

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



加茂小学校・加茂中学校避難所準備委員会
令和5年2月作成

目次

感染症流行下における避難者の受入れの基本的な考え方	1
---------------------------	---

1. 避難所を開設するための準備

1-2 受付の設置	2
1-3 避難所の区割り	7
1-5 トイレの確保	19

2. 避難者の受入れ

避難者の受入れの流れ	23
2-2 避難者の受付	26
2-3 居住スペースへの誘導	35
2-4 傷病者の把握・応急対応	43
2-7 食料・物資の配給	44

3. 避難所の運営

3-2 活動内容	46
3-3 避難所のルール	65

感染症流行下における避難者の受入れの基本的な考え方

- 加茂小学校・加茂中学校での避難者の受入れの基本的な考え方は下表のとおりです。
- 感染症の流行が長期化する中、南海トラフ地震が発生する可能性があります。
- 避難所への避難により感染症が拡大することを防ぐために、各避難所で感染症対策に取り組むことが重要となります。
- 本マニュアルには、既存の避難所運営マニュアル（以下「通常版」と言います。）を基本とし、感染症対策として、既存の内容から変更・追加しなければならない以下の事項を記載しています。

区 分	基本的な対応
咳・発熱等感染症の疑いがある人及び同行者（有症者）	有症者ゾーンで受入れます。
濃厚接触者及び同行者	万が一、濃厚接触者が避難してきた場合は、濃厚接触者ゾーンで受入れます。
上記以外の避難者（一般避難者）	一般避難者ゾーンで受入れます。
感染症を発症し、自宅で療養している方	災害対策本部（健康福祉部門）から、中央西福祉保健所と病院に連絡し、情報共有を図り、対応について相談します。

【用語の定義】

用 語	定 義
有症者	検温結果が37.5度以上もしくは問診カードのチェック項目No.2～6に1つ以上該当する避難者
濃厚接触者	保健所等から濃厚接触者として判断された避難者 県保健所によって管理されており、基本的には避難所には来ない
同行者	有症者もしくは濃厚接触者と一緒に来た避難者
一般避難者	有症者及び濃厚接触者、同行者に該当しない避難者
有症避難者	有症者及び濃厚接触者に該当する避難者

1-2

受付の設置

受付設置チーム
カード

役割

検温場所、一般避難者用受付、有症者受付を設置します。

使うもの	保管場所
<input type="checkbox"/> 机×10・イス×20 (検温場所・一般避難者用受付・濃厚接触者用受付)	<input type="checkbox"/> 小学校体育館ステージ下収納(イス) <input type="checkbox"/> 小学校体育館1階放送室横スペース(机)
<input type="checkbox"/> 机×2・イス×4 (有症者用受付)	<input type="checkbox"/> 中学校校舎2階教室
<input type="checkbox"/> 体育館(小学校・中学校)の鍵	<input type="checkbox"/> 中学校校舎入口の収納ボックス
<input type="checkbox"/> 中学校校舎の鍵	<input type="checkbox"/> 中学校校舎入口の収納ボックス
<input type="checkbox"/> 受付表示・検温場所表示	<input type="checkbox"/> 小学校体育館2階倉庫(2)
<input type="checkbox"/> 避難者受付セット (筆記用具・避難者カード・避難者名簿)	
<input type="checkbox"/> 問診カード ※避難者カードとホッチキス止め	
<input type="checkbox"/> 配布用マスク	
<input type="checkbox"/> 手指消毒	
<input type="checkbox"/> 接触型体温計・非接触型体温計	
<input type="checkbox"/> 消毒液	
<input type="checkbox"/> 懐中電灯等の照明(夜間の場合)	

