようにしてください。感電や火傷をするので危険です。

●**異常を感じたらすぐにエンジンを止める**

使用中に音におい、振動などで異常を感じたら直ちにエンジンを停止し、お買いあげ販売店またはサービス店にお申しつけください。

●**燃料の補給はエンジンを止めてから**

燃料は非常に引火しやすく、また、気化した燃料は爆発して死傷事故を引き起こすおそれがあります。燃料を補給するときには、必ずエンジンを停止し換気の良い場所で行ってください。



●**発電機から離れる場合はエンジンを止めてから**

発電機から離れるときは、必ずエンジンを止め、発電機本体から電動器具のコンセントを外してください。いたずらなどで電動器具が動きだし、思わぬ事故を起こす可能性があります。

作業後

●**水洗いはしない**

発電機の電線部品の故障やショートを起こす可能性があります。また、湿気や凍結により使用時に感電するおそれがあります。保管する場合は雨や雪に濡れない所に保管してください。搬送の際はカバーなどを掛け雨などがかからないようにしてください。



●**長期保管は燃料を抜いて**

長期保管前には、燃料タンク、キャブレター（気化器）内の燃料を抜き取り、発電機を火気や、湿気、凍結のおそれのない所に保管してください。抜き取った燃料は火災や爆発の危険性がありますので適切な処理をしてください。

●**点検や清掃はエンジンを止めてから**

点検や清掃をするときは必ずエンジンを停止し、誤ってエンジンが始動しないようにエンジンスイッチを切り、点火プラグキャップを取り外して行ってください。また、エンジン停止直後のエンジン本体やマフラーなどは非常に熱くなっています。火傷をしますので、各部が十分に冷えてから作業を行ってください。

安全ラベル

発電機を安全に使用していただくために、本体には安全ラベルが貼ってあります。安全ラベル内容を確認してからご使用ください。



●**ガソリン携行缶取扱注意事項 噴出注意!**

●周囲の安全を確認してください。
●フタをあける前にエンジンを停止、携行缶のエア抜きをしてください。
●直射日光のあたる場所や高温の場所で保管しないでください。

非常用発電機の使用法

燃料の給油方法

8 燃料（自動車用レギュラーガソリン）の 給油

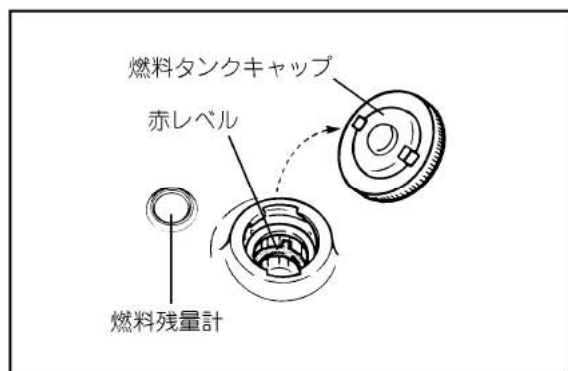
燃料タンクキャップを外し、燃料（自動車用レギュラーガソリン）を赤レベルまで給油します。

燃料タンク容量

12.0L（赤レベルまで）

使用燃料

自動車用レギュラーガソリン



▲警告

燃料のガソリンは高い引火性と爆発力がありますので、次の事項を必ずお守りください。

- 8 給油は、換気の良い場所でエンジンを停止してから行ってください。
- 8 給油中は、タバコの火や他の火種になるようなものを近づけないでください。また給油ノズルを給油口に当てるなどして静電気が発生しないように注意して行ってください。

- 8 燃料を飲み込んだり、燃料蒸気を吸い込んだり、または燃料が目に入ったりした場合は、直ちに医者診断を受けてください。また燃料が皮膚や衣類にこぼれた場合は石鹸と水で直ちに洗い、衣類は取り替えてください。

- 8 燃料タンクキャップは確実に締めてください。

q 注意

- 8 燃料の給油時、燃料タンク内に水・雪・氷・ゴミが入らないように注意してください。またこぼれたときは、直ちに布きれなどで完全にふき取ってください。
- 8 燃料は規定量以上（ストレーナの赤レベル以上）給油しないでください。

要 点

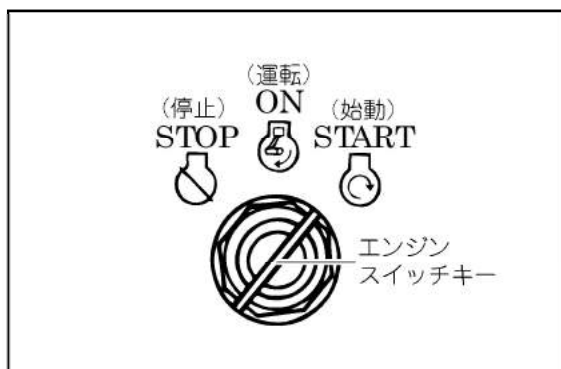
- 8 燃料はゆっくりと給油してください。
- 8 燃料は全部なくなる前に、できるだけ早めに補給してください。



非常用発電機の使用法

エンジンの始動②

5. エンジンスイッチをSTART（始動）にしてエンジンを始動します。



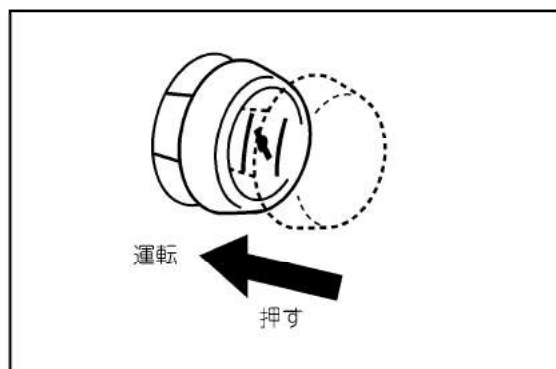
q 注意

- 8 セルモータを連続して5秒以上回転させないでください。消費電力が多いため、バッテリー上がりの原因となります。
- 8 発電機を使用しないときは、エンジンスイッチをSTOP（停止）の位置にして、キーを抜いてください。

要 点

START（始動）の位置でエンジンがかかったら、エンジンスイッチから手を放してください。キーは自動的にON（運転）の位置に戻ります。

6. エンジン回転数が安定したらチョークノブを運転にします。

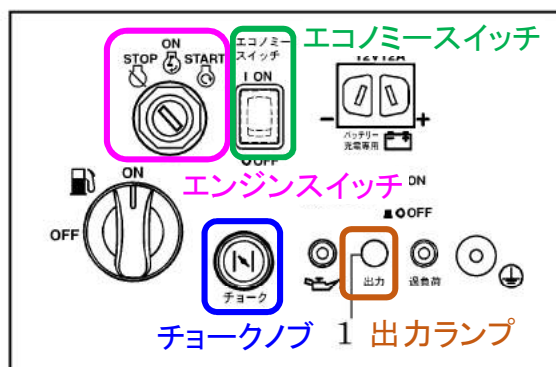


7. しばらく暖機運転します。

要 点

気温が0℃以下の場合、エコノミースイッチがON（作動中）でも自動的に約3分間定格回転で暖機運転します。その後、自動的に低速運転に切り替わります。

8. 出力ランプ（緑色）1 が点灯しているか確認します。



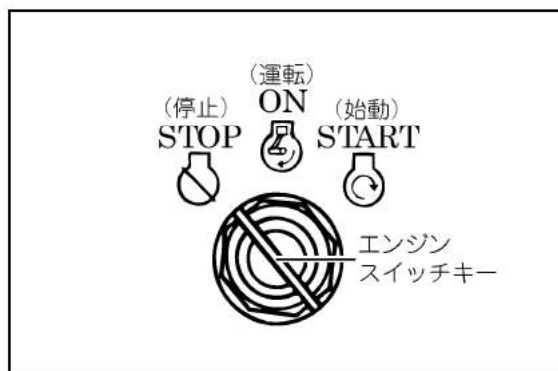
※上記方法でエンジンが始動しない場合は、「手動でのエンジンの始動①～②」（P.55～P.56）を参照してください

非常用発電機の使用法

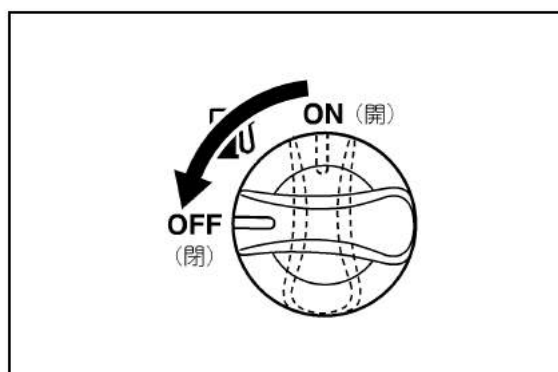
エンジンの停止

8 エンジンの停止

1. 電気器具のスイッチをOFF（切）にします。
2. 電気器具のプラグをコンセントから抜きます。
3. エンジンスイッチをSTOP（停止）にします。



4. 燃料コックをOFF（閉）にします。



非常用発電機の使用法

手動でのエンジンの始動①

8 エンジンの始動（リコイル始動の場合）

▲警告

換気や風通しが不十分で排気ガスがこもる場所ではエンジンを始動しないでください。

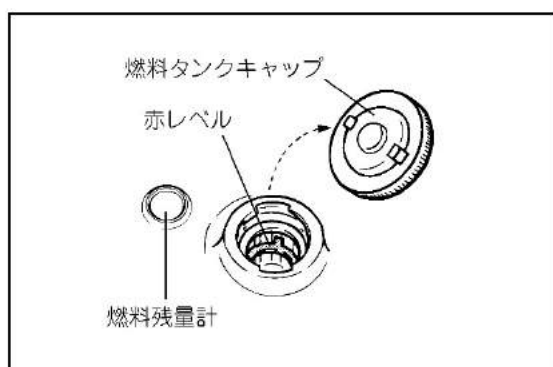
q 注意

8 エンジンはバッテリーリード線をバッテリー端子へ接続した後に始動してください。バッテリーリード線とバッテリー端子を接続する前にエンジンを始動すると、バッテリーリード線先端からの放電による火花で発電機が破損する可能性があります。

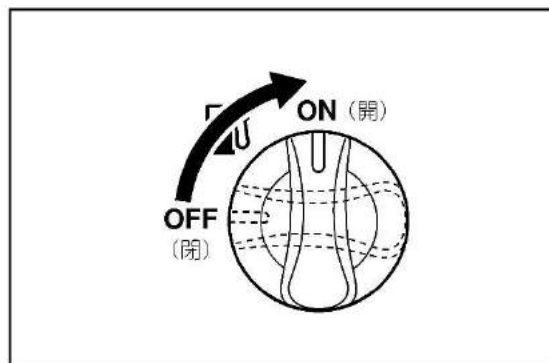
8 エンジンを始動する前に電気器具を接続しないでください。

8 エンジンを始動する前に周波数切替スイッチの周波数と接続する電気器具の周波数が同じであるか確認してください。

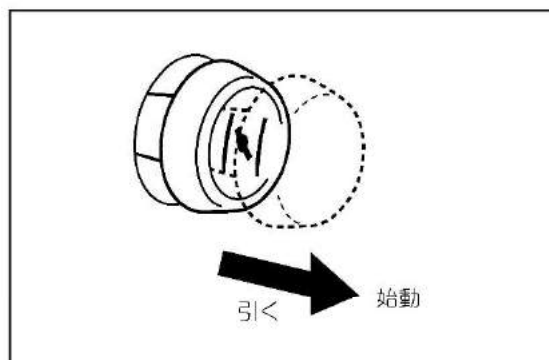
1. 燃料（自動車用レギュラーガソリン）の量を点検します。



2. 燃料コックをON（開）にします。



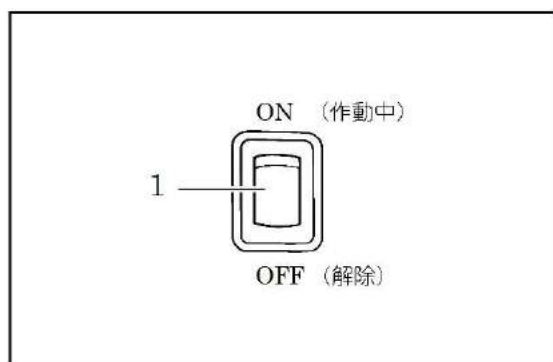
3. チョークノブを始動にします。エンジンが暖まっているときは、チョークノブを始動にする必要はありません。



非常用発電機の使用法

手動でのエンジンの始動②

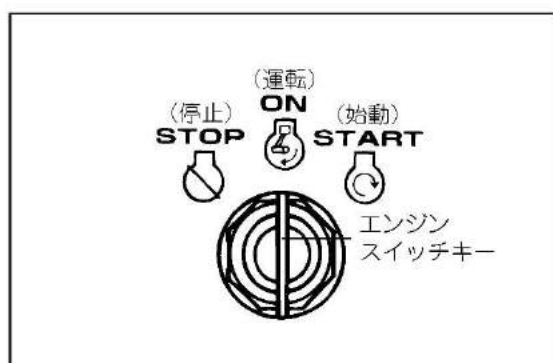
4. エコノミースイッチ1 をOFF（解除）にします。



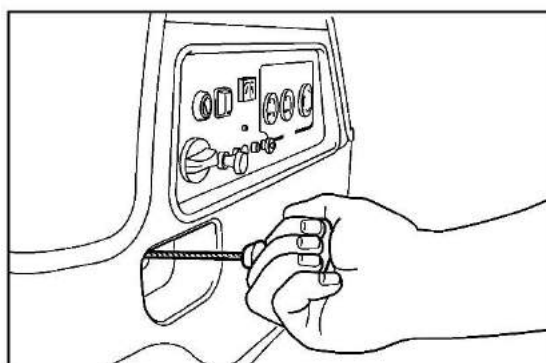
要 点

コンプレッサ、投光機などの電気負荷が大きい場合は、エコノミースイッチをOFF（解除）で使用してください。

5. エンジンスイッチをON（運転）にします。



6. リコイルスタータハンドルを軽く引き出し、リコイルスタータハンドルが重くなった状態から勢いよく引いてエンジンを始動します。



q 注 意

- 8 リコイルスタータハンドルを引くときは、発電機が倒れないように手でハンドルを押さえてください。
- 8 リコイルスタータハンドルを戻すときは、ゆっくりと戻してください。

要 点

リコイルスタータハンドルを数回引いてエンジンが始動しないときは、チョークノブを運転にしてリコイルスタータハンドルを引ってください。

1-5

トイレの確保

※感染症対策が必要な場合は「感染症版」に追加事項あり

トイレ確保チーム
カード

役割

既設トイレの状況確認、使用禁止の周知、簡易トイレの設置を行います。

使うもの

保管場所

- ☐ トイレ応急対策セット
(トイレ応急対策手順・筆記用具・
使用禁止の張り紙・ガムテープ)
- ☐ トイレ処理セット

- ☐ 小学校体育館2階倉庫(2)
- ☐ 中学校体育館防災倉庫

注意点

- ☐ 既設トイレが使用できない場合や状況が不明の場合は、早急に使用禁止を周知します。

チェック



1

避難所内のトイレが使用できるかどうか確認します。

●確認する流れ（トイレ応急対策手順）

1

施設のトイレを使用禁止とする

2

目視で分かるところに破損があるか確認

ある

ない

3

内部の配管に破損はあるか確認

ある・不明

ない

4

浄化槽が機能しているか確認

していない

している

5

上水道が使えるか確認

使えない

使える

通常の方法でトイレを利用できる

対策1

使用禁止

簡易トイレ、携帯
トイレを利用する
(P.59参照)

対策2

便座を利用

通常のトイレとし
ては使用禁止
携帯トイレの個室
スペースとして利
用する
(P.60参照)

対策3

便座を利用

水を別途確保して
水洗トイレとして
利用する
(P.61参照)

チェック



2

手洗い場を確保します。手洗い用の水が確保できない場合は、消毒液等で代用します。

チェック



3

トイレや情報掲示板に、トイレの使用ルールを張り出し、避難者全員で共有します。

ポイント



●配管を確認できる人材がいないか避難者に呼びかける

➤ 事前に登録している技術者____、____、____

●洋式トイレは、介助が必要な方を優先に

➤ 洋式トイレは、障がい者など配慮が必要な方が優先して使用できるようにします。

●トイレのルールを決める

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

■加茂小学校の現状

(体育館内トイレ) 浄化槽式

- 1階
 - ・多目的(男女共用)トイレ 1箇所(洋式1基)
 - ・男子トイレ 1箇所(小便器3基、洋式1基)
 - ・女子トイレ 1箇所(洋式4基)
- 2階
 - ・男子トイレ 1箇所(小便器1基、洋式1基)
 - ・女子トイレ 1箇所(洋式1基)

(校舎内トイレ) 浄化槽式

- 1階
 - ・多目的(男女共用)トイレ 1箇所(洋式1基)
 - ・男子トイレ 2箇所(小便器6基、洋式2基、和式1基)
 - ・女子トイレ 2箇所(洋式3基、和式3基)
- 2階
 - ・男子トイレ 1箇所(小便器4基、洋式1基、和式1基)
 - ・女子トイレ 1箇所(洋式2基、和式2基)
- 3階
 - ・男子トイレ 1箇所(小便器3基、和式1基)
 - ・女子トイレ 1箇所(和式2基)

(給食室内トイレ)

なし

■加茂中学校の現状

(体育館内トイレ) 浄化槽式

- ・男子トイレ 1箇所(小便器2基、洋式1基)
- ・女子トイレ 1箇所(洋式1基、和式1基)

(校舎内トイレ) 浄化槽式

- 1階
 - ・身障者用(男女共用)トイレ 1箇所(洋式1基)
 - ・共用トイレ 1箇所(小便器2基、洋式1基、和式1基)
 - ・男子トイレ 1箇所(小便器2基、洋式1基)
 - ・女子トイレ 1箇所(洋式1基、和式1基)
- 2階
 - ・男子トイレ 1箇所(小便器4基、洋式1基、和式1基)
 - ・女子トイレ 1箇所(洋式2基、和式1基)

3階 なし

(管理棟内トイレ)

なし

(技術棟内トイレ) 浄化槽式

- 1階
 - ・共用トイレ 1箇所(小便器2基、和式1基)
- 2階
 - なし

トイレ 応急 対策 方法

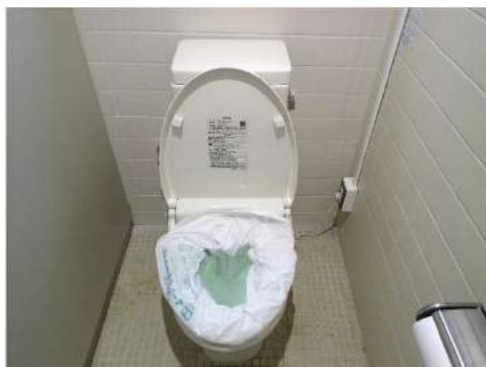
対策1

通常のトイレとしては使用禁止とします。
(内部配管の破損ありまたは不明、浄化槽が機能しない場合)

配管の状況が確認できないため、水を流すことは禁止とします。

- 1 洋式トイレの場合は、ビニール袋で便器を覆います。組み立て式の場合は、説明書に沿って組み立ててから配置します。
- 2 携帯トイレ（ビニール袋と凝固剤）を配置します。
- 3 使用済み携帯トイレを捨てるゴミ袋を設置します。

※使用方法イメージ



※組み立てが必要なものもあります。

- 4 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水を流せません。

- 使用前に、携帯トイレ（ビニール袋と凝固剤）が設置されているか確認してください。
- 使用後は、漏れないように結んでゴミ袋に捨ててください。
- ゴミ袋が一杯になった場合は、ゴミ置き場へ持って行き、通常のゴミとは分けて置いてください。

ポイント



●トイレ用の凝固剤が手に入らない場合

- 紙おむつや細かく裂いた新聞紙をビニール袋の中に入れて吸収させることによりにおいの発生が抑えられます。
- ペット用のトイレ砂や消臭剤、乾燥したお茶がらなども消臭に効果があります。

トイレ 応急 対策 方法

対策2

簡易トイレ、携帯トイレを利用します。
(目視で分かるところに破損があり、使用禁止の場合)

- 1 施設内のトイレは危険なため、下記の張り紙をして立入禁止にします。

このトイレは使用できません。

内部は危険です。立入禁止。

○トイレは屋外に設置してある仮設のトイレを使用してください。

- 2 屋外に仮設のトイレを設置します。
○簡易トイレや携帯トイレを用いる場合
テントなどを利用して、プライバシーを保護するスペースを確保します。
男女別に分けて使用できるようにします。

※簡易トイレ、携帯トイレのイメージ



簡易トイレ



携帯トイレ



※組み立てが必要なものもあります。

※既製品の仮設トイレのイメージ



○既製品の仮設トイレを用いる場合
加茂小学校・加茂中学校には常備していないため、
必要な場合は 災害対策本部に要請します。
仮設トイレが届いた場合は、校庭のバックネット前に設置します。

トイレ 応急対策方法

対策3

水を別途確保して利用します。
(浄化槽は機能するが、上水道が使えない場合)

① 河川やプールの水をバケツなどに準備します。

※水の運搬は重労働です。早いうちに作業分担を決めることが重要です。

また、避難者にも随時協力を呼びかけます。

※やむを得ず、ティッシュペーパーなどの水に溶けない紙を使用する場合には、ゴミ袋などを用意し、そちらに捨てるようにします。

※河川やプールの水は、衛生面から手洗いなどには使用しないようにします。

※バケツ等の配置方法イメージ



※ゴミ袋設置イメージ



② 次の内容の張り紙を掲示します。

このトイレは水が出ませんので
バケツで流してください。

○水は、バケツで河川やプールから運んで確保します。

○トイレ用の水は、衛生上の観点から、手洗いには使用しないでください。

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

○水が少なくなったら互いに協力して、水汲みをしてください。

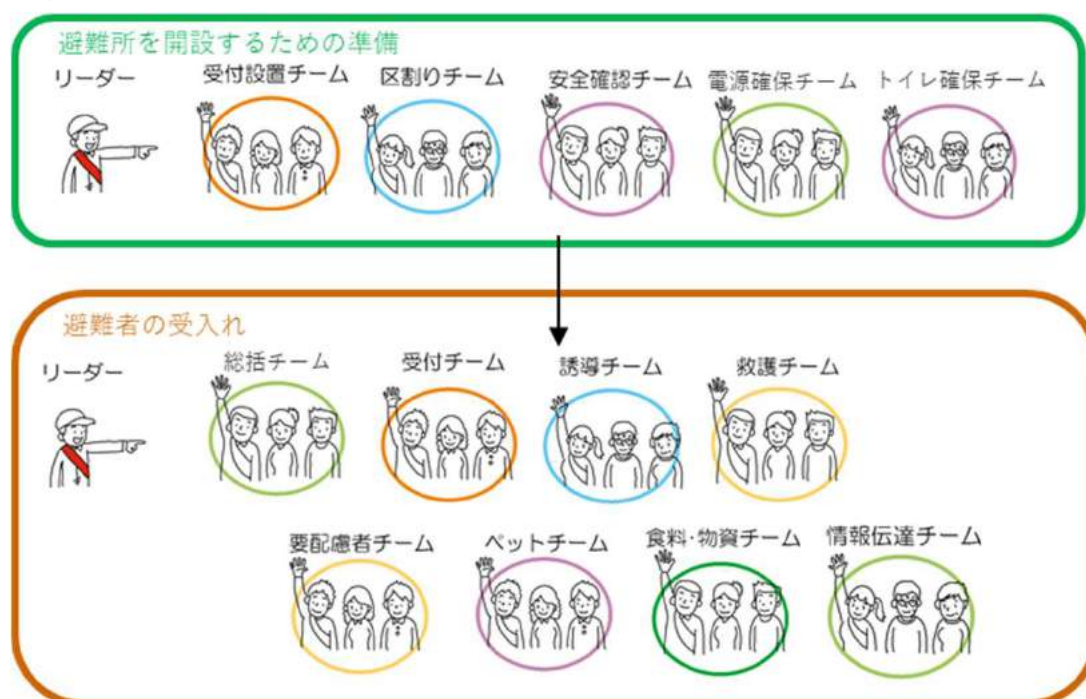
2. 避難者の受入れ

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

避難者を受入れる際に必要となる作業は、次の9項目です。

リーダーは必須となる作業を優先し、各作業チームのチーム長を指名し、役割カードを渡して、作業を指示します。各チーム長は、作業を実施する人を確保して活動を行い、リーダーに作業の進捗状況や完了を報告します。

【役割の移行】



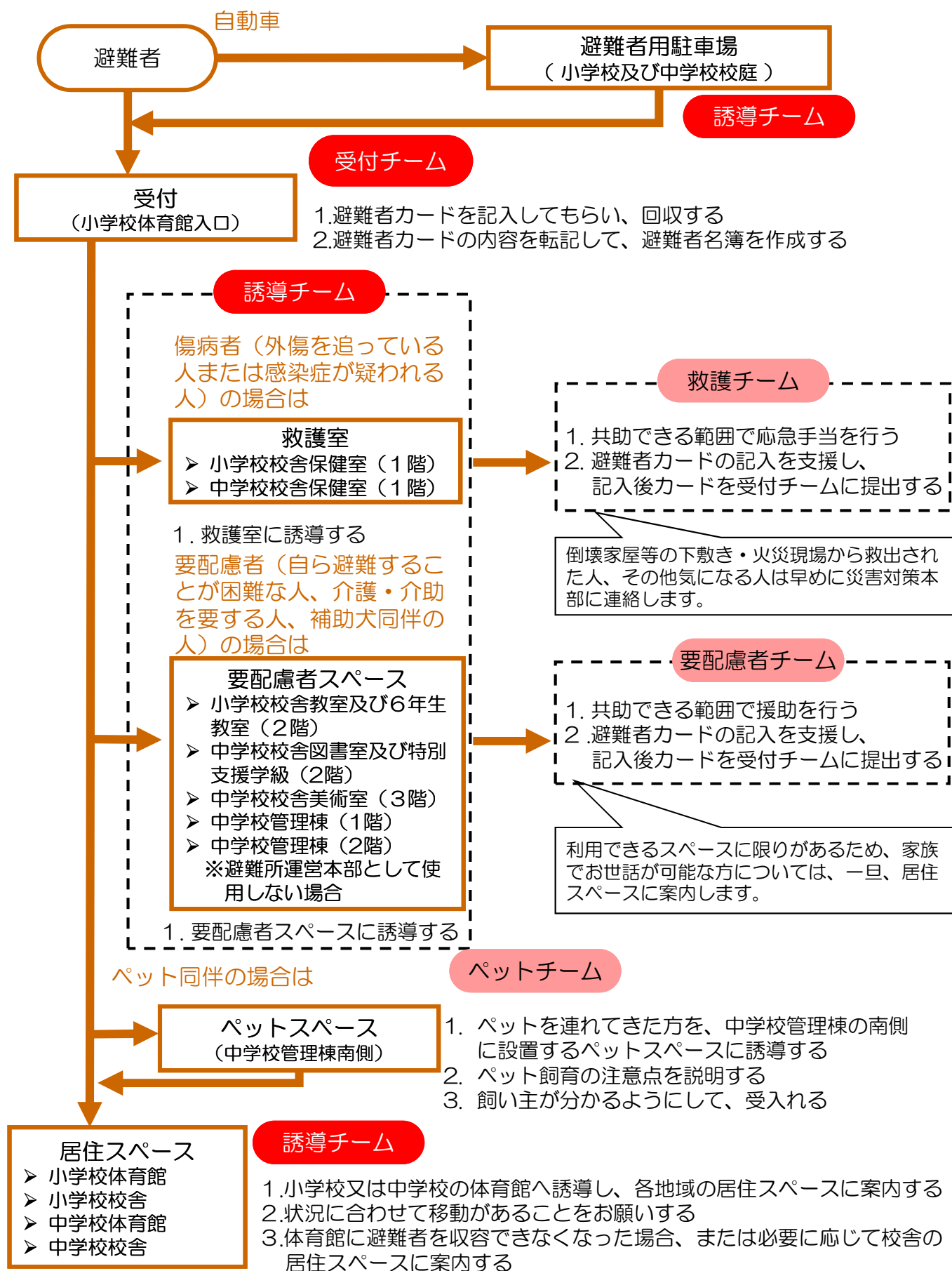
リーダーの指示優先順序

- 1) 通信手段の確保：総括チーム (P.68)
- 2) 避難者の受付：受付チーム (P.77)
- 3) 居住スペースへの誘導：誘導チーム (P.82)
- 4) 傷病者の把握・応急対応：救護チーム (P.84)
- 5) 要配慮者の把握・生活支援：要配慮者チーム (P.86)
- 6) ペットの受入れ：ペットチーム (P.89)
- 7) 食料・物資の配給：食料・物資チーム (P.90)
- 8) 被災者への情報伝達：情報伝達チーム (P.92)
- 9) 避難所の状況連絡：総括チーム (P.95)

※各チーム2～5名以上で編成する。

避難者の受入れの流れ

※感染症対策が必要な場合は「感染症版」参照

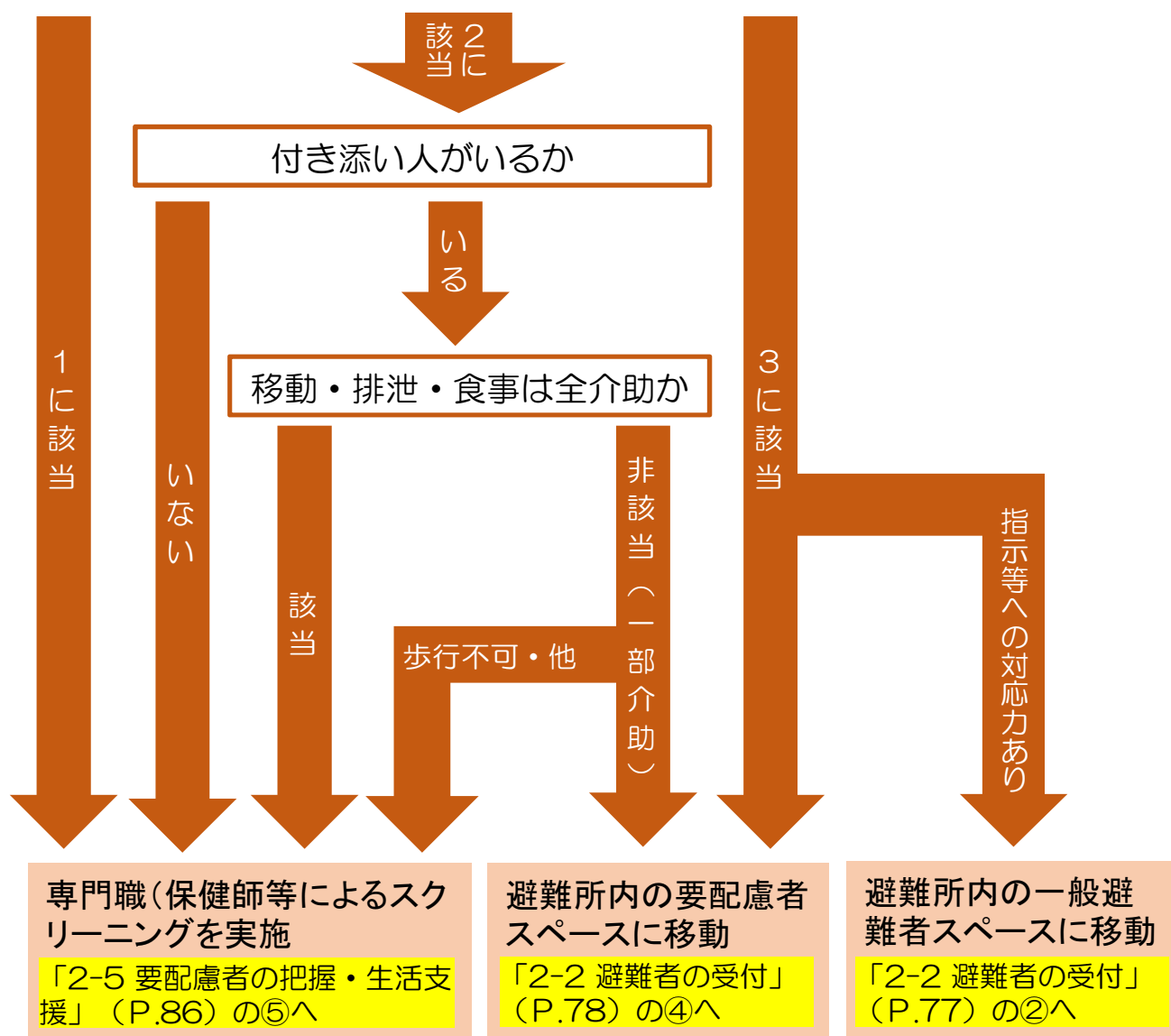


要配慮者対応マニュアル（大規模避難所用）

■要配慮者避難時の受付フロー

【要配慮者】

1. 傷病者・要医療者（在宅酸素療法、人工透析、特殊薬剤使用等）
2. 移動・排泄・食事のいずれかが1人でできない者
3. 要配慮者（妊産婦、乳幼児、精神疾患（認知症含む）等）



ポイント



●判断に迷う場合は、災害対策本部に確認

- この基準に基づいて対応しますが、福祉避難所の確保状況等により基準が変わってくる場合があります。
- 上記【要配慮者】の1に該当すると思われる場合や判断に迷う場合は、災害対策本部に連絡して指示を仰ぎましょう。

加茂小学校・加茂中学校の収容可能人数と日高村・佐川町の想定避難者数

収容可能人数

	加 茂 小 学 校		加 茂 中 学 校	
体育館	居住スペース	90名	居住スペース	109名
校舎	居住スペース	77名	居住スペース	42名
	要配慮者スペース	93名	要配慮者スペース	43名
	多目的スペース	14名	多目的スペース	17名
	相談室	17名	相談室	15名
	計	201名	計	117名
管理棟			要配慮者スペース	22(44)名
技術棟			隔離室	6名
小計	居住スペース	167名	居住スペース	151名
	要配慮者スペース	93名	要配慮者スペース	65(87)名
	多目的スペース	14名	多目的スペース	17名
	相談室	17名	相談室	15名
	隔離室		隔離室	6名
	計	291名	計	254(276)名
合計	居住スペース		318名	
	要配慮者スペース		158(180)名	
	多目的スペース		31名	
	相談室		32名	
	隔離室		6名	
	計		545(567)名	

・()内は管理棟2階を要配慮者スペースとして使用した場合の値です。

想定避難者数

	日 高 村		佐 川 町	
想定避難者数	岩目地地区	68名	加茂地区	122名
	九頭地区	22名		
小計	90名		122名	
合計	212名			

出典：高知県版南海トラフ巨大地震による被害想定（高知県 平成25年5月）

2. 避難者の受入れ

リーダーカード

役 割

避難者の受入れに必要な活動を行うチーム長を指名し、作業を指示します。

使うもの

☐ 茶色のカード（2-1～2-9）☐ 役割分担表（P.67）☐ 筆記用具

保管場所

☐ 小学校体育館2階倉庫(2)

注意点

☐ 避難者カード、名簿等（閲覧用名簿を除く）は、**非公開**※にしてください。
 ※受付で回収する避難者カードや、カードを基に作成する名簿等には個人情報
 が含まれますので、非公開にするとともに取り扱いに注意します。

チェック



1

①総括、②受付、③誘導、④救護、⑤要配慮者、
 ⑥ペット、⑦食料・物資、⑧情報伝達、の8チームのチーム長を指
 名し、「役割分担表」（P.67）に記入します。

チェック



2

各チーム長に茶色のカード（2-1～2-9）を渡し、各チーム長に
 作業にあたる人員を確保させます。人員が十分に確保できない場合
 は、役割分担表にある指示優先順序の上位チームから人員を確保す
 るように指示します。

チェック



3

各チームにそれぞれの作業を指示します。

チェック



4

総括チームを補佐役として、各チームの作業の進行管理をしながら、
 必要な指示を行います。

チェック



5

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

ポイント



●短時間で多くの作業ができるように

➤ 避難者に協力を求め、作業にあたる人員の確保を行います。

●それでも人員が足りない場合は

➤ 対応を待ってもらいます。

➤ 他のチームに応援を依頼します。

➤ 役員の参集状況に応じて、リーダーを変更することができます。チー
 ム間の調整は、リーダーが全体の状況を判断しながら行います。

役割分担表

避難所：加茂小学校・加茂中学校

リーダー（ ）

	チーム長	チーム員			
総括チーム					
受付チーム					
誘導チーム					
救護チーム					
要配慮者チーム					
ペットチーム					
食料・物資チーム					
情報伝達チーム					

2-1

通信手段の確保

総括チーム
カード

役 割

災害対策本部との通信手段の確保を行います。

使うもの	保管場所
☐ 携帯電話	☐ 各避難者
☐ 特設公衆電話	☐ 小学校体育館1階器具庫(1)
	☐ 中学校体育館入口付近
☐ I P 電話	☐ 小学校体育館ステージ右側入り口付近
	☐ 中学校体育館入口付近
☐ 移動系防災行政無線(佐川町)	☐ 小学校体育館2階会議室(避難所運営本部)
☐ 同報系防災行政無線(佐川町)	☐ 小学校校庭西側
☐ 同報系防災行政無線のボックスの鍵	☐ 中学校校舎入口の収納ボックス
☐ NTT固定電話、FAX	☐ 小学校及び中学校校舎職員室
☐ 消防デジタル無線	☐ 岩目地分団屯所(日高村)
	☐ 加茂分団屯所(佐川町)

注意点

- ☐ 連絡は、日高村及び佐川町両方の災害対策本部に行います。
- ☐ 防災行政無線(佐川町)は、佐川町への連絡専用となります。
- ☐ NTT固定電話、FAXは、職員室が開錠されるまでは使用できません。
- ☐ 通信手段が途絶している場合は、連絡員が徒歩や自転車で日高村と佐川町の各消防屯所、または災害対策本部に向かいます。この場合は、連絡員の安全確保を最優先とします。

下記の方法を用いて、災害対策本部への通信手段を確保します。

チェック



1

A

小学校及び中学校の各体育館にある「特設公衆電話」もしくは「I P 電話」を使い、日高村及び佐川町の各災害対策本部へ発信します。特設公衆電話及びI P 電話の概要については、「特設公衆電話」(P.70)、「I P 電話」(P.71)に記載しています。

B

小学校体育館2階会議室(避難所運営本部)にある「移動系防災行政無線(佐川町)」を使い、佐川町災害対策本部へ発信します。移動系防災行政無線(佐川町)の概要については、「移動系防災行政無線(佐川町)」(P.72)、「移動系防災行政無線の使用方法(通常通信)」(P.74)に記載しています。

C

小学校校庭にある「同報系防災行政無線(佐川町)」を使い、佐川町災害対策本部へ発信します。同報系防災行政無線(佐川町)の概要については、「同報系防災行政無線(佐川町)」(P.73)、「同報系防災行政無線の使用方法」(P.76)に記載しています。

D

職員室が使用できる場合は、「NTT固定電話」、「FAX」を使い、日高村及び佐川町の各対策本部に発信します。

通じない

通じる

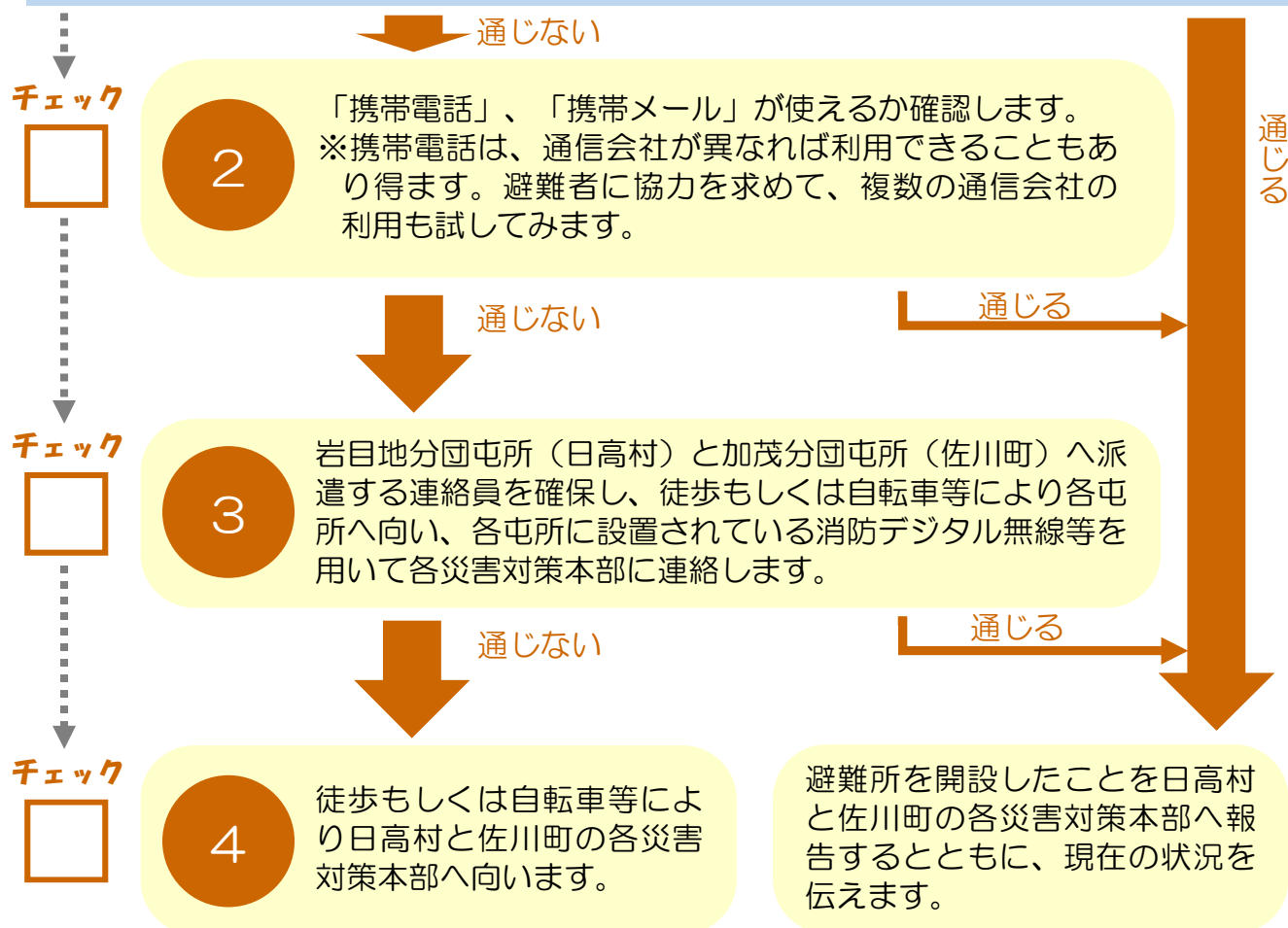
次ページに続く

2-1

通信手段の確保

総括チーム
カード

前ページから



避難所運営に関する担当機関の連絡先

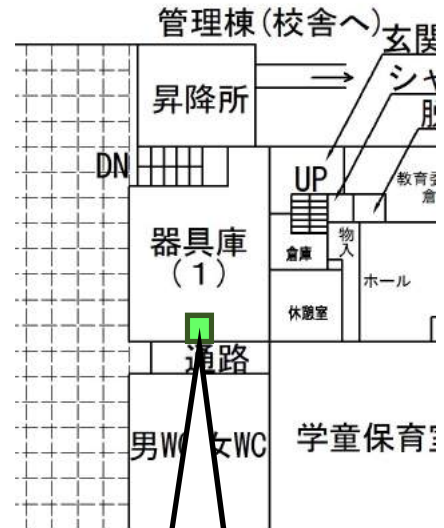
災害対策本部	日高村役場	固定電話 0889-24-5113 衛星携帯電話 080-8639-6016 FAX 0889-24-7900 メールアドレス soumu@vill.hidaka.lg.jp
	佐川町役場	固定電話 0889-22-7700 衛星携帯電話 88216-6876-4103 FAX 0889-22-1119 メールアドレス bousai@town.sakawa.lg.jp 移動系防災行政無線 P.72参照 同報系防災行政無線 P.73参照