注意点

避難者が必ず検温場所や受付を通るよう工夫します。

チェック



1

給食室の近くに机とイスを並べて検温場所を設置するとともに、検温場所表示を掲示します。

チェック



2

筆記用具、配布用マスク、手指消毒、体温計、配布用の「問診カード」(P.31)と「避難者カード」(P.32、P.33)を準備します。

次ページに続く

1-2

受付の設置

受付設置チーム
カード

検温場所の設置

前ページから

チェック



3

チーム長は、検温場所の設置が終了したことをリーダーに報告します。
※引き続き、小学校体育館の昇降所付近に行き、一般避難者用受付の設置を行います。



次ページに続く

ポイント



●夜間の場合は照明を利用

➤ 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。

1-2

受付の設置

受付設置チーム
カード

一般避難者用受付の設置

前ページから

チェック



4

小学校体育館の昇降所に机とイスを並べて一般避難者用受付を設置するとともに、受付表示を掲示します。

チェック



5

筆記用具、配布用マスク、手指消毒を準備します。

チェック



6

チーム長は、一般避難者用受付の設置が終了したことをリーダーに報告します。
※引き続き、技術棟1階に行き、濃厚接触者用受付の設置を行います。



受付設置イメージ



小学校体育館昇降所付近平面図

次ページに続く

1-2

受付の設置

受付設置チーム
カード

濃厚接触者用受付の設置

前ページから

チェック



7

技術棟1階の廊下に机とイスを並べて濃厚接触者用受付を設置するとともに、受付表示を掲示します。

チェック



8

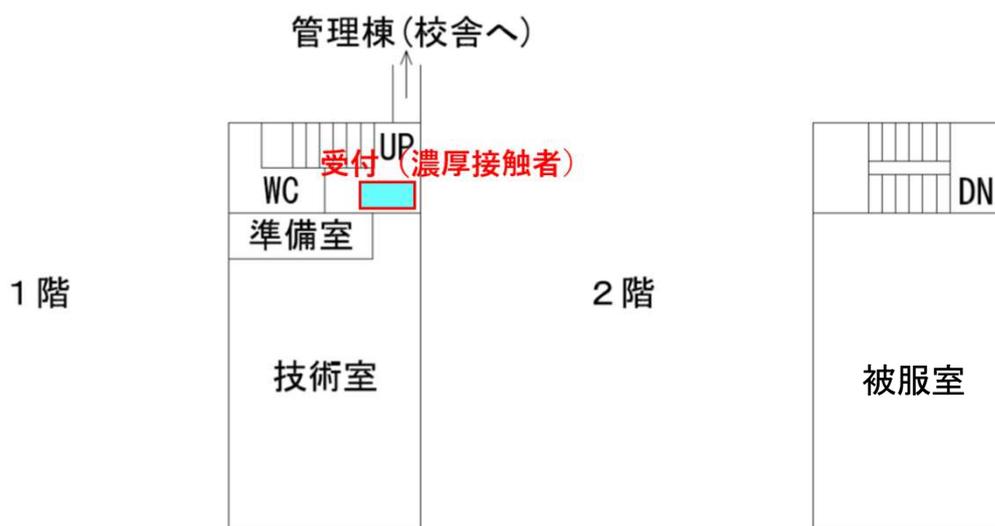
筆記用具等、配布用マスク、手指消毒を準備します。

チェック



9

チーム長は、濃厚接触者用受付の設置が終了したことをリーダーに報告します。
※引き続き、中学校校舎2階に行き、有症者用受付の設置を行います。



平面図

次ページに続く

1-2

受付の設置

受付設置チーム
カード

有症者用受付の設置

前ページから

チェック



10

中学校校舎2階の廊下に机とイスを並べて有症者用受付を設置するとともに、受付表示を掲示します。

チェック



11

筆記用具、配布用マスク、手指消毒を準備します。

チェック



12

チーム長は、作業が完了したことをリーダーに報告します。



平面図

1-3

避難所の区割り

区割りチーム
カード

体育館の区割り・ゾーンの区分け

役割

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を行います。

使うもの	保管場所
<input type="checkbox"/> フロアシート	<input type="checkbox"/> 小学校体育館ステージ下収納 <input type="checkbox"/> 中学校体育館ステージ下収納
<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 小学校体育館2階倉庫(2) <input type="checkbox"/> 中学校体育館防災倉庫
<input type="checkbox"/> 避難ルーム及び番号表示・ゾーン表示	
<input type="checkbox"/> 懐中電灯等の照明(夜間の場合)	
<input type="checkbox"/> 手指消毒・ハンドソープ	

注意点

複数の人員で行ってください。

チェック



1

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

チェック



2

「配置計画図」(P.11~P.18)に基づき、居住スペースやその他のスペース、ゾーン表示を掲示します。

中学校体育館
ステージ下収納



チェック



3

フロアシート・養生テープ・避難ルームなどを用いて、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。
配置計画図(各体育館内)に基づき、手指消毒とハンドソープを
設置します。
避難ルームの組立方法については、「避難ルーム組立方法①~②」
(P.8~P.9)に記載しています。