特設公衆電話

設置場所：小学校体育館1階器具庫（１）



特設公衆電話

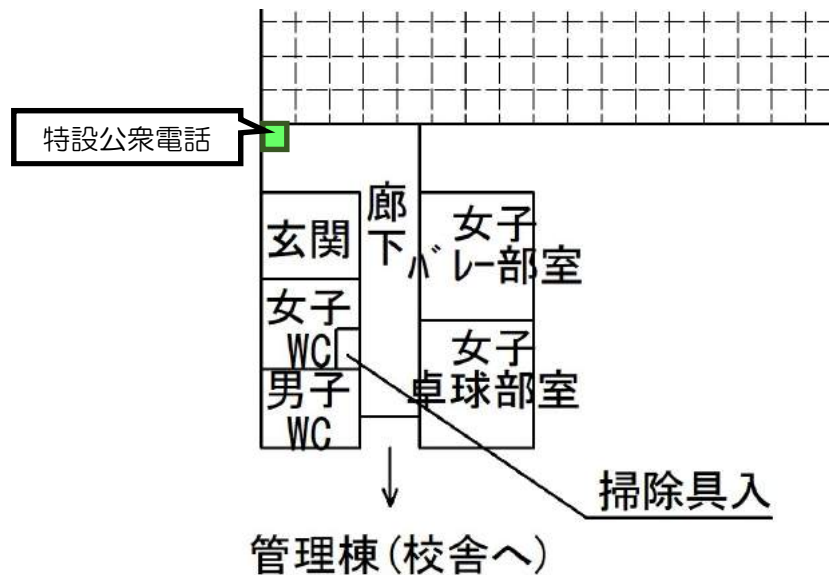


特設公衆電話

設置場所：中学校体育館入口付近



特設公衆電話



- 特設公衆電話の掛け方は、固定電話や携帯電話と同じです。
- 特設公衆電話は、**避難者の緊急連絡手段として利用できます。**
- 電話利用者の殺到・混雑が予想されます。適宜使用に関するルールを設けて対応してください。
《例》1回の利用時間は2分程度とする。
大きな声で話さない。 など



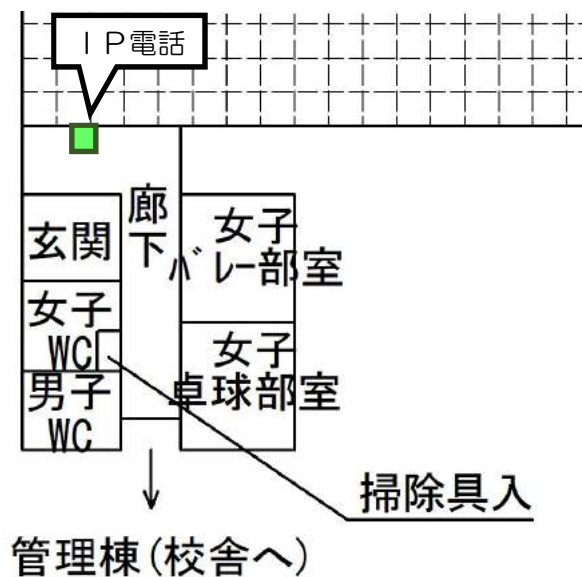
注意点

I P 電 話

設置場所：小学校体育館ステージ右側入り口付近



設置場所：中学校体育館入口付近



注意点

- 受話器を取ると、内側に数字のプッシュボタンがあります
- I P 電話の掛け方は、固定電話や携帯電話と同じです。



移動系防災行政無線（佐川町）

移動系防災行政無線



移動系防災行政無線

移動系防災行政無線の使い方

電源を入れる／電源を切る

電源を入れる

- ① 電源ボタンを押す。電源が入ってから約6秒後に使用可能な状態になる。

電源を切る

- ① 電源ボタンを押す。

グループで「呼出し」／グループで「応答」

グループで「呼出し」（注意）画面で「屋外」表示中は、通信できません。

- ① グループ番号を入力し、送信ボタンを押す。
（例）全周Qを呼出す場合
「000」を入力し、送信ボタンを押す。
- ② 送信ボタンを押して、スピーカモードにする。
（もう一度押すと、レシーバモードに戻ります。）
- ③ プレススイッチを押して「呼出し」する。
（例）「ぼうさいかわち5010」から
「ぼうさいかわち5011」を呼出す場合
→ プレススイッチを押したまま
「ぼうさいかわち5011、ぼうさいかわち5011、こちらは、ぼうさいかわち5010、どうぞ。」
と話し、プレススイッチを離す。
→ 応答があったらプレススイッチを押したまま
「ぼうさいかわち5011、こちらは、ぼうさいかわち5010、（通報内容を話す）「どうぞ」又は「了解」。」
と話し、プレススイッチを離す。
- ④ 送信ボタンを押して通信の終了。
（注意）30秒間、通信しないと自動的に通信が終了します。

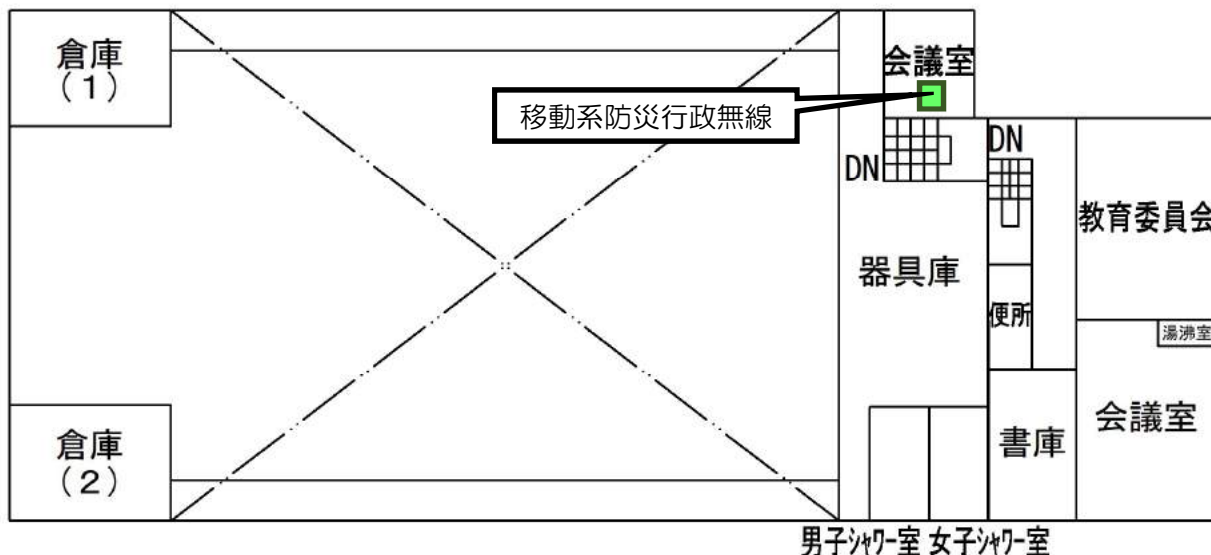
グループで「応答」（注意）画面で「屋外」表示中は、通信できません。

- ① 短い着信音「ピピッ」の後に、無線機のスピーカから通報内容が聞こえてくる。
- ② 「プレススイッチ」を押して「応答」する。
（例）「ぼうさいかわち5011」から「ぼうさいかわち5010」が呼ばれた場合
→ プレススイッチを押したまま
「ぼうさいかわち5011、ぼうさいかわち5011、こちらは、ぼうさいかわち5010、どうぞ。」
と話し、プレススイッチを離す。
→ （通報内容を確認したら）プレススイッチを押したまま
「ぼうさいかわち5011、こちらは、ぼうさいかわち5010、（通報内容を話す）「どうぞ」又は「了解」。」
と話し、プレススイッチを離す。
- ③ 通信の終了
→ 発信者が送信ボタンを押すか、30秒間、通信しないと自動的に通信が終了します。
グループ通信の受信者からは、終了操作は行いません。

注意点

- この防災行政無線は、佐川町との連絡専用です。
- 防災行政無線の使い方は、「移動系防災行政無線の使用方法」（P.74）に記載しています。

設置場所（小学校体育館2階会議室（避難所運営本部））



同報系防災行政無線（佐川町）

同報系防災行政無線



注意点

- この防災行政無線は、佐川町との連絡専用です。
- 防災行政無線の使い方は、「同報系防災行政無線の使用方法」（P.76）に記載しています。

設置場所（小学校校庭西側）



移動系防災行政無線の使用方法（通常通信）

携帯無線の基本操作(1)

電源を入れる／電源を切る

電源を入れる

- ①  を1秒以上押す。電源が入ってから約6秒後に使用可能な状態になる。

電源を切る

- ①  を2秒以上押す。

グループで「呼出し」／グループで「応答」

グループで「呼出し」（注意）画面で「圏外」、「話中」と表示中は、通信できません。

- ① グループ番号を入力し  を押す。

（例）全局Gを呼出す場合

- ・「#00」を入力し、 を押す。

- ②  を押して、スピーカーモードにする。

（もう一度押すと、レシーバーモードに戻ります。）

- ③ プレススイッチを押して「呼出し」する。

（例）「ぼうさいさかわちよう010」から

「ぼうさいさかわちよう011」を呼出す場合

- ・プレススイッチを押したまま

「ぼうさいさかわちよう011、ぼうさいさかわちよう011。こちらは、ぼうさいさかわちよう010。どうぞ。」

と話し、プレススイッチを離す。

- ・応答があったらプレススイッチを押したまま

「ぼうさいさかわちよう011。こちらは、ぼうさいさかわちよう0101。（通報内容を話す）（「どうぞ」又は「了解」）。」

と話し、プレススイッチを離す。

- ④  を押して通信の終了

（注意）30秒間、通信しないと自動的に通信が終了します。



（グループ番号）

- ・全局G 「#00」
- ・産業建設班G 「#01」

通話イメージ図



ボタンが内側になるように持つ

グループで「応答」（注意）画面で「圏外」、「話中」と表示中は、通信できません。

- ① 短い着信音「ピピッ…」の後に、無線機のスピーカーから通話内容が聞こえてくる。

- ② 「プレススイッチ」を押して「応答」する。

（例）「ぼうさいさかわちよう011」から「ぼうさいさかわちよう010」が呼び出された場合

- ・プレススイッチを押したまま

「ぼうさいさかわちよう011、ぼうさいさかわちよう011。こちらは、ぼうさいさかわちよう010。どうぞ。」

と話し、プレススイッチを離す。

- ・（通報内容を確認したら）プレススイッチを押したまま

「ぼうさいさかわちよう011。こちらは、ぼうさいさかわちよう010。（通報内容を話す）（「どうぞ」又は「了解」）。」

と話し、プレススイッチを離す。

- ③ 通信の終了

- ・発信者が  を押すか、30秒間、通信しないと自動的に通信が終了します。

グループ通信の受信者からは、終了操作は行えません。

移動系防災行政無線から連絡できる番号一覧表

携帯無線の基本操作(2)

通常通信(基地局経由の通信)・直接通信(無線機どうしの通信)の切替

※ 通常、基地局を経由した「通常通信」で通信をしています。が、「圏外」などで通信できない場合は、近くの無線局どうしで通信する「直接通信」も利用できます。

①無線機側面の  を長押しすることで、「通常通信」と「直接通信」を切替えます。

(注意) 通信相手も「直接通信」に切替えしないと通信ができません。また、「直接通信」にしていると、「通常通信」を受信できません。

プレススイッチ長押し(ワンタッチダイヤル機能)

※ プレススイッチを1秒以上長押しすると「全局G」に発信します。

佐川町移動系 電話帳

電話帳メモリ番号 (000~499)	電話番号	[電話帳登録] 移動局(液晶表示) 及び 統制台、副統制台(モニター表示)		局種別
001	001	佐川町役場	ハン	半固定
002	002	文化センター	ハン	半固定
003	003	かわせみ	ハン	半固定
004				
005				
006				
007				
008				
009				
010	010	高北病院	ケイ	携帯
011	011	文化センター	ケイ	携帯
012	012	佐川中学校	ケイ	携帯
013	013	佐川小学校	ケイ	携帯
014	014	斗賀野小学校	ケイ	携帯
015	015	黒岩中学校	ケイ	携帯
016	016	黒岩小学校	ケイ	携帯
017	017	尾川小中学校	ケイ	携帯
018	018	加茂小中学校	ケイ	携帯
019	019	遊学館	ケイ	携帯
020	020	かわせみ	ケイ	携帯
021	021	桜座	ケイ	携帯
022	022	被害調査1	ケイ	携帯
023	023	被害調査2	ケイ	携帯
024	024	被害調査3	ケイ	携帯
025	025	パトロール水	ケイ	携帯
026	026	パトロール1	ケイ	携帯
027	027	パトロール2	ケイ	携帯
028	028	パトロール3	ケイ	携帯
029	029	防災無線室1	ケイ	携帯
030	030	防災無線室2	ケイ	携帯
100	#00	全局G	ゼン	
101	#01	産業建設班G	サン	
499(※)	#00	全局G	ゼン	

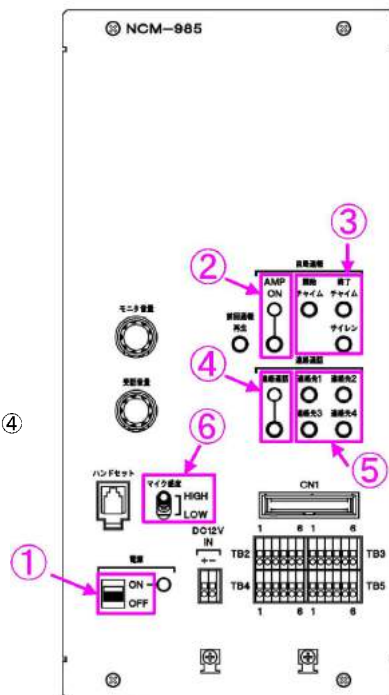
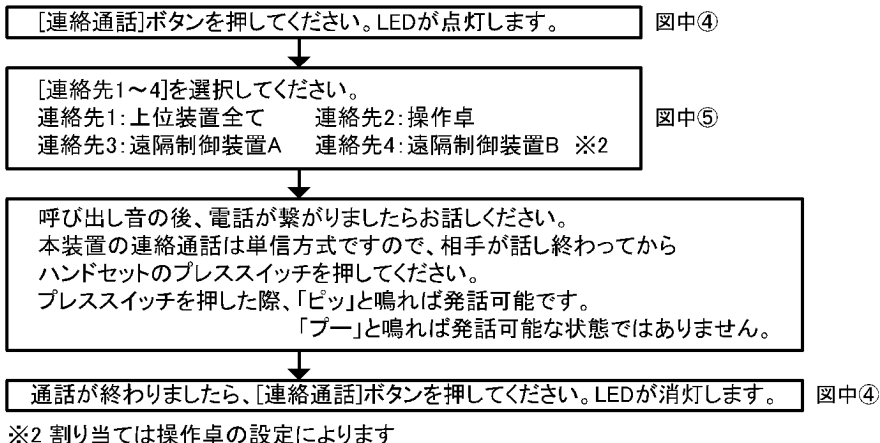
※電話帳メモリ番号=499の局番号は、「ワンタッチダイヤル」機能として動作する番号になります。

ワンタッチダイヤルとは、移動局ハンドセットのプレスボタンを長押しすることによりワンタッチで発信する番号です。

同報系防災行政無線の使用方法（佐川町役場との通信）

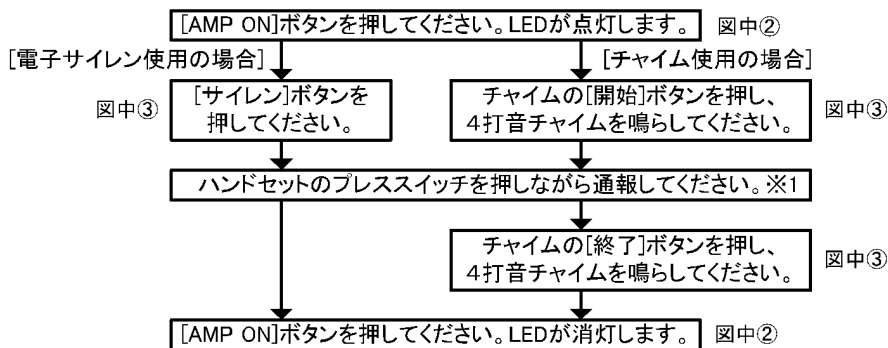
※ 防災行政無線のボックスの鍵は、中学校
校舎入口の収納ボックスにあります。

【連絡通話 操作手順】

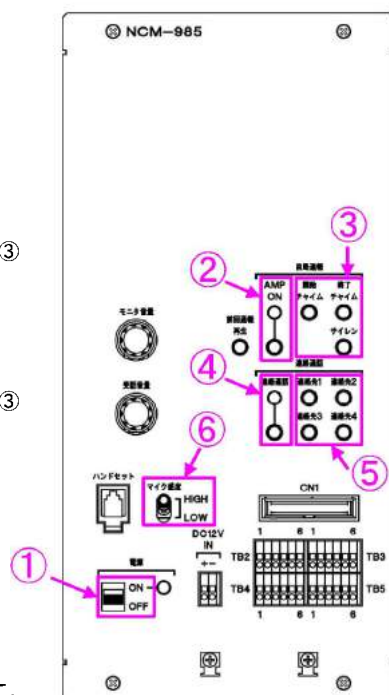


同報系防災行政無線の使用方法（スピーカーでの放送）

【自局通報 操作手順】



※1 ハウリングが発生する場合は[マイク感度]スイッチを「LOW」にしてください。 図中⑥



電源OFFの状態では連絡通話を受けることができないため通電状態での運用を推奨します。
電源スイッチが[OFF]になっている場合はスイッチを[ON]にしてください。 図中①

2-2

避難者の受付

※感染症対策が必要な場合は「感染症版」参照

受付チーム
カード

役 割

支援のベースとなる避難者カードの作成への協力を呼びかけながら、避難者の受入れを行います。

使うもの

- ☐ 避難者受付セット
(避難者カード・避難者名簿・筆記用具)
- ☐ 懐中電灯等の照明（夜間の場合）

保管場所

- ☐ 小学校体育館2階倉庫(2)

注意点

- ☐ 避難者カード、名簿等（閲覧用名簿を除く）は、**非公開**※にしてください。
※受付で回収する避難者カードや、カードを基に作成する名簿等には個人情報が含まれますので、非公開にするとともに取り扱いに注意します。
- ☐ 避難者名簿は、**日高村住民と佐川町住民別**に作成します。

チェック



1

避難者が健常者か、要配慮者か、傷病者かを判断します。
要配慮者については、「**要配慮者対応マニュアル**」（P.64）の【要配慮者】1～3に該当する場合は、避難者カードの記入を待たずに、要配慮者対応マニュアルの受付フローに基づき対応します。

健常者の受付は
②

要配慮者（居住ス
ペース）の受付は
②

要配慮者（要配慮
者スペース）の受
付は④
(P.78)

傷病者の受付は
⑥
(P.78)

健常者、要配慮者（居住スペース）の受付

チェック



2

「**避難者カード**」（P.79、P.80）を1人1枚配布し、記入してもらい、回収します。
その後、居住スペースに誘導します（誘導チーム）。
※ペット同伴の場合は、ペットスペースに誘導します（ペットチーム）。