チェック



4

避難ルームに番号を表示します。
体育館の作業が終了したら、チーム長はリーダーに報告します。
※引き続き、校舎に行き、区割り・ゾーンの区分けを行います。

次ページに続く

避難ルーム組立方法①

ひなんルーム2人用1人用 組立手順シート

セット内容

<ul style="list-style-type: none"> ● 本体シート×1枚 ● ボール(折りたたみ式)×2本 	<ul style="list-style-type: none"> ● 組立手順シート×1枚 ● 取扱説明書×1部
--	--

収納図



※まず、外袋の中に本体シートが1枚と、内袋の中にボールが2本あることを確認して下さい。本体を取り出し、本体に巻きつけてある組立手順シートを本体側から外して下さい。マジックテープで固定されています。組立手順シートをご覧になりながら組立てます。

組立手順

(1) シートを広げ、4箇所のスリーブ袋※の位置を確認します。たたまれているボールを端から順に2箇所まで組みます。組んだボールを①のスリーブ袋にしっかりと入れ(図・A、参照) 同様に対象側のボールも組み、②のスリーブ袋にしっかりと入れます。2本目のボールも同様に組み、③と④のスリーブ袋にしっかりと入れます。

図・A



※1. スリーブ袋 【ボールを差し込む筒状の袋】



(2) (図・A-1 参照)
 ポールを立てて全て組み合わせた後、シートの中央にあるフックを、交差している2本のポールの上側側面につけ(図・B、参照)、同様に上部横に付いている8箇所のフックもポールにつけます。スリーブ袋の位置を本体の4隅にくるように調整して完成です。⑤

図・B





避難ルーム組立方法②

収納手順

(1) ボールとスリーブ袋を持ち、スリーブ袋側を引きながらボールを抜きます。ボールを全て外し、シートを広げてマジックテープを使い、正面出入口を閉めてから、全てのフック(9ヶ所)を中央にまとめます。

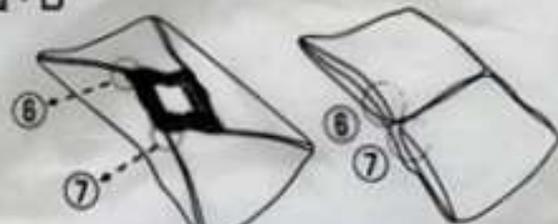
※ひなんルーム2人用の場合：スリーブ袋の上部⑥と⑦を持ち、中央手前に合わせます。(図・C参照)

図・C 

反対側も同様に合わせた後、シートの両端⑧と⑨を持ち、中央で合わせます。反対側も同様に合わせます。更に中央に折り込み、1/4のサイズにたたみます。(図・C-1、参照)

図・C-1 

※ひなんルーム1人用の場合：シート長辺側のスリーブ袋の上部⑥と⑦を持ち、中央手前に合わせます。反対側も同様に合わせます。(図・D参照)

図・D  中央に折り込み、1/2のサイズにたたみます。 

(2) ボールを内袋へ入れて、シートを巻き付けながらコンパクトに収納します。(図・E、参照)ご覧になっている組立手順シートを本体に巻き付けて、マジックテープにて固定して下さい。後は、外袋に入れて収納完了です。

図・E 

(3) 収納時の注意事項
収納時は、正面出入口を閉めて収納して下さい。出入口が開いたままだと両端に有るマジックテープが本体中央部のネットに張り付いてしまう場合があります。

1-3

避難所の区割り

区割りチーム
カード

ゾーンの区分け

役割

避難所内での感染症の拡大を防ぐために、校舎内の一般避難者ゾーン、有症者ゾーン、濃厚接触者ゾーンへの区割りをを行います。

使うもの	保管場所
<input type="checkbox"/> 校舎（小学校・中学校）の鍵	<input type="checkbox"/> 中学校校舎入口の収納ボックス
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 配置計画図（校舎内）感染症対策用	<input type="checkbox"/> 小学校体育館2階倉庫(2) <input type="checkbox"/> 中学校体育館防災倉庫
<input type="checkbox"/> 簡易フェンス	
<input type="checkbox"/> ゾーン表示	
<input type="checkbox"/> 感染症対策のルール、有症避難者のルール	
<input type="checkbox"/> 懐中電灯等の照明（夜間の場合）	
<input type="checkbox"/> 手指消毒・ハンドソープ	