次ページに続く

2-2

避難者の受付

※感染症対策が必要な場合は「感染症版」参照

受付チーム
カード

前ページから

チェック



3

「避難者カード」(P.79、P.80)を使い「避難者名簿」(P.81)を作成します。

要配慮者（要配慮者スペース）の受付

チェック



4

要配慮者スペースに誘導します（誘導チーム）。
※ペット同伴の場合は、ペットスペースに誘導します（ペットチーム）。
※補助犬同伴の場合は、要配慮者スペースに誘導します（誘導チーム）。
※避難者カードの記入は、要配慮者スペースで対応します（要配慮者チーム）。

視覚・聴覚障がい、盲ろうの方

チェック



5

本人に承諾を得た上で、目や耳が不自由であることを周囲に理解してもらうとともに、住民間の情報伝達に配慮することを目的として、腕章を着用してもらいます。

傷病者の受付

チェック



6

救護室に誘導します（誘導チーム）。
※ペット同伴の場合は、ペットスペースに誘導します（ペットチーム）。
※避難者カードの記入は、救護室で対応します（救護チーム）。

ポイント



●避難者の人数が多い場合

- 避難者の人数が多いようであれば、避難者カードを先に配布し、回収ボックス等を設置して回収することも可能です。

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

避難者カード (加茂小学校・加茂中学校)				
車、バイクでの避難者について下記の項目に記入してください				
NO.	車両番号	車種・色	駐車場所	備考
例	高知 599 3 1234	スズキ ワゴン R	加茂小学校校庭 加茂中学校校庭 その他 ()	
			加茂小学校校庭 加茂中学校校庭 その他 ()	
			加茂小学校校庭 加茂中学校校庭 その他 ()	
			加茂小学校校庭 加茂中学校校庭 その他 ()	

ペットについて下記の項目に記入してください					
NO.	種類	性別	特徴	予防接種等	飼育場所
例	犬 (柴犬)	オス メス	体 格: 小型 毛 色: 茶色 特 徴: 赤いリボン	避妊・去勢: 済 未 ※犬の場合 登 録: 済 未 狂 犬 病: 済 未 そ の 他:	ペット スペース
		オス メス	体 格: 毛 色: 特 徴:	避妊・去勢: 済・未 ※犬の場合 登 録: 済・未 狂 犬 病: 済・未 そ の 他:	
		オス メス	体 格: 毛 色: 特 徴:	避妊・去勢: 済・未 ※犬の場合 登 録: 済・未 狂 犬 病: 済・未 そ の 他:	
		オス メス	体 格: 毛 色: 特 徴:	避妊・去勢: 済・未 ※犬の場合 登 録: 済・未 狂 犬 病: 済・未 そ の 他:	

2-3

居住スペースへの誘導

※感染症対策が必要な場合は「感染症版」参照

誘導チーム
カード

役 割

車で来た方には、車を避難者用駐車場（校庭）へ駐車するよう指示します。
受付で避難者カードを記入し終えた避難者を各居住スペースへ誘導します。

使うもの

- ☐ 誘導セット
（配置計画図・筆記用具）

保管場所

- ☐ 小学校体育館2階倉庫(2)

注意点

- ☐ 混乱することなく、落ち着いて行動するよう呼び掛けてください。
- ☐ 配慮が必要な方を優先して収容してください。
- ☐ 避難者の概況が把握できた時点で、場所の再移動の可能性のあることを伝えます。

チェック



1 受付に待機します。

車で避難

チェック



2 車で避難してきた方には、車を避難者用駐車場（校庭）に駐車するよう指示します。
避難者用駐車場はJR側から順に詰めることと、駐車したら受付に行くように運転手に伝えます。
トラブル防止のため車両を駐車する際の誘導は行いません。

車以外で避難

チェック



3 「避難者カード」（P.79、P.80）を記入し終えた方から、各居住スペースに誘導します。
ただし、救護や配慮を要する避難者の場合、状況に応じて、避難者カードの記入を待たず、救護室や要配慮者スペースに誘導チームが誘導します。

チェック



4 誘導してきた避難者を各自の居住スペースに案内後、次の説明を行います。

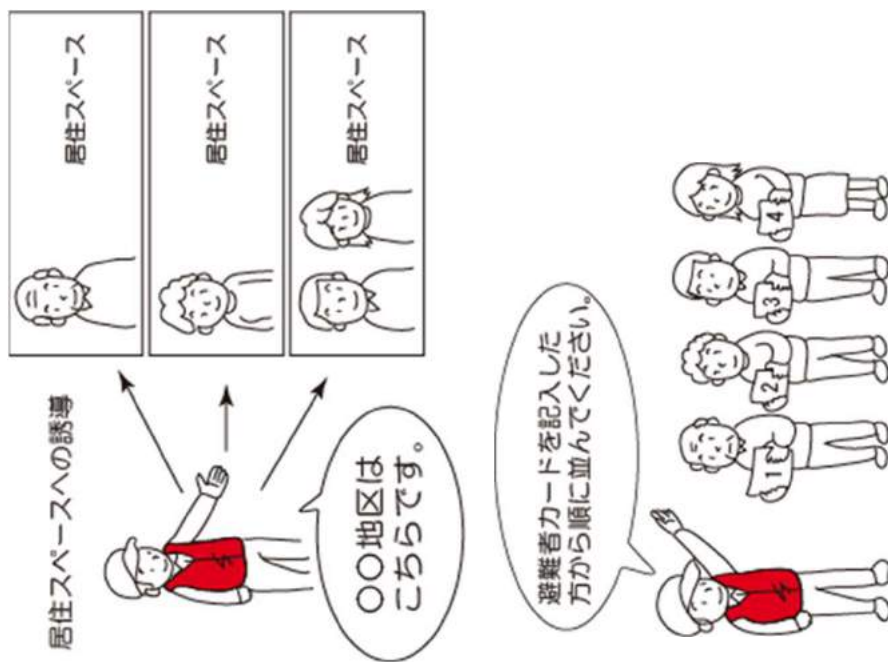
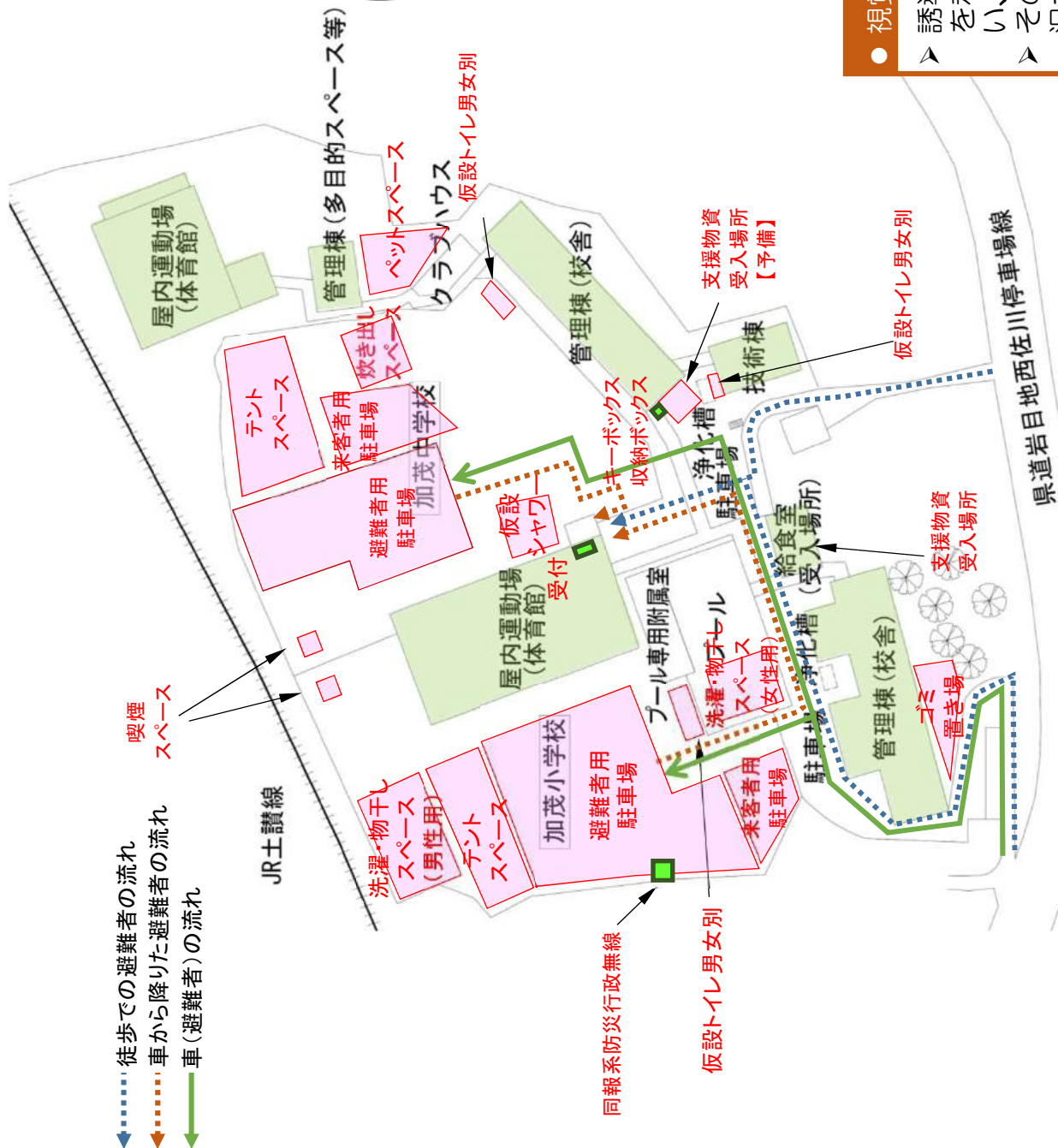
- ・「現在の場所は暫定です。再移動してもらうことがあります。」
- ・「1人当たりのスペースは約3平方メートルを目安としていますので協力してください。」

ポイント



●居住スペースは、原則として地区ごとに

- 事前に各地区に割り当てたスペースを超過する場合は、近隣の地区のスペースを活用します。



● 視覚障がいの方を誘導する場合

- 誘導する際には、相手に肩や上腕（白杖や盲導犬）を利用してはいる場合は反対側）を軽く握ってもらい、相手のペースに合わせて歩きましょう。
- その際、段差や障害物の前で一度立ち止まり、状況がわかるように説明しながら進み、方向は時計の針の方向で伝えましょう。

2-4

傷病者の把握・応急対応

※感染症対策が必要な場合は「感染症版」参照

救護チーム カード

役 割

救護室の設置、傷病者の把握、応急手当、緊急搬送の要請を行います。

使うもの

☐ 応急対応セット
(救急用品・筆記用具)

☐ ベッド

☐ 毛布

保管場所

☐ 小学校体育館2階倉庫(2)
☐ 中学校体育館防災倉庫

☐ 小学校及び中学校校舎保健室

注意点

- ☐ 情報の管理に十分配慮します。
- ☐ 感染症防止のために、手洗い、うがいを励行します。

チェック



1

小学校及び中学校の保健室に救護室を設置します。
ベッドや毛布を使って横になれる場所を準備します。

チェック



2

誘導されてきた方に対し、共助でできる範囲で応急手当を行います。

緊急性が低い

緊急性が高い

チェック



3

収容した傷病者の「避難者カード」
(P.79、P.80) を、分かる範囲で
記載し、受付チームに提出します。
(家族等がいる場合は、記載してもらいます。)

ただちに総括チームを
通じ、災害対策本部へ
の緊急搬送などの要請
をします。

チェック



4

日高村及び佐川町の災害対策本部に、避難所の状況を報告する際には、配慮が必要な方の状況連絡が抜け落ちないように確認して報告します。

次ページに続く

ポイント



●避難者の中に医療関係者がいないか呼びかけます

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

2-4

傷病者の把握・応急対応

※感染症対策が必要な場合は「感染症版」参照

救護チーム
カード

前ページから

チェック



5

必要に応じて、けが人・病人などを村の指定する医療救護所（日高村保健センター）へ搬送します。
（搬送の際は、家族を中心に人手を確保します。）

チェック



6

症状が落ち着いたら、居住スペースに誘導します。

2-5

要配慮者の把握・生活支援

要配慮者チーム
カード

役 割

要配慮者の把握・生活支援を行います。

使うもの

☐ 筆記用具

保管場所

- ☐
- 小学校体育館2階倉庫(2)
-
- ☐
- 中学校体育館防災倉庫

注意点

- ☐ 要配慮者は、状況次第では特別な対応が必要になることもあります。そのため、重篤な事態になる前に対応できる態勢が必要です。
- ☐ 個人情報の管理に十分配慮します。
- ☐ 感染症予防のため、手洗い、うがいを励行します。

チェック



1

小学校校舎1階の1年生教室と2年生教室及び2階の6年生教室と教室並びに3階の音楽室、中学校校舎2階の図書室と特別支援学級及び3階の美術室並びに管理棟1階に要配慮者スペースを設置します。

また、中学校管理棟2階を避難所運営本部として使用しない場合は要配慮者スペースとします。

チェック



2

「避難者カード」(P.79、P.80)について、生活に必要な支援の内容などを聞き取るとともに、「この避難所は一般の避難所なので、あなたの支援について対応できることとできないことがあります。ご了承ください。」と説明します。

チェック



3

避難者カードの記載を支援し、受付チームに提出します。
(家族等がいる場合は記載してもらいます。)

チェック



4

要配慮者及び一般避難者スペースに滞在することになった方に対しては、共助でできる範囲で、要配慮者生活支援・介護を行います。
※要配慮者への「支援・対応方法」は次ページのとおり。

チェック



5

共助で対応できない場合、総括チームを通じて専門家などによる支援を災害対策本部へ要請し、福祉避難所へ移送する準備をします。
また、福祉避難所が開設され、受入れ対応が可能となった場合は、災害対策本部と調整の上移送を行います。
※家族等の付添人が主体となって移送を行います。
※「福祉避難所への移送の流れ」は P.88 のとおり。

ポイント



●有資格者などがいないか呼びかけを行います

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

要配慮者への支援・対応方法

共通	● 食事制限など、目には見えない部分で配慮が必要な場合もありますので、予め聞き取りをしましょう。 ● 配慮を必要としていることを知らせるヘルプマークや、ヘルプカードなどを持参している場合は、必要な支援の内容を確認のうえ対応しましょう。 ● 常に落ち着いた対応を心掛け、必要に応じて状況説明などを行い、本人が不安を感じることを無いうにしましょう。 ● 水分をとることや排せつを我慢して体調が悪化することのないよう、こまめな水分補給やトイレに行くことを呼びかけましょう。 ● 体調と相談しながら、軽い運動を行うよう促しましょう。
認知症の方	● 災害の不安から、大声や奇声をあげたり、異常な行動を取ることがあります。 ● 慣れない環境で激しい興奮状態が続く時は、家族等が付き添い、他人から離れた所で様子を見るようにしましょう。
視覚障がいの方	● 不特定多数の方がいる所では、誰に話しかけているのかわからず、神経を集中させて疲れるため、氏名を把握していたら、「〇〇さん」と呼びかけ、自らも名乗ってから、話しかけてください。 ● 声をかけるときは突然身体に触らず、前方から声をかけましょう。 ● 白杖を持っている方などが困っている様子の時は、「何かお手伝いしましょうか」などとすすんで声をかけましょう。
聴覚、音声・言語障がいの方	● 避難者カードなどで手話通訳や要約筆記が必要な方がいないかなど、確認しましょう。
盲ろうの方	● 声をかけるときは、誰が声をかけているのかわかるように名前を言いましょう。
精神障がいの方	● 大きな声や指示は不安にさせる可能性があります。 ● 周囲の心の動揺が思った以上に伝わりますので、支援するときは落ち着いた態度で対応しましょう。
知的、発達障がいの方	● 気持ちが混乱している場合は、やさしく声をかけ、落ち着ける場所に誘導しましょう。 ● 一日の流れや行事予定を表（文字・絵）にして分かりやすく伝え、見通しをもってもらうことで、安心して過ごせるよう工夫をしましょう。 ● 困ったことは家族や避難所運営者への相談を促し、大声を出さない、夜は静かに過ごすなど、避難所での過ごし方を伝えましょう。
難病の方	● 呼吸器機能障がいの人の近くでたばこを吸わない、酸素療法を行っている人の2m以内に火気を近づけないなど、その他の避難者への注意喚起も行いましょう。
妊産婦の方	● 妊産婦への情報提供や状態の把握はできるだけ女性が担当しましょう。

福祉避難所について

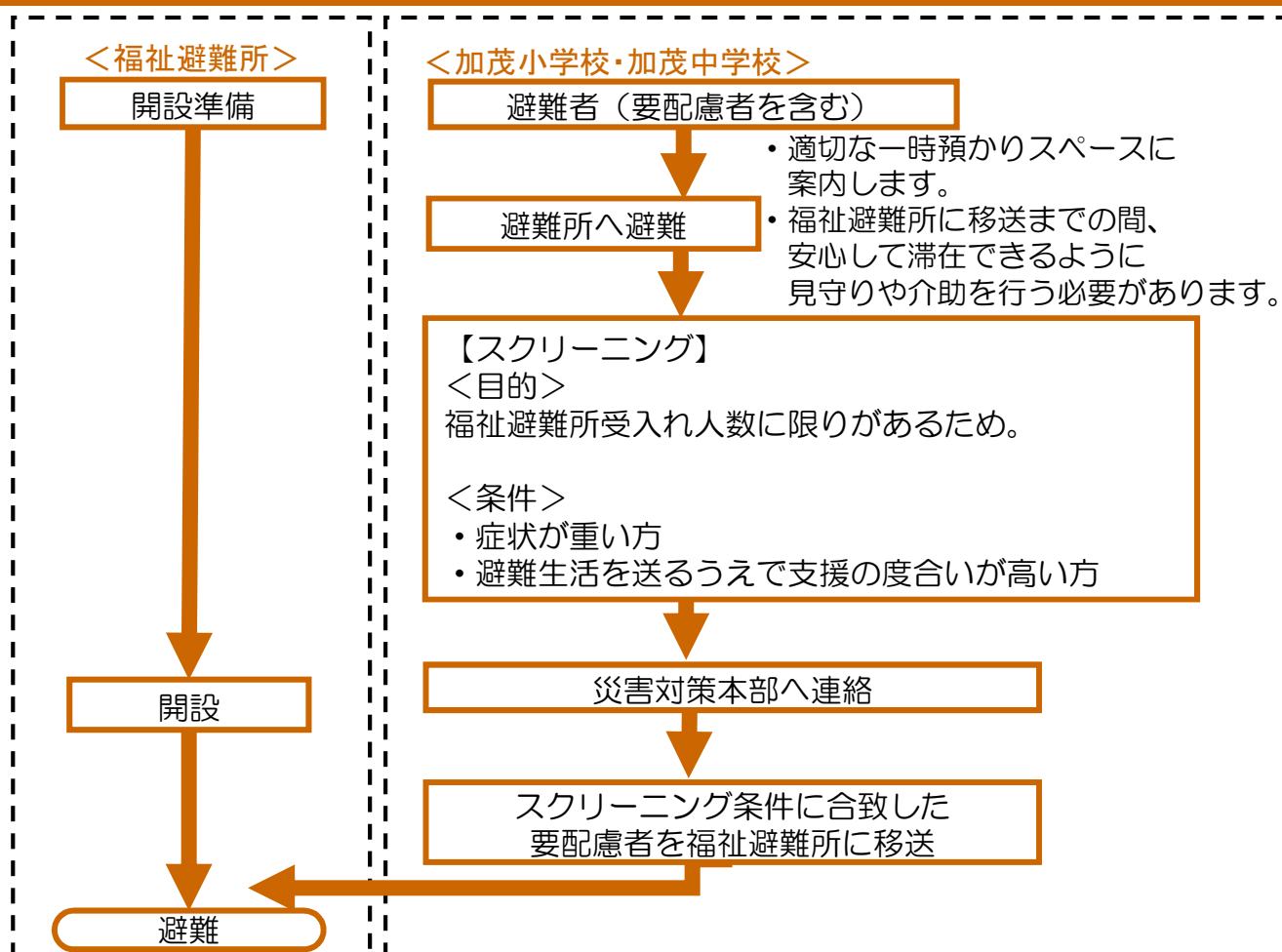
避難生活において特別な配慮を要する者（高齢者、障がい者、妊産婦、病弱者等避難所の生活に支障をきたすため、避難生活において何らかの特別な配慮を必要とする者、及びその家族）を受け入れる福祉避難施設があります。

福祉避難所で受け入れることのできる人数に限りがあることから、避難所生活において特別な配慮を要する者を含むすべての避難者を一旦、一般の避難所に受け入れます。福祉避難所の開設準備が整い次第、症状が重い方、避難生活を送る上で支援の度合いの高いほうを選び（スクリーニングし）、医療機関や福祉避難所へ移送することとなります。

そのため、発災直後の避難所開設期においては、最終的には福祉避難所へ避難する方も含めて、多くの避難者が一時的に一般の避難所に避難してくることになります。

一般の避難所では、こうした避難生活において特別な配慮を要する者も円滑に受け入れ、適切な一時預かりスペースに案内して、福祉避難所に移送するまでの間、安心して滞在していただけるように見守りや介助を行う必要があります。

福祉避難所への移送の流れ



ポイント



●スクリーニングとは

- 避難生活を送る上で支援の度合いの高い方を選ぶこと

2-6

ペットの受入れ

ペットチーム
カード

役 割

ペットの受入れを行います。

使うもの

保管場所

☐ ペット受入れセット
(筆記用具・掲示用札)

☐ ブルーシート

☐ ビニール紐

☐ カッターナイフ

☐ 机×2・イス×4

☐ 中学校体育館防災倉庫

☐ 中学校体育館ステージ下収納(イス)

☐ 中学校体育館防災倉庫(机)

注意点

- ☐ ペットスペースは、鳴き声や臭いに配慮して設置します。
- ☐ 自宅が近い場合は、ペットは基本的に自宅に置いてくるよう依頼します。

チェック



1

中学校管理棟南側にペットスペースを設置します。



チェック



2

受付にて避難者カードを受領したペット同伴の方を、ペットチームが、ペットスペースに誘導し、「避難者カード」(P.79、P.80)の番号を聞きとるとともに、「ペットはペットスペースに受入れるが、飼育やペットスペースの清掃などは飼い主が行う必要があります。」との説明をしたうえで、飼い主が分かるようペットのケージやリードに避難者カードの番号を掲示し、受入れます。

チェック



3

ペットの受入れが終わった方へ、受付へ行くよう伝えます。

2-7

食料・物資の配給

※感染症対策が必要な場合は「感染症版」参照

食料・物資チーム
カード

役 割

食料・飲水や物資の配給を行います。

使うもの

保管場所

☐ 加茂小学校・加茂中学校備蓄品リスト
(P.140~P.142)

☐ 小学校体育館2階倉庫(2)
☐ 中学校体育館防災倉庫

注意点

☐ 食料や物資などは、数量が不足する場合がありますため、すぐには配給しないでください。

チェック



1

「避難者カード」(P.79、P.80)の情報から配給人数を確認します。

チェック



2

配給方法、品目と数量等を決定します。
数量が不足する場合は、少量にするなど全員に行き渡るように量を調整して配給しますが、明らかに少ないなど配給が困難な場合は、子ども、妊産婦、高齢者・要配慮者の順に配布します。

チェック



3

配給方法、品目、時刻、配給場所等を掲示板で周知するよう、情報伝達チームに依頼します。

チェック



4

毛布や食料、水等を避難者に配給します。
※食料・物資の配給に関する「要配慮者への支援・対応方法」は次ページのとおり。

チェック



5

必要に応じて、小学校の家庭科室もしくは中学校の炊き出しスペースで炊き出しを実施します。

ポイント



●避難者に対して協力を呼びかける

➤ 配給品はかなりの量になることが考えられます。運営を円滑にするために、避難者にも配給、運搬の協力をお願いします。

要配慮者への支援・対応方法

共通	● 可能な範囲で、温かい食事や柔らかい食事の提供を行いましょう。
肢体 不自由 の方	● ものの飲み込みに障がいがある方には、柔らかく消化のよい食べやすいものを用意しましょう。 ● 身体の状態によっては、片手で食べられるものを準備するなど、食べやすい姿勢に配慮しましょう。
発達 障がい の方	● 強い偏食により食事がとれない場合には、災害対策本部へ物資要請を行いましょう。
難病の方	● 食べ物の形状(通常の固さから、とろみをつけて軟らかくしたもの、流動食など)や、通常の食事以外の間食が必要かなど、特別な配慮が必要かどうかをあらかじめ確認しておくようにしましょう。

2-8

被災者への情報伝達

情報伝達チーム カード

役 割

避難者および地域の在宅避難者への情報伝達を行います。

使うもの

- ☐ 情報伝達セット
(大判模造紙・A4版用紙・筆記用具・
セロハンテープ・ガムテープ・拡声器)

保管場所

- ☐ 小学校体育館2階倉庫(2)
- ☐ 中学校体育館防災倉庫

注意点

- ☐ 掲示板による情報伝達を基本として、確実に公平な情報伝達に努めます。

チェック



1

小学校及び中学校体育館入口付近の使用予定場所を確認します。

チェック



2

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

チェック



3

掲示を行ったことを拡声器等で周知します。
※情報伝達に関する「要配慮者への支援・対応方法」は次ページのとおり。



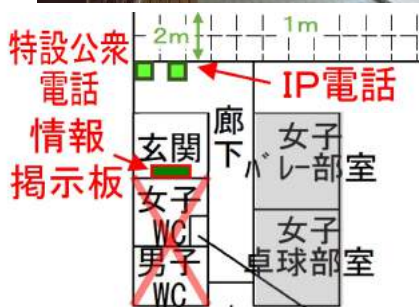
情報掲示板



小学校体育館入口付近



情報掲示板



中学校体育館入口付近

ポイント



●障がいのある方には個別の配慮を

- 聴覚に障がいのある方は、見た目ではわかりにくく、配慮が行き届かなかったことも報告されています。障がいのある方に対しては、個別の対応や配慮が必要です。

要配慮者への支援・対応方法

共通	● 避難所に掲示する情報などは、大きな文字で掲示し、口頭で伝える際には、わかりやすい言葉や表現を使用しましょう。 ● 音声で情報を流す場合は、必要に応じて拡声器を通して流す等の配慮をしましょう。
視覚障がいの方	● トイレの個室内の構造や処理方法は、あらかじめ手で触ってもらいながら口頭で説明しましょう。
聴覚、音声・言語障がいの方	● 口元の動きを見て、ある程度言葉を読み取れる人もいますので、対話の際は相手に顔を向けてマスク等は外し、口元や表情がはっきりと見えるように配慮しましょう。 ● 図や絵で示すコミュニケーションボードの活用や、メッセージボードなどに大きな文字や図面を用い、視覚による情報伝達ができるようにしましょう。
盲ろうの方	● 移動する時には、どこへ、なぜ移動するのか、盲ろうの方が理解しやすい方法（手のひらに文字を書くなど）で伝えてから誘導しましょう。
精神障がいの方	● 一度に多くの情報が入ると混乱するため、伝える情報を紙に書くなどして整理し、具体的にゆっくりと伝えましょう。
知的障がいの方	● 文字、絵や実物を見せたりするなど視覚的に訴えかけて、本人に伝わるように工夫しましょう。 ● 案内板等の漢字にふりがなをふりましょう。
発達障がいの方	● 指さしして通じるコミュニケーションボード・紙や鉛筆があるとよいでしょう。 ● エリア別活動場所（トイレ、洗濯、炊事、相談場所など）を色やマークでわかりやすくするとともに、避難所でのルールを見てわかるように表示しましょう。

2-9

避難所の状況連絡

総括チーム
カード

役 割

日高村及び佐川町両方の災害対策本部へ状況を報告するとともに、両方の災害対策本部から必要な情報の収集を行います。

使うもの

保管場所

☐ 避難所の状況連絡票 (P.97)

☐ 小学校体育館2階倉庫(2)

☐ 災害用ラジコ

☐ 小学校体育館放送室

☐ 中学校体育館放送室

注意点

☐ 通信手段が途絶している場合は、連絡員が徒歩や自転車で災害対策本部に向かいます。この場合は、連絡員の安全確保を最優先とします。

チェック



1

“災害対策本部に第一報を行った方法” (P.68~P.69) と同じやり方で、連絡を取ります。

チェック



2

「避難所の状況連絡票」 (P.97) に必要な情報を、受付チームが作成している「避難者名簿」 (P.81) から、人数などを集計して記載し、災害対策本部へ報告します。
なお、「避難所の状況連絡票」 (P.97) は日高村、佐川町別に作成するとともに、人数の集計も日高村、佐川町別に行います。
※状況連絡に関する「要配慮者への支援・対応方法」は次ページのとおり。

チェック



3

必要な情報については災害対策本部から入手します。また、必要に応じて小学校と中学校の体育館に設置された「災害用ラジコ」 (P.98) 等から収集を行います。

●リーダーの活動を補佐

チェック



1

各チームの作業の進行状況を把握します。

チェック



2

定期的にリーダーに状況報告を行います。

チェック



3

リーダーの指示事項を各チームに伝達します。

要配慮者への支援・対応方法

共通	● 一般の避難所での生活が困難な場合は、福祉避難所への移送を災害対策本部へ相談しましょう。
肢体不自由の方	● 簡易ベッドや、車いす利用者に対応したトイレ、ポータブルトイレなどが無い場合、通路にスロープが設置されていない場合には、災害対策本部へ連絡をしましょう。
内部障がいの方	● 医薬品・医療機器・専用トイレなどが必要な時は、災害対策本部へ相談しましょう。
妊産婦の方	● 出産間近な妊婦は、分娩取扱医療施設と移動手段を決めているかの確認をし、決めていない場合は、災害対策本部に相談しましょう。
化学物質過敏症の方	● 普段の生活の中でこういった対策をとられているか確認し、必要な物資等を災害対策本部へ要請するようにしましょう。

避難所の状況連絡票

※ 報告経路 避難所 → 日高村（災害対策本部） → 日高村（保健福祉部署）
→ 佐川町（災害対策本部） → 佐川町（保健福祉部署）

記入日： 〇年 〇月 〇日 13時		記入者： 本村 一郎	
避難所名：加茂小学校・加茂中学校		所在地：高岡郡日高村岩目地48（小学校） 岩目地164（中学校）	
避難所報告者名：日高 春男			
避難者数 (概数)	総 数	総数 150 名（男 70 名，女 80 名） うち避難者（ 80 名），在宅避難者（ 65 名），帰宅困難者（ 5 名）	
		医療が必要な方（ 14 名） 配慮が必要な方（ 4 名） 乳児※1歳未満（ 5 名） 幼児※1歳以上就学前（ 25 名）	
		けが（ 10 ）名 発熱（ 0 ）名 咳（ 0 ）名 下痢（ 0 ）名 人工透析（ 0 ）名 酸素療法（ 0 ）名 産婦人科医療（ 1 ）名 精神科医療（ 2 ）名 要介護（ 0 ）名 食物アレルギー（ 1 ）名 その他（ 0 ）名（内容： ） 病院等への移送を必要とする方 計（ 0 ）名	
		ペット 犬（ 7 匹） 猫（ 15 匹） その他（ 1 匹）	
生活環境	ライフライン	電 気 使用可 ・ 使用不可 水 道 使用可 ・ 使用不可 ガ ス 使用可 ・ 使用不可 電 話 携帯：使用可 使用不可 固定：使用可 ・ 使用不可 (番号 090-000-000) (番号)	
		トイレ 4 ヶ所（充足 ・ 不足） 洋式便器（有 ・ 無） くみとり 水洗（使用可 ・ 使用不可） 仮設トイレ 要請（ 3 個）	
		手洗い ヶ所（充足 ・ 不足）	
		食 料 食 料（充足 不足） 飲み物（充足 ・ 不足）	
要 望	食料・飲み物	食料（ 150 ）名分 飲み物（ 150 ）名分 ミルク（ 10 ）名分 離乳食（ 1 ）名分 やわらかい食事（おかゆ）（ 10 ）名分 治療食（ ）（ 0 ）名分 食物アレルギー（品目： ）（ 0 ）名分	
		生活用品（不足のものに○印） トイレットペーパー 生理用ナプキン 毛布 暖房器具 タオル 衣服（ ） その他（ ） オムツ（大人用：S 3 個、M 7 個、L 6 個、LL 1 個） オムツ（赤ちゃん用：S 1 個、M 2 個、L 1 個、LL 0 個）	
		依頼事項 燃料 し尿処理 ゴミ処理	
	薬	かぜ薬（ ） 頭痛薬（ ） 腹痛薬（ ） 高血圧（ ） 抗うつ薬（ ） その他（ ）	
		その他 プロパンガスは地震時に停止しています。再開栓ができれば避難所内で調理ができるようになります。	

【受理確認日時】 年 月 日 時 分 【確認者氏名】

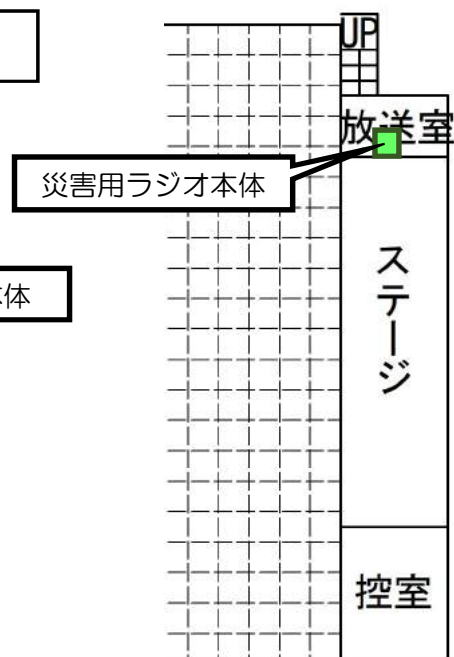
【受理確認方法】 避難所からの直持ち ・ 支援団体経由 ・ FAX ・ 電話等聞き取り ・ メール
その他（ ）

災害用ラジオ

設置場所：小学校体育館放送室



設置場所：中学校体育館放送室

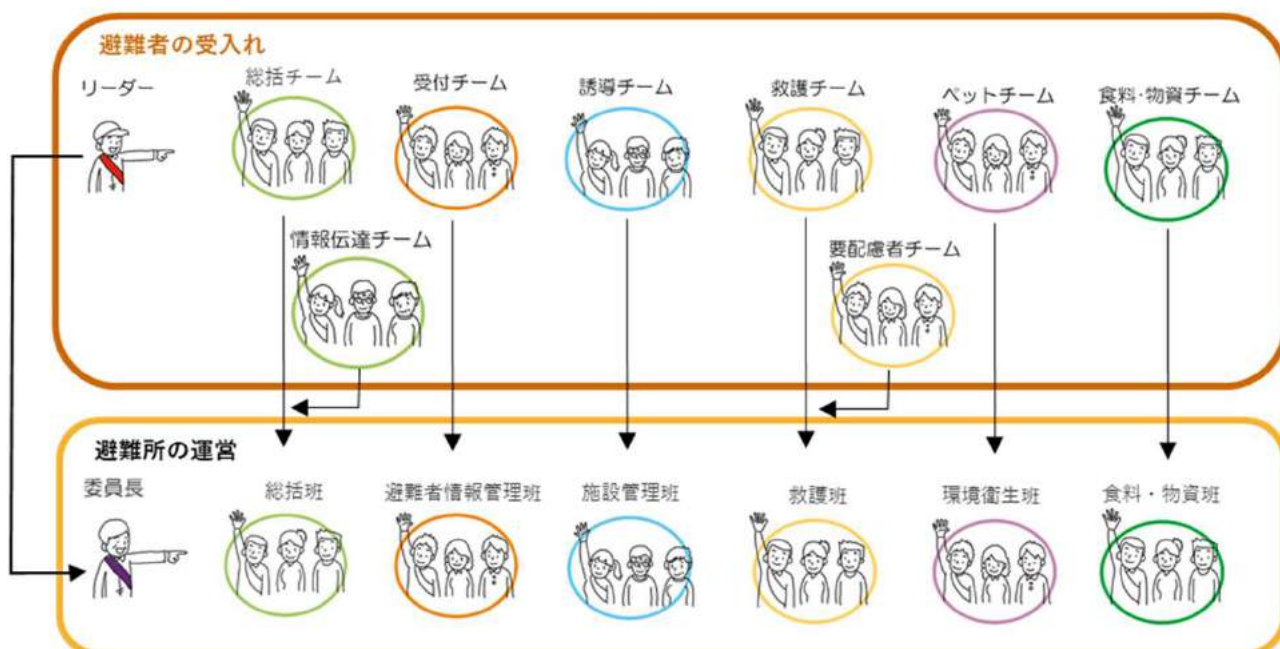


3. 避難所の運営

避難所での生活が始まると、避難者からのさまざまな要望に対応し、生活環境を改善していくための多くの活動を行う必要があります。これらの活動を避難者も含めて協力して行うために、「班」を設置して役割を分担します。

また、班で行う活動の調整や意志決定を行う「避難所運営委員会」を設置します。

【役割の移行】

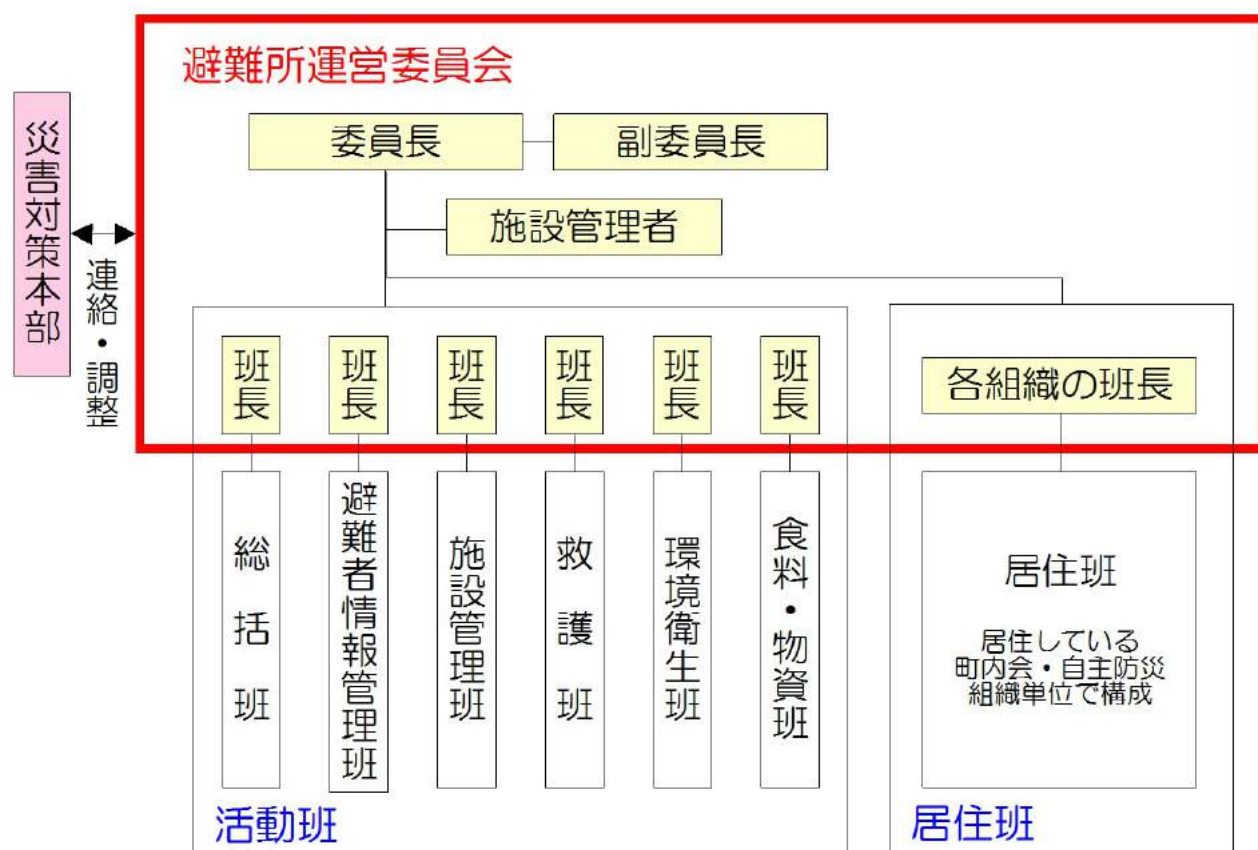


●避難所運営委員会活動の流れ



3-1 避難所運営委員会の設置

【避難所の運営体制図】



【避難所運営委員会の設置】

- ☐ 避難所運営委員会は、1日1回以上開催します。
- ☐ 会議は、【避難所の運営体制図】で黄色に塗られているメンバーで開催します。
- ☐ 委員長、副委員長は、**日高村、佐川町の住民から1名ずつ選出**します。
（例：委員長が日高村の住民の場合は、副委員長を佐川町の住民とする）
- ☐ 各班の班長、副班長は、**日高村、佐川町の住民から1名ずつ選出**します。
（例：班長が佐川町の住民の場合は、副班長を日高村の住民とする）
- ☐ 各班の班員は、**日高村、佐川町の住民が同数**となるようにします。

委員長選出の優先順位

- ① 避難者の中から選出
- ② 避難所に近い自治会長、または自主防災組織の会長
- ③ できるだけ若い方

避難所運営委員会

1. 運営体制の確立

○ 役員と班員を、避難者の互選により補充します。多様な視点が運営に反映されるよう、女性や障がい者などにも運営メンバーに入ってもらいます。

○ 役員と班員の交代ルールを定め、運営体制を維持します。

・ 交代のルールは次の通りとします。

運営委員会役員（4週間ごとに交代する。ただし再任を妨げない。）

活動班役員・班員（各班単位で1週間ごとに交代する。ただし、再任を妨げない。）

2. 避難所運営全般の意思決定

○ 各活動班、各居住班の課題を把握し、対応策の決定を行います。

○ 近隣の避難所とも連絡を取り合い、お互いに協力していきます。

3. 各活動班の活動概要

活動班	必要となる活動	人数 (目安)
総括班	① 情報の整理 ② 災害対策本部との連絡 ③ 業務の調整等 ④ 運営会議の開催 ⑤ 各班の調整 ⑥ 情報の提供 ⑦ 情報収集 ⑧ 相談や調整 ⑨ 災害対策本部への報告 ⑩ その他（マスコミ対応、避難者への面会希望者への対応など）	
避難者情報 管理班	① 名簿の管理（入退所者等の整理、避難者数の把握 入退所者・外泊者の受付等） ② 名簿の更新（安否確認用名簿の更新） ③ 情報の提供（安否確認への対応）	
施設 管理班	① 施設の管理 （施設の見回り、発電機への燃料補給、生活用水の確保、居住班の 状況確認、照明の運用準備、防犯・防火対策の見回り、居住班や 居住スペースの再編、余震発生時の施設の点検など）	
救護班	① 健康の維持 （相談窓口の開設、体操の実施、施設内の巡回、交流の場の設置、 感染症の予防、二次問診の実施、急病発生時総括班へ緊急搬送の 要請、個人の健康相談、保健師などと連携した健康維持の活動、 自立を妨げない支援など） ② 情報収集 （負傷者、要配慮者の状況）	
環境 衛生班	① 環境の維持 （トイレや仮設風呂の清掃・管理、ゴミの管理、居住スペースの清 掃を指導、仮設風呂・仮設シャワーの運用、トイレの維持、余震 発生時のトイレの点検など） ② ベットスペースの管理	
食料・ 物資班	① 配給（炊き出しの指導、食事の配給など） ② 調達・管理 （食料・物資の在庫量の確認、必要な物資の確認及び総括班への報 告、食料・物資の到着時の受入れ、多様な食事の提供、要配慮者 への食事の配慮など） ③ 情報収集（食物アレルギーの把握、必要物資の把握など）	

班員名簿

加茂小学校・加茂中学校			日時	平成	年	月	日 ()	時点
		総括班	避難者情報 管理班	施設管理班	救護班	環境 衛生班	食料・ 物資班	
班長		(日高・佐川)	(日高・佐川)	(日高・佐川)	(日高・佐川)	(日高・佐川)	(日高・佐川)	
副班長		(日高・佐川)	(日高・佐川)	(日高・佐川)	(日高・佐川)	(日高・佐川)	(日高・佐川)	
班員	日高村							
	佐川町							

3-2 活動内容

一日の流れ

	総括班	避難者情報管理班	施設管理班
6:30 起床			
8:00 朝食			
	情報の整理 災害対策本部や避難者などから収集した情報の整理	名簿の管理 - 入退所者等の整理 - 避難者数の把握	施設管理 - 施設の見回り - 発電機への燃料補給 - 生活水の確保
12:00 昼食	災害対策本部との連絡 - 災害対策本部への定時連絡 業務の調整等 - 各班の業務の調整 - ルールの見直し	名簿の更新 安否確認用名簿の更新	施設管理 - 居住スペースの見回り - 居住組の状況確認
16:00	避難所運営委員会 ：各班から活動状況を報告・今後の運営方針を決定		
	- 運営会議の開催 - 各班の調整	避難者数	- 施設の点検結果 - 避難スペースの状況
	情報の提供 避難者や地域の被災者への情報提供		施設管理 照明の運用準備
18:00 夕食			
21:30 消灯			施設管理 防犯、防火対策の見回り
随時	情報収集 - 災害対策本部や避難者からの情報収集 相談や調整 - 避難者の相談やボランティアの調整 災害対策本部への報告 - 急病人の発生など、突発的に必要となる災害対策本部への連絡 その他 - マスコミへの対応 - 面会希望者への対応等	名簿の管理 - 入退所者の受付 - 外泊者の受付 - 在宅避難者の管理 情報の提供 - 安否確認への対応	施設管理 - 居住班や居住スペースの再編 - 地震発生時の施設の点検 - 防犯、防火対策の見回り



総括班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

※必要に応じてミーティングを行います

情報の整理

- ・災害対策本部や避難者などから収集した情報の整理
- ・収集した情報は日高村と佐川町別に整理

- 避難者のニーズを収集します。
 - 居住班ごとの意見集約や意見箱、各種相談窓口など、様々な仕組みを利用します。
- 発災直後の段階では、避難者の生命・健康維持に必要な情報、安否情報を優先して収集・提供します。
- 発災から数日間程度の、各支援が入り始める段階では、避難生活支援に関する情報を優先して収集・提供します。
- ライフラインが復旧するなど、状況が安定してきた段階では、生活再建に関する情報を優先して収集・提供します。

12:00 昼食

災害対策本部との連絡

- ・日高村及び佐川町の災害対策本部への定時連絡

- 避難所の状況報告や要望事項等について災害対策本部との連絡を「避難所の状況連絡票」(P.97)を用いて行います。
 - 避難者のニーズを把握し、必要な支援を日高村及び佐川町の災害対策本部に要請します。
 - 通信手段が途絶している場合、自転車や徒歩で連絡員を災害対策本部に派遣するなど、柔軟な対応をとります。
 - 1日1回以上連絡を取り合います。

業務の調整等

- ・各班の業務の調整
- ・ルールの見直し

- 各班の連携において問題が発生した場合は、委員長の指示のもと、その調整を行います。
 - 活動の優先順位の変化に合わせ、各活動班の人員の増減を調整します。
 - 時間の経過とともに避難所生活ルールの見直しが必要になった場合は、ルールの改善について調整を行います。
- ※生活時間、食事、清掃、ごみ処理、喫煙、飲酒のルールなど

総括班

16:00 避難所運営委員会

各班の役割・報告内容
・運営会議の開催 ・各班の調整

- 1日1回以上、避難所運営会議を開催します。会が円滑に進むよう連絡・調整を行います。その際、話し合った内容を「避難所運営委員会記録」(P.109)に記録します。また、必要に応じて資料の作成などを行います。

情報の提供

- ・避難者、地域の被災者への情報提供
- ・情報は、**日高村と佐川町別に整理**

避難者・地域の被災者ともに伝達が必要な情報

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

- 拡声器などによる音声伝達のほか、「情報掲示板」に張り紙を行い、周知します。
 - 特に食料・物資の配給ルールや配給時間、配給場所については、食料・物資班と連携し、確実な情報伝達を行います。

加茂小学校・加茂中学校の避難者に伝達が必要な情報

(避難所内での連絡事項や生活ルールなど)

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

在宅避難者など地域の被災者に伝達が必要な情報

(指定避難所との情報のやりとりや支援を受ける際のルールなど)

- 「情報掲示板」に張り紙をします。

18:00 夕食

21:30 消灯

●随時対応が必要な活動

情報収集

- ・災害対策本部や避難者からの情報収集
- ・収集した情報は、**日高村と佐川町別に整理**

- 居住班ごとの意見集約や意見箱、各種相談窓口など、様々な仕組みを利用し、避難者及び地域の被災者のニーズの収集を行います。
- 災害対策本部からの情報は、種類ごとに整理し、「日時」や「発信源」を明記し、掲示します。
- 災害対策本部からの情報以外に、マスコミや他の避難所の状況なども重要な情報源となります。必要に応じて小学校と中学校の体育館に設置された災害用ラジオ等から収集を行います。

総括班

●随時対応が必要な活動

相談や調整

- ・避難者の相談やボランティアの調整

○ 避難者が利用できる相談窓口を、時期やニーズに合わせ開設します。また、避難者のニーズを日高村と佐川町別に把握しながら、災害ボランティアの派遣を日高村と佐川町の災害対策本部に要請、調整も行います。

本部への報告

- ・急病人の発生など、突発的に必要となる災害対策本部への連絡

○ 救護班と連携して、急病人の把握を行います。必要に応じて災害対策本部への緊急搬送などの要請を行います。

その他

○ マスコミへの対応を行います。

- マスコミによる取材は、避難所運営にとって良い点と悪い点※があることから、十分な検討を行ったうえで、可否を判断します。

※良い点⇒マスコミを通じて物資が届いたり、ボランティアが来たりと色々な人の力を借りることができたこと。

悪い点⇒過剰な取材で気分を悪くしたり、映されたくない所を映されたりしたこと。

上記が、東日本大震災でも報告されています。

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

- 面会希望者が来所した場合は、①面会希望者の氏名等の情報を確認し、②「避難者名簿」(P.81)で該当者を確認し、③該当者がいれば面会希望者と面識があるかを確認します。④確認が取れば面会を行います。

- 荷物、郵便物などは受付で保管し、「郵便物等受取簿」(P.110)を作成し、紛失しないようにします。受取りは、原則として各居住班長が避難所運営会議時に預かり、本人に手渡しします。

- 避難者への電話の即時取り次ぎは行わず、電話が入った場合は、「発信者の氏名、連絡先、用件」などを伝言として預かり、本人に伝えます。

ポイント



●避難者から相談を受けるにあたって

- 相談時には、プライバシーを確保できるスペースを用意します。
- 女性の相談には女性が応じられるよう、男女両方の相談員を置くよう努めます。
- 相談窓口の設置や巡回相談の開催情報は、避難者だけでなく指定避難所以外の在宅避難者にも伝達し、地域の全ての被災者が機会を利用できるように留意します。

避難所運営委員会記録

避難所名 加茂小学校・加茂中学校

開催日時		月 日 時 分 ~ 時 分
参加者		☐ 委員長 ☐ 副委員長 ☐ 施設管理者 ☐ 総括班 ☐ 避難者情報管理班 ☐ 施設管理班 ☐ 救護班 ☐ 環境衛生班 ☐ 食料・物資班 〈居住班〉 【日高村】 ☐ 岩目地東 ☐ 岩目地西 ☐ 九頭 ☐ その他 【佐川町】 ☐ 竹ノ倉 ☐ 本村東 ☐ 本村西 ☐ 弘岡 ☐ 長竹 ☐ 横山 ☐ その他
連絡事項	総 括 班	
	避難者情報管理班	
	施 設 管 理 班	
	救 護 班	
	環 境 衛 生 班	
	食 料 ・ 物 資 班	
	各 居 住 班	
	施 設 管 理 者	
協議事項		決定した内容や方針 担当班

郵便物等受取簿

避難所名 加茂小学校・加茂中学校

居住班：

受付月日		月 日	受付担当者名	
	宛 名	郵便物等 の種類	受取確認	
			受取月日	受取人
(例)	日高 花子	はがき・封書 小包・その他 ()	9月 3日	日高 太郎
1		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
2		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
3		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
4		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
5		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
6		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
7		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
8		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
9		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	
10		はがき・封書 小包・その他 ()	月 日	

避難者情報管理班

●避難所の一日

6:30 起床

8:00 朝食

名簿の管理

- ・ 日高村と佐川町別の入退所者等の整理
- ・ 日高村と佐川町別の避難者数の把握

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

12:00 昼食

名簿の更新

- ・ 安否確認用名簿の更新

- 安否確認のために外部に公開する「閲覧用名簿」（P.113）を更新します。
- 「避難者カード」（P.79、P.80）で安否問い合わせへの情報公開を承諾した人のみを対象とします。

16:00 避難所運営委員会

- 各班の役割・報告内容
- ・ 避難者数

○ 会議では、避難者数の報告などを行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

避難者情報管理班

●随時対応が必要な活動

名簿の管理

・入退所者の受付 ・外泊者の受付 ・在宅避難者の管理

- 外泊や退所については、居住班の班長を通して必ず申し出をしてもらうよう、避難者全員に呼びかけます。
- 外泊者には下記の「外泊届」を提出してもらいます。
- 避難所以外の在宅等の避難者についても、不在や転居は食料や物資の配給に関わるため、必ず申し出をしてもらうよう周知します。

情報の提供

・安否確認への対応

- 「閲覧用名簿」(P.113)を使用して、安否確認への対応を行います。

外 泊 届

避難所名 加茂小学校・加茂中学校

ふりがな 氏 名	いわめち たろう 岩目地 太郎	地区名	岩目地東
外泊先	日高村柱谷地区の親戚宅		
外泊期間	9月 3日～ 9月 5日		
ふりがな 同行者氏名 計 (2) 名	いわめち はなこ 岩目地 花子		
緊急連絡先	0889-00-0000 柱谷 二郎宅		

施設管理班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

施設管理

・施設の見回り ・発電機への燃料補給 ・生活水の確保

○ 施設・設備などに異常がないか、男女ペアで見回り確認を行います。

○ 非常用発電機を使用している場合は、必要に応じて「非常用発電機の使用
方法」(P.51)に基づき、燃料の補給を行います。

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

以下を参照し生活水を確保します。

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

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

12:00 昼食

施設管理

・居住スペースの見回り ・居住班の状況確認

○ 施設・設備などに異常がないか、男女ペアで見回り確認を行います。

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

16:00 避難所運営委員会

各班の役割・報告内容

・施設の点検結果 ・避難スペースの状況

○ 会議では、施設の点検結果や区割り状況、必要物資の報告などを行います。

施設管理班

●避難所の日

施設管理

- ・照明の運用準備

○ ランタンや懐中電灯などを暗くなる前に準備します。

18:00 夕食

21:30 消灯

施設管理

- ・防犯、防火対策の見回り

○ 夜間の施錠や巡回警備、宿直などの防犯対策を徹底します。

●随時対応が必要な活動

施設管理

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

居住班や居住スペースの再編

- 時間経過とともに避難者数が減ってくれば、居住班の統合などの再編や1人あたりの割り当て面積の拡大や新たな共有スペースの設置など、より良好な居住空間の確保に努めます。
- 施設の本来業務に使用する空間と、避難所として使用する空間を明確に区別し、原則、相互の立ち入りを制限します。

余震発生時の施設の点検

- 余震発生時に「避難所安全確認チェック表」(P.16～P.22)を使用し、早急に安全確認を行います。新たな危険箇所が見つかった場合は、立入禁止にします。

巡回警備

- 巡回警備は男女ペアで行います。
- 仮設トイレや仮設風呂内に緊急連絡用の防犯ブザーや笛などを配備します。
- 危険箇所の指摘があれば、照明の増設などを総括班より災害対策本部へ依頼してもらいます。
- ゴミ置き場などへの放火などがないように、定期的に巡回を行います。

施設管理班

●随時対応が必要な活動

施設管理

- ・防犯、防火対策の見回り

外部からの来訪者への対応

- 安否確認、避難者支援、報道、視察など様々な目的で外部の方が無断で入る可能性があります。防犯やトラブル防止の観点から、原則、居住スペースへの出入りは禁止します。

防火対策

- 火気の取り扱い場所には、必ず消火器や水の入ったバケツなどを配置します。

救護班

●避難所の日

6:30 起床

8:00 朝食

健康の維持

・相談窓口の開設 ・体操の実施

○ 避難生活の中に、身の回りの簡単な一斉清掃や換気、朝の体操、散歩などを取り入れます。

12:00 昼食

健康の維持

・施設内の巡回 ・交流の場の設置

- 保健師チームの巡回健康相談を日高村と佐川町の災害対策本部に要請します。
- 保健師チームの巡回開始前に、避難者を住んでいる自治体（日高村と佐川町）別に分けておきます。
- 保健師チームの巡回開始後は、救護班員が保健師から健康管理や維持活動の指導を受け、それを避難所内で実践します。
- 状況が落ち着いてきたら、休憩室や多目的スペースなどを活用して、避難者同士の交流の場を設けます。

16:00 避難所運営委員会

各班の役割・報告内容
・避難者の健康状態

○ 会議では、避難者の健康状態、必要物資の報告などを行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

●随時対応が必要な活動

健康の維持

・感染症の予防

感染予防

- 手洗いや消毒を励行します。
 - 水不足でもバケツ水やタオルの共用は避け、備蓄品の手指消毒液などを使用して対処します。
- 風邪の流行季節にはマスクの使用を奨励します。

救護班

●随時対応が必要な活動

健康の維持

- ・二次問診の実施
- ・急病発生時、総括班へ緊急搬送の要請
- ・個人の健康相談
- ・保健師などと連携した健康維持の活動
- ・自立を妨げない支援

二次問診の実施

- 適宜、「二次問診票」(P.119)により二次問診を実施し、医療・介護等に配慮が必要な避難者の状況を把握します。
※二次問診票は個人情報のため、取り扱いに留意し、避難者運営本部に保管します。また、医師や保健師の巡回の際に提示します。

急病発生時、総括班へ緊急搬送の要請

- 感染症の人はほかの避難者とは別室に収容し、必要に応じて高北病院（佐川町）や医療救護所である日高村保健センターへ受診・搬送します。
- 総括班と連携して、避難所以外で避難生活を送る被災者に、医療救護についての情報提供を行います。

個人の健康相談

- 避難者の健康状態に気を配り、健康的な生活を送れるよう声かけを行います。
- 在宅避難者については、地域住民と連携して見守り活動を行います。
- 避難者や在宅避難者の病気悪化のサインや訴え、健康上の問題を把握したら、速やかに巡回の医師や保健チームに伝えます。

保健師などと連携した健康維持の活動

- 特に心のケアや口腔ケアは専門家による指導を受けながら対応する必要があるため、災害対策本部に支援を依頼します。

自立を妨げない支援

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

ポイント



●要配慮者の状態に応じた支援を行う

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

二次問診票

名前	住所	地区名
現在の体調で『不良』に○がある人 該当する項目に○をつけ、あてはまる内容を○で囲んでください。()に内容を記入してください。		
けが	部位: 1. 頭・顔 2. 胸 3. 腹 4. 腰 5. 背中 6. 足 7. 足 8. 手足の先 9. その他() 内容: 1. 打撲 2. やけど 3. 骨折 4. 傷 5. その他()	
発熱	体温()度 測った日時(月 日 時頃) いつから?(月 日頃から)	
咳	いつから?(月 日頃から) 痰(あり・なし) 痰の色()	
下痢	いつから?(月 日頃から) 回数(1日に 回) 性状(ドロドロ・水・粘液)	
その他	腹痛の有無(あり・なし) どのような状態か()	
避難生活で、特に配慮が必要な項目に○がある人 該当する項目に○をつけ、あてはまる内容を○で囲んでください。()に内容を記入してください。		
医療	1. 人工透析が必要 2. 酸素療法が必要 3. 慢性疾患治療が必要 4. 処方されている薬がない 5. 小児科受診 6. 精神科受診 7. その他() ●どのような状態か(病名、症状、薬名など) () ●ふだんのかかりつけ医: ●人工透析:回数 週に()回、最終の透析日(月 日) ●酸素療法:使用状況 常時・必要時()、携帯ボンベ等予備(日分あり) 酸素納入業者(名称: tel:)	
介護	【介護保険・障害福祉サービスの利用】 ●要介護認定 なし・あり(要介護度:要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5) ケアマネージャー 事業所名() 担当者名() ●障害認定 なし・あり(障害支援区分: 1・2・3・4・5・6) 相談支援事業所名() 担当者名() ●利用していたサービス 1. デイサービス 2. ショートステイ 3. 訪問介護(ヘルパー) 4. 訪問看護 5. 訪問リハビリ 6. その他() 【療育手帳、障害者手帳、他】 ●()身体障害者手帳 ()療育手帳 ()精神障害者保健福祉手帳 【介護の内容】 ●排泄 必要な物品: 1. 子供用オムツ 2. 大人用オムツ 3. ポータブルトイレ ●移動 歩行 :1. 一人でできる 2. 介助が必要() 3. できない 必要な道具 :1. 杖 2. 車椅子 3. 歩行器 4. その他() 避難所に持参した道具:1. 杖 2. 車椅子 3. 歩行器 4. その他() ●コミュニケーション 1. 手話 2. 筆談 3. その他() ●徘徊 どのような状態か() ●多動 どのような状態か() ●その他 どんな介護が必要か() ●避難所で世話をする家族がいますか(いる・いない) 主な介護者()	
その他	【その他】 1. 妊娠 2. 難聴 3. 視覚障害 4. 集団生活 5. その他 ●どのような状態か () ●妊娠: 妊娠()ヶ月 次回の検診日(月 日頃)()健診	

環境衛生班

●避難所の一日

6:30 起床

8:00 朝食

環境の維持

- ・トイレや仮設風呂の清掃・管理
- ・ごみの管理

- 清掃当番を決めて毎日清掃を行います。掃除の際はマスクと使い捨ての手袋等を着用し、備蓄品の消毒液を用いてトイレ（便器、ドアノブ、鍵、洗浄バー、手洗い場の蛇口、洗面台等）・仮設風呂周辺を中心に清掃します。
- ごみの分別・密封を徹底し、ゴミ置き場を清潔に保ち、害虫の駆除や発生予防に努めます。

12:00 昼食

環境の維持

- ・居住スペースの清掃を指導

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

ペットスペース
の管理

- ・飼育者によるペットスペースの清掃を指導

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

16:00 避難所運営委員会

- 各班の役割・報告内容
- ・避難所の衛生状況

- 会議では、避難所の衛生状況、必要物資の報告などを行います。

18:00 夕食

21:30 消灯

環境衛生班

●随時対応が必要な活動

環境の維持

- ・仮設風呂・仮設シャワーの運用
- ・トイレの維持
- ・余震発生時のトイレの点検

仮設風呂・仮設シャワーの運用

- 仮設風呂・シャワー設置後は名簿に基づいて入浴券を発行し、スムーズな運用に努めます。なお、アレルギー疾患を持つ人や乳幼児など、配慮が必要な人に優先利用させます。
- 総括班と連携して、仮設風呂内や居住スペースに入浴ルールの張り紙を掲示します。

トイレの維持

- 総括班と連携して、トイレ個室や居住スペースにトイレの使用方法・使用ルールの張り紙を掲示します。

防犯対策

- トイレ個室や仮設風呂内に、防犯ブザーや笛などを設置します。

余震発生時のトイレの点検

- 余震後は、トイレの使用を禁止し、「**トイレ応急対策手順**」(P.57)を使って早急に確認します。

ペットスペース の管理

- ・飼育者によるペットの自主管理の指導

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

食料・物資班

●避難所の日

6:30 起床

配 給

・朝食炊き出しの指導 ・朝食の配給

炊き出しの指導（昼食・夕食時も同様）

- 炊き出しの際は避難者に声をかけ、食生活改善委員（ヘルスメイト）が来所すれば、ヘルスメイトを中心に避難者全員で協力して行います。
- 避難所の衛生環境が安定してきたら、居住班単位での当番制による炊き出しの運用を行います。
- 炊き出し場や調理の際の衛生管理を徹底します。

食料・飲料水・物資の配給（昼食・夕食時も同様）

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

8:00 朝食

調達・管理

・食料、物資の在庫量の確認
・必要な物資の確認及び総括班への報告

食料・飲料水・物資の調達

- 必要な食料や物資は、「食料・物資配送依頼票」（P.126）に記入し、総括班を通じて日高村と佐川町の災害対策本部に要請します。

食料・飲料水・物資の在庫管理

- 在庫は「食料・物資管理簿」（P.127）を使って、支給された自治体（日高村、佐川町）別に管理します。
- 食料は消費期限・賞味期限を確認し、可能な限り適切な方法で保管します。

食料・物資班

●避難所の日

配 給

・昼食炊き出しの指導 ・昼食の配給

12:00 昼食

情報収集

・食物アレルギーの把握 ・必要物資の把握

食物アレルギーの把握

- 救護班と連携し、食物アレルギーや食事制限のある避難者を早急に把握します。
- 食事へ要望があれば、避難者には居住班単位で、在宅避難者は世帯単位で「食料・物資要望票」(P.128)を提出してもらいます。

必要な物資の把握

- 避難者には居住班単位で、在宅避難者は世帯単位で「食料・物資要望票」(P.128)を使って要望を出してもらいます。
※ただし、女性用品や乳幼児のおむつ、大人の介護用おむつなどについては、個別に要望を受付けるなど配慮を行います。
- その他運営に必要な資機材についても、各活動班から「食料・物資要望票」(P.128)を使って要望を出してもらいます。

配 給

・個別の必要物資の配給

- 要配慮者の生活に必要な車いすなどの補装具や日常生活用具、介護用品などについても、救護班と連携し、災害対策本部に要請して可能な限り供給できるよう努めます。
- 避難生活の長期化に伴い必要物資のニーズも変化するため、個別性の高い物資についても可能な限り対応できるよう努めます。

16:00 避難所運営委員会

各班の役割・報告内容
・食料、物資の状況

- 会議では、食料・物資の在庫状況や食料・物資のニーズなどの報告を行います。

配 給

・夕食炊き出しの指導 ・夕食の配給

18:00 夕食

21:30 消灯

食料・物資班

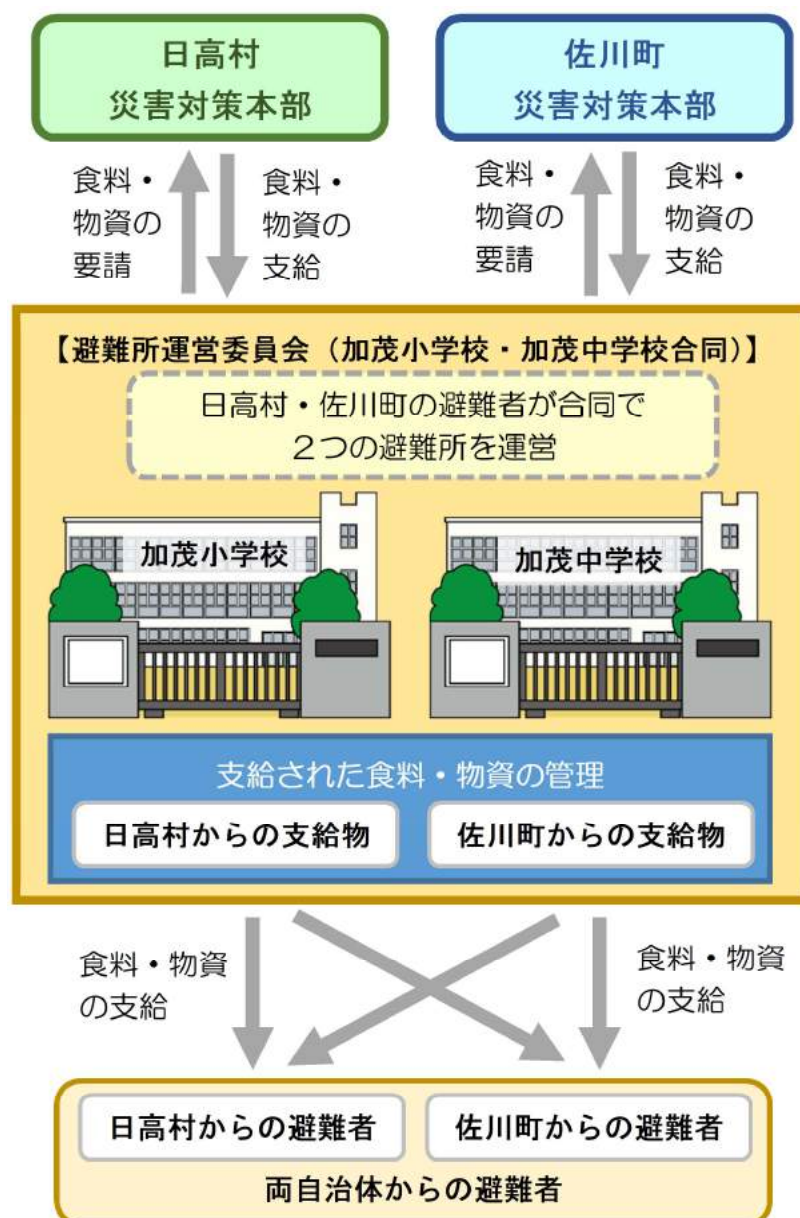
●受入れた食料物資の配給

配 給

・日高村と佐川町から支給された食料・物資の配給

食料、物資の配給

○ 食料や資機材の避難所への支給は、日高村と佐川町の両方から行われますが、
区別なく、避難している皆さんに配給したり使用したりします。



食料・物資班

●随時対応が必要な活動

調達・管理

- ・食料、物資の到着時の受入れ
- ・多様な食事の提供
- ・要配慮者への食事の配慮

食料、物資の到着時の受入れ

- 食料、物資の到着時は避難者に声をかけ、協力して行います。

多様な食事の提供

- 可能な限り多様なメニューや栄養バランスへの配慮、適温食の提供に努めます。
- 栄養相談が必要な方がいる場合は、救護班を経由して保健師チームにつなげます。
- ボランティアや外部からの支援による炊き出し、栄養士によるメニューの例示などを、災害対策本部に要請します。

要配慮者への食事の配慮

- 総括班、救護班と連携して普通食が食べられない要配慮者を把握し、可能な限り対応します。
※高齢者には温かい食事や柔らかい食事、乳幼児には粉ミルクや離乳食、食物アレルギーの人には除去食、難病患者や人工透析患者等には個別の食事制限に応じた食事、外国人には宗教や習慣等への配慮をした食事を提供するなどの配慮を行います。
- 食物アレルギーの方の誤飲誤食防止のため、本人同意のもと、周囲の人にわかる工夫を行います。また、献立（原材料）表示を行います。

ポイント



●食事は生命に関わることを認識する

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

食料・物資配送依頼票

※依頼経路 食料・物資班 → 総括班 → 災害対策本部

FAX送信先:0889-24-7900

日高村災害対策本部(総務課)

電話番号	0889-24-5113	メールアドレス	soumu@vill.hidaka.lg.jp
------	--------------	---------	-------------------------

FAX送信先:0889-22-1119

佐川町災害対策本部(総務課)

電話番号	0889-22-7700	メールアドレス	bousai@town.sakawa.lg.jp
------	--------------	---------	--------------------------

① 避難所記入欄					② 災害対策本部記入欄		
依頼日時	〇月 〇日 16時 00分				受信日時	月 日 時 分	
避難所名	加茂小学校・加茂中学校				受信者名		
避難所住所	高岡郡日高村岩目地48(小学校) 岩目地164(中学校)				処理者名		
担当者 役職名	岩目地 一郎 食料・物資班班長 電話 〇〇〇-〇〇〇〇 FAX				発注業者	電話	FAX
備考					発注日時	月 日 時 分	
	品名	サイズ	単位	数量	出荷数量	個口	備考
①	ミネラルウォーター	500ml	本	150			
②	精米(無洗米)		kg	30			
③	乾電池	単3	本	20			
④	乾電池	単1	本	20			
⑤	生理用ナプキン	夜用	個	300			
⑥	紙コップ		個	300			
⑦	Tシャツ	M	枚	100			
⑧	木炭		kg	50			
⑨							
⑩							
⑪							
⑫							
⑬							
⑭							
⑮							
⑯							
⑰							
⑱							
⑳							
					個口合計		

※食料・物資班は、受領時に「食料・物資管理簿」に記入して下さい。

③ 配達担当者記入欄	
出荷日時	月 日 時 分
配達者名	電話 FAX
配達日時	月 日 時 分

④ 避難所 受領サイン

避難所名： 加茂小学校・加茂中学校【**日高村**・佐川町 支給物】

食料・物資管理簿				分類(衛生関係						
品目	サイズ など	単位	受入払出管理							
生理用ナプキン	夜用	個	日付	0.0	0.0	0.0	0.0	.	.	.
			入出数/ 残数	300/ 300	-100/ 200	-50/ 150	200/ 350	/	/	/
紙コップ	中	個	日付	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	.	.
			入出数/ 残数	500/ 500	-150/ 350	-100/ 250	-50/ 200	100/ 300	/	/
紙皿	中	枚	日付	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	.	.
			入出数/ 残数	300/ 300	-100/ 200	200/ 400	-150/ 250	-100/ 150	/	/
石けん	中	個	日付	0.0	0.0	0.0	0.0	.	.	.
			入出数/ 残数	10/10	-3/7	-2/5	3/8	/	/	/
消毒液	200 ml	本	日付	0.0	0.0	0.0	.	.	.	.
			入出数/ 残数	5/5	-2/3	-1/2	/	/	/	/
ゴミ袋	大	枚	日付	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	.	.
			入出数/ 残数	100/ 100	-30/ 70	-20/ 50	100/ 150	-30/ 120	/	/
ゴミ袋	中	枚	日付	0.0	0.0	0.0	0.0	.	.	.
			入出数/ 残数	200/ 200	-50/ 150	-80/ 70	100/ 170	/	/	/
ゴミ袋	小	枚	日付	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	.	.
			入出数/ 残数	200/ 200	-80/ 120	-50/ 70	100/ 170	-50/ 120	/	/
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数/ 残数	/	/	/	/	/	/	/
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数/ 残数	/	/	/	/	/	/	/
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数/ 残数	/	/	/	/	/	/	/
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数/ 残数	/	/	/	/	/	/	/
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数/ 残数	/	/	/	/	/	/	/
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数/ 残数	/	/	/	/	/	/	/
			日付	.	.	.	.	.	.	.
			入出数/ 残数	/	/	/	/	/	/	/

3-3 避難所のルール

<避難所全体のルール>

- 避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
- 避難所の開設期間は、水道・ガス・電気などのライフラインが復旧する頃までを目途としますが、特別な事情がある場合は個別に対応します。
- 校舎や体育館は土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 居住スペースは、一旦落ち着いてきた時点で再配置を行う場合があります。
- 一旦は来た人をすべて収容しますが、収容人数を超えている場合は、落ち着いてきた段階で、地区外の方は他の避難所へ移動していただくことがあります。
- 衛生の観点から定期的に生活場所を移動し清掃を行います。ご協力ください。
- 被災により危険が生じた部屋は使用できません。「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の張り紙の内容には必ず従ってください。
- 入浴、医療・保健などの巡回相談、各種情報提供のための相談窓口といった生活サービスは、提供できるようになれば掲示板などでご案内します。食料・物資同様、原則、登録いただいた名簿に基づき、避難者だけでなく必要とする地域の全ての被災者の方に提供されます。
- 加茂小学校及び加茂中学校の建物内は全面禁煙なので、喫煙は指定された喫煙スペースでお願いします。
- 大規模な余震により、建物使用禁止のおそれがある場合は、再避難も考えられます。その場合は落ち着いて避難所運営委員会からの指示に従ってください。
- おおむね、2週間程度で学校の活動を再開する必要があります。避難者が少なくなり、規模を縮小する場合には近隣の対応可能な避難所へ移動をお願いする事になります。



＜避難所生活のルール＞

【生活時間について】

- 起床時間 6時30分、消灯時間 21時30分（原則）

※体育館などの照明は落としますが、防犯上、廊下は点灯したままとします。また、夜間は正面玄関の施錠を行います。

- テレビ利用時間 6時30分～21時

- 電話利用時間 6時30分～21時

※電話が入った場合の即時の取り次ぎは原則行いません。総括班が電話があった旨をお伝えします。

【洗濯について】

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

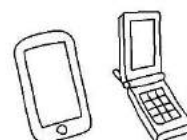
【ゴミ処理について】

- 世帯ごとに発生したゴミは、原則として、それぞれの世帯が共有のゴミ置き場に搬入します。
- 共同作業で発生したゴミは、その作業を担当した人たちが責任を持って捨てます。
- ゴミの分別を行ってください。



【プライバシーの保護について】

- 居住スペース及び世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったりのぞいたりしないようにします。
- 居室内での個人のテレビやラジオなどの視聴は、周囲の迷惑とならないようにしてください。視聴する場合は、イヤホンを使用してください。
- 携帯電話は居住スペース内ではマナーモードにし、特に夜間は居室内では使用しないでください。



マナーモードにする。
夜間の居室内では使用しない。

＜食料・物資などの配給ルール＞

【食料・物資について】

- 当避難所に届く食料、物資、水などは、避難所で生活する方だけでなく、避難所以外で生活する地域の方々の分も含めて、災害対策本部から支給されたものです。
- 食料、物資、水などは、原則、提出いただいた避難者カードに基づき、避難所の方にも、地域の被災者の方々にも、公平に分配します。
- 数量が不足する場合は、子ども、妊産婦、高齢者、要配慮者、大人の順に配分します。

【配給・配布時間について】

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

原則、時間：毎日_____時頃

場所：_____にて

秩序を守って、食料・物資班の指示に従って受け取ってください。

- 配布する物資の内容や数量は、その都度、掲示板などでみなさんに伝達します。
- 必要な物資などがあれば、「食料・物資要望票」をお渡ししますので、本部にお申し出ください。記入後は、施設内の方は各居住班長に、施設外の方は食料・物資班にお渡しください。

＜トイレの使用ルール＞

【トイレの使用について①】

水洗トイレで配管が破損している、もしくは状況が不明な場合

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

携帯トイレの使用方法イメージ



【トイレの使用について②】

便器が破損するなど、危険な状況にある場合

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

簡易トイレ、携帯トイレのイメージ



簡易トイレ

※組み立てが必要な
ものもあります。



携帯トイレ

仮設トイレのイメージ



＜安全のためのルール＞

【火気の使用について】

- 避難所で火気を使用するスペースは、原則として炊き出しスペース（小学校校舎の家庭科室、中学校校舎の屋外）と校庭の喫煙スペースとします。

※居住スペースでの火気の使用は、喫煙を含め行わないでください。
※個人のカセットコンロを使用する際も、炊き出しスペース（小学校校舎の家庭科室、中学校校舎の調理室及び屋外）で请使用してください。
※火気を使用する際は、消火バケツや消火器を用意して使用してください。

- 夜間（**21時以降**）は、避難所内で火気を使用しないでください。使用する必要がある場合は、総括班に申し出てください。
- 居住スペースで使用するストーブは、居住班で責任を持って管理してください。燃料の補給が必要な場合は、食料・物資班に申し出てください。
- ストーブの周りには、燃えやすいものなどを置かないでください。
- 加茂小学校・加茂中学校の建物内は**全面禁煙**です。建物内に喫煙できる場所はありません。喫煙される方は、指定の喫煙スペースでお願いします。

【夜間の警備体制について】

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

夜間の出入り口

（ ）と
（ ）

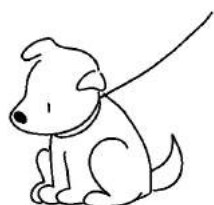
※緊急時は他の入口も開放しますが、慌てず指示に従って行動してください。

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

＜ペットのルール＞

【飼育場所について】

- ペットは屋外の指定された場所で、必ずケージに入れるかリードにより繋ぎとめて飼育してください。
- 飼育場所や施設は、飼い主が常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。



リードでつなぎとめる



ケージに入れる

【衛生管理や健康管理について】

- ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便させ、後片付けを必ず行ってください。
- 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けてください。
- ノミ、ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めてください。
- 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。

【トラブルや、飼育が困難になった場合は】

- ペットの苦情防止及び危害防止に努めてください。
- 飼育が困難になった場合は、環境衛生班に相談してください。
- 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに環境衛生班まで届け出てください。

【補助犬について】

- 盲導犬、介助犬、聴導犬などの補助犬はペットとして扱いません。補助犬を同行して避難された方は、別室に案内します。

＜自動車内で避難生活をする際のルール＞

【自動車内で避難生活をしたい場合は】

- 避難所内に自動車を駐車する際は、校庭の避難者用駐車場へお願いします。
- 自動車内で避難生活をしたいという場合は、総括班まで申し出てください。

【体調管理について】

- 自動車内で避難する場合、エコノミークラス症候群などの症状が発生する可能性があります。こまめに体を動かすなど、対策が必要です。

足の運動例



【安全管理について】

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

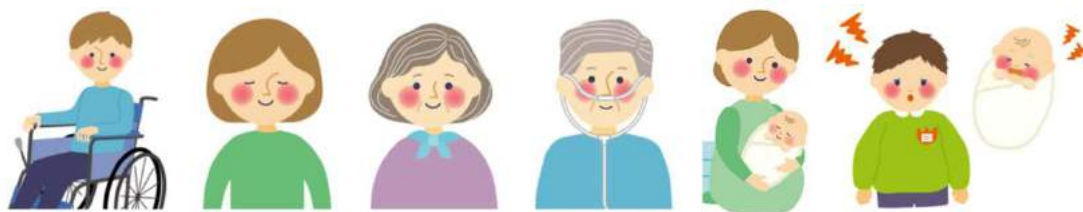
【配給や掲示板の確認について】

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

＜要配慮者への支援＞

【要配慮者への理解】

- 避難所には障がいや病気を持っている方、高齢の方、妊産婦の方、乳幼児など、避難生活に配慮が必要な「要配慮者」も避難してきます。
- 長時間にわたる避難所での生活は、健康な人以上に要配慮者には精神的、体力的にも大きな負担となります。



【要配慮者への支援】

- 要配慮者やその家族、介助者が周囲の人へ迷惑をかけてはいけないと、助けを求めることを我慢している場合が多くなっています。
- 要配慮者のみならず、その家族や介助者が困っているようでしたら、積極的な声かけや可能な範囲での介助をするなどの支援をお願いします。
- 要配慮者への支援には、以下のようなものがあります。
ニーズの聞き取り、メンタルケア、健康管理、生活環境づくり、
避難所での過ごし方、見守り・コミュニケーション、情報伝達 など
- 避難所全体にも、要配慮者への理解・協力の呼びかけをお願いします。
- 要配慮者の状態の悪化など、異常や異変に気づいたら、直ちに救護班に申し出てください。



4. 基本情報

マニュアルの前提条件	この避難所の利用を想定する自治会または自主防災組織の範囲	自治会及び自主防災組織名	日高村	岩目地東自治会自主防災会
				岩目地西自治会自主防災会
				岩目地東自治会
				岩目地西自治会
				九頭自治会自主防災会（自治会長）
			佐川町	竹ノ倉自主防災組織
				本村東自主防災組織
				本村西自主防災組織
				弘岡自主防災組織
				長竹自主防災組織
				横山自主防災組織
				長竹自治会長
				竹ノ倉自治会長
				横山自治会長
				本村西自治会長
				本村東自治会長
				弘岡自治会長

4. 基本情報

基本事項	建物の管理者		加茂小学校 校長、加茂中学校 校長	
	マニュアルの保管場所		中学校校舎入口の収納ボックス内	
	鍵の管理	小学校	体育館	中学校校舎入口の収納ボックス内
			校舎	
			給食室	
			体育館器具倉庫(1)	
			体育館通路入口	
			体育館学童入口	
			体育館2階倉庫(1)	
			体育館付近倉庫	
			校舎家庭科準備室	
			校舎1階相談室	
			校舎家庭科室	
			プールの鍵	
			給食室内	
		中学校	体育館	
			校舎	
			クラブハウス	
			管理棟	
			技術棟	
			校舎音楽室	
			校舎図書室	
			校舎視聴覚室	
			校舎美術室	
			校舎保健室	
			管理棟コンピュータ室	
			管理棟多目的スペース	

4. 基本情報

基本事項	建物情報	小学校	体育館	建築年(月)	平成25年
				耐震の有無	有
				構造	鉄骨造
			校舎	建築年(月)	平成元年
				耐震の有無	有
				構造	鉄筋コンクリート造
			給食室	建築年(月)	平成2年
				耐震の有無	有
				構造	鉄骨造
		中学校	体育館	建築年(月)	平成7年
				耐震の有無	有
				構造	鉄骨造
			校舎	建築年(月)	昭和60年
				耐震の有無	有
				構造	鉄筋コンクリート造
			管理棟	建築年(月)	平成5年
				耐震の有無	有
				構造	鉄骨造
			技術棟	建築年(月)	昭和60年
				耐震の有無	有
				構造	鉄骨造

4. 基本情報

<加茂小学校備蓄品リスト>

【2022年度備蓄状況】

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
パトロール ベスト	—	3	小学校体育館2階 倉庫(2)	
カセットコンロ	個	2	小学校体育館2階 倉庫(2)	
ランタン	個	3	小学校体育館2階 倉庫(2)	
ケトル	台	2	小学校体育館2階 倉庫(2)	
扇風機	台	3	小学校体育館2階 倉庫(2)	
トイレ 処理セット	回分	700	小学校体育館2階 倉庫(2)	100回分×7個
バケツ	個	1	小学校体育館2階 倉庫(2)	
タオル	枚	200	小学校体育館2階 倉庫(2)	
キャンピングマット	枚	16	小学校体育館2階 倉庫(2)	
毛布	枚	30	小学校体育館2階 倉庫(2)	
カッター ハサミ	個	1	小学校体育館2階 倉庫(2)	各5個
クリアケース	個	5	小学校体育館2階 倉庫(2)	
布テープ	個	3	小学校体育館2階 倉庫(2)	
文房具セット	個	1	小学校体育館2階 倉庫(2)	
養生テープ	個	25	小学校体育館2階 倉庫(2)	

4. 基本情報

<加茂小学校備蓄品リスト>

【2022年度備蓄状況】

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
巻き尺	個	1	小学校体育館2階 倉庫(2)	50m
トイレット ペーパー	巻	24	小学校体育館2階 倉庫(2)	
台車	台	1	小学校体育館2階 倉庫(2)	
掲示板	枚	2	小学校体育館2階 倉庫(2)	両面ホワイトボード・ キャスター付き
ブルーシート	枚	1	小学校体育館2階 倉庫(2)	7.2m×7.2m
トラロープ	m	400	小学校体育館2階 倉庫(2)	12mm×200m 2個
ガソリン携行缶	個	4	小学校体育館2階 倉庫(2)	
電池メガホン・ 防滴型メガホン	個	2	小学校体育館2階 倉庫(2)	

4. 基本情報

＜加茂中学校備蓄品リスト＞

【2022年度備蓄状況】

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
パトロール ベスト	—	2	中学校体育館 防災倉庫	
延長コード (コードリール)	個	1	中学校体育館 防災倉庫	
ランタン	個	3	中学校体育館 防災倉庫	
トイレ 処理セット	回分	6	中学校体育館 防災倉庫	100回分×6個
カッター ハサミ	個	1	中学校体育館 防災倉庫	各5個
クリアケース	個	5	中学校体育館 防災倉庫	
巻き尺	個	1	中学校体育館 防災倉庫	50m
布テープ	個	2	中学校体育館 防災倉庫	50mm×50m
文房具セット	個	1	中学校体育館 防災倉庫	各1ダース
養生テープ	個	25	中学校体育館 防災倉庫	50mm×50m
台車	台	1	中学校体育館 防災倉庫	
掲示板	枚	1	中学校体育館 防災倉庫	両面ホワイトボード・ キャスター付き
ブルーシート	枚	1	中学校体育館 防災倉庫	7.2m×7.2m
トラロープ	個	2	中学校体育館 防災倉庫	12mm×200m
ヘルメット	個	3	中学校体育館 防災倉庫	
電池メガホン・ 防滴型メガホン	個	2	中学校体育館 防災倉庫	

4. 基本情報

＜避難所運営に必要な備品（要整備）＞

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
アルファ米	50食/箱	6箱(300食) 279食	小学校体育館1階 器具庫(2)	1人あたり3食 ※小学校分
アルファ米	50食/箱	7箱(350食) 309食	中学校体育館 防災倉庫	1人あたり3食 ※中学校分
スープ	100食/箱	1箱(100食) 93食	小学校体育館1階 器具庫(2)	1人あたり1食 ※小学校分
スープ	100食/箱	2箱(200食) 103食	中学校体育館 防災倉庫	1人あたり1食 ※中学校分
飲料水 (500ml)	24本/箱	23箱(276ℓ) 279ℓ	小学校体育館1階 器具庫(2)	1人あたり3ℓ ※小学校分
飲料水 (500ml)	24本/箱	28箱(336ℓ) 309ℓ	中学校体育館 防災倉庫	1人あたり3ℓ ※中学校分
パーティション (壁4箱・柱1箱)	8人/組	-----	中学校管理棟1階 多目的スペース	1箱(3.3㎡ 8部屋) ※小学校分
パーティション (壁4箱・柱1箱)	8人/組	-----	小学校体育館1階 器具庫(2)	1箱(3.3㎡ 8部屋) ※小学校分
パーティション (壁4箱・柱1箱)	8人/組	-----	中学校体育館 防災倉庫	1箱(3.3㎡ 8部屋) ※中学校分
エアーマット	60枚/箱	2箱(120枚) 93枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1人あたり1枚 ※小学校分
エアーマット	60枚/箱	2箱(120枚) 103枚	中学校体育館 防災倉庫	1人あたり1枚 ※中学校分
不織布毛布	10枚/箱	18箱(180枚) 186枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	フリース毛布 1人あたり2枚 ※小学校分
不織布毛布	10枚/箱	22箱(220枚) 206枚	中学校体育館 防災倉庫	フリース毛布 1人あたり2枚 ※中学校分
トイレ 処理セット	5回分/袋	700回分 558回分	小学校体育館2階 倉庫(2)	1人あたり6回分 ※小学校分
トイレ 処理セット	5回分/袋	600回分 618回分	中学校体育館 防災倉庫	1人あたり6回分 ※中学校分

※数量項目上段の()の数量は、それぞれの備蓄品1ロット（取扱いが可能な最小単位）当たりの数量を丸めた数量です。

※数量項目下段の青字の数量は、避難所（体育館）の収容可能人数から算出した数量です。

4. 基本情報

＜避難所運営に必要な備品（要整備）＞

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
非常用発電機	—	2台	小学校体育館付近 倉庫	
非常用発電機燃料	10ℓ/缶	2缶	小学校体育館付近 倉庫	ガソリン
延長コード (コードリール)	50m/個	3個	小学校体育館付近 倉庫	
非常用発電機 取扱説明書	—	2冊	小学校体育館付近 倉庫	1冊/台×2台
特設公衆電話	—	1台	小学校体育館1階 器具庫(1)	
特設公衆電話	—	1台	中学校体育館入口	
I P 電話	—	1台	小学校体育館ス テージ右側入り口 付近	
I P 電話	—	1台	中学校体育館入口	
移動系防災行政無線	—	1台	小学校体育館2階 会議室	
同報系防災行政無線	—	1台	小学校校庭西側	
災害用ラジオ	—	1台	小学校体育館1階 放送室	
災害用ラジオ	—	1台	中学校体育館 放送室	
収納ボックスの鍵	—	1本	中学校校舎入口の キーボックス	
小学校体育館の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
小学校体育館 2階会議室の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校体育館の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
小学校校舎の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校校舎の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校クラブハウス の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	

4. 基本情報

＜避難所運営に必要な備品（要整備）＞

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
小学校体育館器具倉庫 （１）の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
小学校体育館通路入口 の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
小学校体育館学童入口の 鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
小学校体育館２階倉庫 （１）の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
小学校体育館付近倉庫 の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
小学校家庭科準備室の 鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
プールの鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校音楽室の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校図書室の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校視聴覚室の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校美術室の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校保健室の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
管理棟 コンピュータ室の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
管理棟 多目的スペースの鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校管理棟の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
中学校技術棟の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
小学校給食室の鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	
同報系防災行政無線(佐 川町)のボックスの鍵	—	1本	中学校校舎入口の 収納ボックス	

4. 基本情報

＜避難所運営に必要な備品（要整備）＞

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
避難所運営マニュアル	—	2冊	中学校校舎入口の 収納ボックス	1冊/学校×2学校
避難所運営マニュアルの緑 色カード(リーダーカード)	—	2セット	中学校校舎入口の 収納ボックス	1 (1セット/学校×2学校)
避難所運営マニュアルの緑 色カード(チームカード)	—	2セット	中学校校舎入口の 収納ボックス	1-1～1-3 (1セット/学校×2学校)
腕章	—	1枚	中学校校舎入口の 収納ボックス	リーダー用
避難所安全確認チェック表 (様式)	—	2セット	中学校クラブハウス	避難所安全確認セット (1セット/学校×2学校)
避難者カード(様式)	—	300人	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付セット (想定避難者数：199人)
避難者名簿(様式)	10名/枚	30枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付セット (想定避難者数：199人)
避難所運営マニュアルの茶 色カード(リーダーカード)	—	2セット	小学校体育館2階 倉庫(2)	2 (1セット/学校×2学校)
避難所運営マニュアルの茶 色カード(チームカード)	—	2セット	小学校体育館2階 倉庫(2)	2-1～2-11 (1セット/学校×2学校)
役割分担表(様式)	—	5枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	
加茂小学校・加茂中学 校備蓄品等リスト	—	1セット	小学校体育館2階 倉庫(2)	
避難所の状況連絡票 (様式)	—	60枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	災害対策本部への連絡を 1ヶ月間2回/日実施と想定
避難所運営委員会 委員長名簿(様式)	—	5枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1ヶ月間1回/週間更新と想 定
避難所運営委員会 班長名簿(様式)	—	5枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1ヶ月間1回/週間更新と想 定
避難所運営委員会 班員名簿(様式)	—	5枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1ヶ月間1回/週間更新と想 定
避難所運営委員会記録 (様式)	—	60枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	委員会を1ヶ月間2回/日実 施と想定
郵便物等受取簿(様式)	—	150枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1ヶ月間5枚/日と想定
外泊届(様式)	—	150枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1ヶ月間5枚/日と想定

4. 基本情報

＜避難所運営に必要な備品（要整備）＞

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
閲覧用名簿(様式)	23名/枚	15枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	想定避難者数：199人
二次問診票(様式)	—	25枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	想定避難者数の10%が使用と想定
食料・物資配送依頼票(様式)	—	60枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1ヶ月間1回/日2災害対策本部別に依頼と想定
食料・物資管理簿(様式)	7日分/枚	20枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1ヶ月間1回/日2災害対策本部別に依頼と想定
食料・物資要望票(様式)	—	60枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	1ヶ月間1回/日2災害対策本部別に依頼と想定
避難所生活のルール	—	2セット	小学校体育館2階 倉庫(2)	1セット/学校×2学校
筆記用具	—	2本	中学校校舎入口の 収納ボックス	1本/学校×2学校
筆記用具	—	2本	中学校クラブハウス	避難所安全確認セット (1本/学校×2学校)
ヘルメット	—	6個	中学校クラブハウス	安全確認用 (3個/学校×2学校)
ロープ	—	10本	中学校クラブハウス	安全確認用 (5本/学校×2学校)
張り紙	—	20枚	中学校クラブハウス	安全確認用 (10枚/学校×2学校)
懐中電灯	—	6個	中学校クラブハウス	安全確認用 (3個/学校×2学校)
受付表示	—	2枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	受付用
筆記用具	—	30本	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付セット
懐中電灯	—	3個	小学校体育館2階 倉庫(2)	受付用
イス	—	4脚	小学校体育館 ステージ下収納	受付用
机	—	2台	小学校体育館1階 放送室横スペース	受付用
配置計画図	—	1セット	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所区割りセット (小学校各施設)
ガムテープ	50m/本	5本	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所区割りセット

4. 基本情報

＜避難所運営に必要な備品（要整備）＞

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
養生テープ	50m/本	10本	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所区割りセット(小学校体育館区割り：213m)
筆記用具	—	5本	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所区割りセット
巻き尺	25m	1個	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所区割りセット
スペース名 表示板	—		小学校体育館2階 倉庫(2)	区割り用
懐中電灯	—	3個	小学校体育館2階 倉庫(2)	区割り用
フロアシート	—		小学校体育館 ステージ下収納	区割り用
配置計画図	—	1セット	中学校体育館 防災倉庫	避難所区割りセット (中学校各施設)
ガムテープ	50m/本	5本	中学校体育館 防災倉庫	避難所区割りセット
養生テープ	50m/本	11本	中学校体育館 防災倉庫	避難所区割りセット(中学校体育館区割り：236m)
筆記用具	—	5本	中学校体育館 防災倉庫	避難所区割りセット
巻き尺	25m	1個	中学校体育館 防災倉庫	避難所区割りセット
スペース名表示板	—		中学校体育館 防災倉庫	区割り用
懐中電灯	—	3個	中学校体育館 防災倉庫	区割り用
フロアシート	—		中学校体育館 ステージ下収納	区割り用
筆記用具	—	50本	小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者の受入れ各チーム用
配置計画図	—	10セット	小学校体育館2階 倉庫(2)	居住スペース誘導セット (5セット/学校)
筆記用具	—	10本	小学校体育館2階 倉庫(2)	居住スペース誘導セット (5本/学校)
トイレ応急対策手順	—	1セット	小学校体育館2階 倉庫(2)	トイレ応急対策セット
筆記用具	—	1本	小学校体育館2階 倉庫(2)	トイレ応急対策セット

4. 基本情報

＜避難所運営に必要な備品（要整備）＞

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
使用禁止の張り紙	—	20枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	トイレ応急対策セット (トイレ箇所：12箇所)
ガムテープ	50m/本	1本	小学校体育館2階 倉庫(2)	トイレ応急対策セット
トイレ応急対策手順	—	1セット	中学校体育館 防災倉庫	トイレ応急対策セット
筆記用具	—	1本	中学校体育館 防災倉庫	トイレ応急対策セット
使用禁止の張り紙	—	15枚	中学校体育館 防災倉庫	トイレ応急対策セット (トイレ箇所：8箇所)
ガムテープ	50m/本	1本	中学校体育館 防災倉庫	トイレ応急対策セット
救急用品	—	1セット	小学校体育館2階 倉庫(2)	救護チーム用
救急用品	—	1セット	中学校体育館 防災倉庫	救護チーム用
筆記用具	—	2本	小学校体育館2階 倉庫(2)	要配慮者チーム用
筆記用具	—	2本	中学校体育館 防災倉庫	要配慮者チーム用
筆記用具	—	1本	中学校体育館 防災倉庫	ペット受入れセット
掲示用札	—	1枚	中学校体育館 防災倉庫	ペット受入れセット
ブルーシート	—	1枚	中学校体育館 防災倉庫	ペットスペース用
ビニール紐	300m/巻	1巻	中学校体育館 防災倉庫	ペットスペース用
カッターナイフ	—	1本	中学校体育館 防災倉庫	ペットスペース用
イス	—	4脚	中学校体育館 ステージ下収納	ペット受付用
机	—	2台	中学校体育館 防災倉庫	ペット受付用
大判模造紙	—	5枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	情報伝達セット
A4用紙	500枚/冊	1冊	小学校体育館2階 倉庫(2)	情報伝達セット

4. 基本情報

＜避難所運営に必要な備品（要整備）＞

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
筆記用具	—	5本	小学校体育館2階 倉庫(2)	情報伝達セット
セロハンテープ	—	5本	小学校体育館2階 倉庫(2)	情報伝達セット
ガムテープ	—	5本	小学校体育館2階 倉庫(2)	情報伝達セット
拡声器	—	1台	小学校体育館2階 倉庫(2)	情報伝達セット
大判模造紙	—	5枚	中学校体育館 防災倉庫	情報伝達セット
A4用紙	500枚/冊	1冊	中学校体育館 防災倉庫	情報伝達セット
筆記用具	—	5本	中学校体育館 防災倉庫	情報伝達セット
セロハンテープ	—	5本	中学校体育館 防災倉庫	情報伝達セット
ガムテープ	—	5本	中学校体育館 防災倉庫	情報伝達セット
拡声器	—	1台	中学校体育館 防災倉庫	情報伝達セット
腕章	—	5枚	小学校体育館2階 倉庫(2)	施設管理班夜間巡回用

4. 基本情報

<感染症対策用備蓄品（要整備）>

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
机（検温場所）			小学校体育館1階 放送室横スペース	避難者受付
イス（検温場所）			小学校体育館 ステージ下収納	避難者受付
机（濃厚接触者用受付）			小学校体育館1階 放送室横スペース	避難者受付
イス（濃厚接触者用受付）			小学校体育館 ステージ下収納	避難者受付
机（有症者用受付）			中学校校舎 2階教室	避難者受付
イス（有症者用受付）			中学校校舎 2階教室	避難者受付
検温場所表示			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
問診カード ※避難者カードとホッ チキス止め			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
配布用マスク			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
手指消毒			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
接触型体温計・ 非接触型体温計			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
消毒液			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
避難ルーム及び番号表 示・ゾーン表示			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所の区割り
手指消毒・ ハンドソープ			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所の区割り
避難ルーム及び番号表 示・ゾーン表示			中学校体育館 防災倉庫	避難所の区割り
手指消毒・ ハンドソープ			中学校体育館 防災倉庫	避難所の区割り
配置計画図（校舎内） 感染症対策用			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所の区割り
配置計画図（校舎内） 感染症対策用			中学校体育館 防災倉庫	避難所の区割り

4. 基本情報

<感染症対策用備蓄品（要整備）>

※設置場所に備蓄品管理台帳がある場合、台帳で管理を行います。

品目	単位	数量	設置場所	備考
簡易フェンス			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所の区割り
簡易フェンス			中学校体育館 防災倉庫	避難所の区割り
ゾーン表示			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所の区割り
ゾーン表示			中学校体育館 防災倉庫	避難所の区割り
感染症対策のルール、 有症避難者のルール			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所の区割り
感染症対策のルール、 有症避難者のルール			中学校体育館 防災倉庫	避難所の区割り
手指消毒・ ハンドソープ			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難所の区割り
手指消毒・ ハンドソープ			中学校体育館 防災倉庫	避難所の区割り
ペーパータオル			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
使い捨て手袋			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
マスク			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
ガウン			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
フェイスシールド			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
腕章			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付
ホッチキス			小学校体育館2階 倉庫(2)	避難者受付

4. 基本情報

やるべきこと	必要なもの
1-1 避難所の安全確認	体育館（小学校・中学校）の鍵
	小学校体育館2階会議室の鍵
	避難所安全確認セット
	・筆記用具 ・避難所安全確認チェック表
	校舎（小学校・中学校）の鍵
	小学校関連(体育館通路入口、体育館学童入口、体育館第2会議室、体育館器具倉庫(1)、体育館付近倉庫、体育館2階倉庫(1)、校舎1階相談室、校舎家庭科室、給食室、プール、給食室内)の鍵
	中学校関連(校舎音楽室、校舎図書館、校舎美術室、校舎視聴覚室、校舎保健室、管理棟、技術棟)の鍵
	クラブハウス（中学校）、管理棟（中学校）、技術棟（中学校）、給食室（小学校）の鍵
	ヘルメット
	ロープ・張り紙
	懐中電灯等の照明（夜間の場合）
1-2 受付の設置	机×2・イス×4
	受付表示
	避難者受付セット
	・筆記用具 ・避難者カード ・避難者名簿
1-3 避難所の区割り	懐中電灯等の照明（夜間の場合）
	フロアシート
	避難所区割りセット
	・配置計画図 ・ガムテープ ・養生テープ ・筆記用具 ・巻き尺 ・スペース名表示板 ・ダンボール
1-4 電源の確保	懐中電灯等の照明（夜間の場合）
	非常用発電機
	非常用発電機用燃料
	延長コード（コードリール）
1-5 トイレの確保	非常用発電機取扱説明書
	トイレ応急対策セット
	・トイレ応急対策手順 ・筆記用具 ・使用禁止の張り紙 ・ガムテープ
	災害用簡易トイレ及び消耗品

4. 基本情報

やるべきこと	必要なもの
2-1 通信手段の確保	携帯電話
	特設公衆電話
	I P 電話
	防災行政無線（佐川町）
	NTT固定電話、FAX
	消防デジタル無線
2-2 避難者の受付	避難者受付セット
	・避難者カード ・避難者名簿 ・筆記用具
2-3 居住スペースへの誘導	懐中電灯等の照明（夜間の場合）
	誘導セット
2-4 傷病者の把握・応急対応	・配置計画図 ・筆記用具
	応急対応セット
	・救急用品 ・筆記用具
	ベッド
2-5 要配慮者の把握・生活支援	毛布
	筆記用具
2-6 ペットの受入れ	ペット受入れセット
	・筆記用具 ・掲示用札
	ブルーシート
	ビニール紐
	カッターナイフ
	机×2・イス×4
2-7 食料・物資の配給	加茂小・中学校備蓄品等リスト
2-8 被災者への情報伝達	情報伝達セット
	・大判の模造紙 ・A4版用紙 ・筆記用具 ・セロハンテープ ・ガムテープ ・拡声器
2-9 避難所の状況連絡	避難所の状況連絡票

加茂小学校・加茂中学校避難所運営マニュアル

平成 31年 2月作成
令和 5年 2月改定

発行 加茂小学校・加茂中学校避難所準備委員会
編集 日高村総務課 危機管理室