注意点

複数の人員で行ってください。

前ページから

チェック



5

「配置計画図」（P.11～P.18）を確認し、各ゾーンのエリアと簡易フェンスの配置場所を把握します。

チェック



6

配置計画図に基づき、簡易フェンスを配置するとともに、一般避難者ゾーンに「感染症対策のルール」（P.65～P.67）、有症者ゾーンと濃厚接触者ゾーンに「有症避難者のルール」（P.68、P.69）、ゾーン表示を掲示します



簡易フェンスイメージ

チェック



7

配置計画図に基づき、手指消毒とハンドソープを配置します。居住スペース及び隔離室に避難ルームを設置するとともに、番号表示を付与します。

チェック



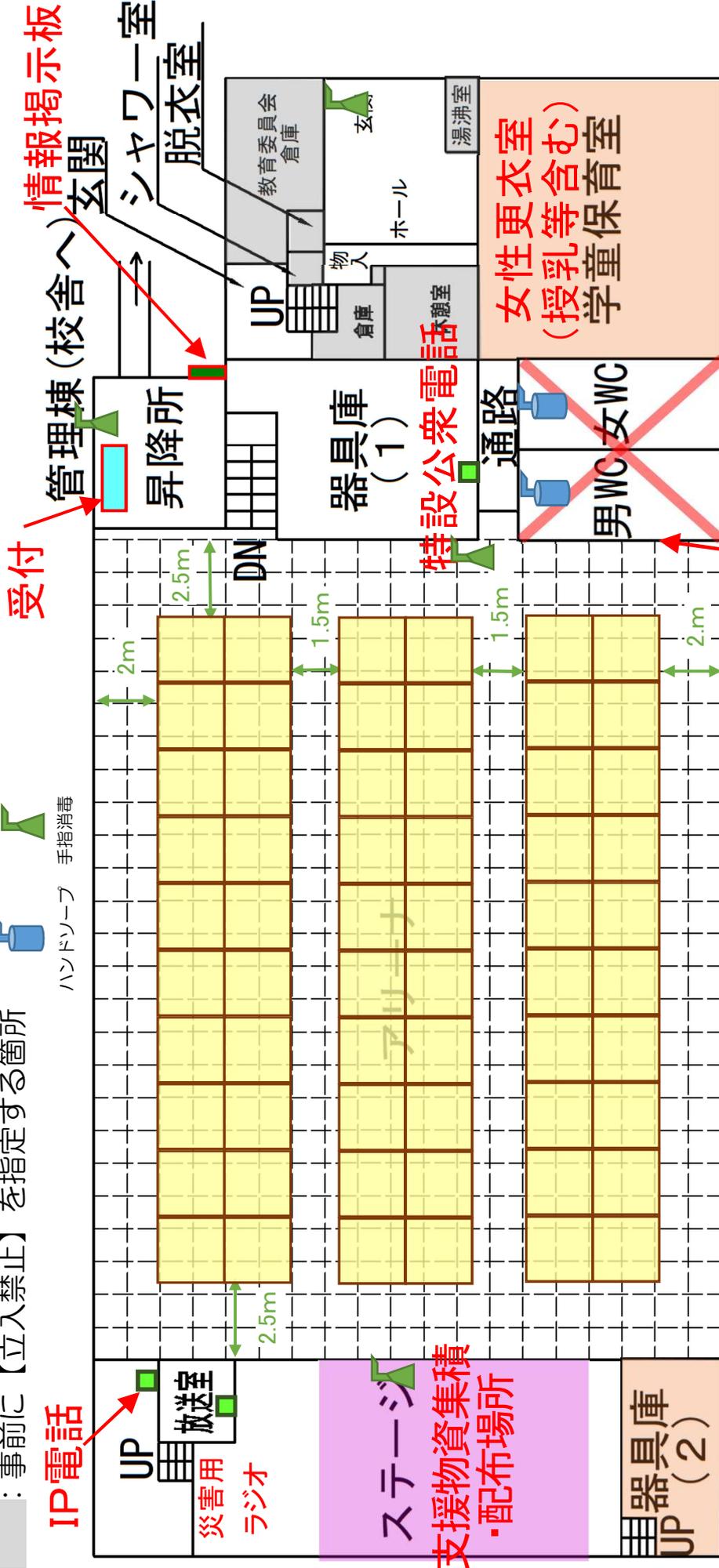
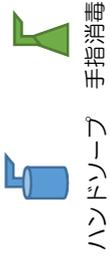
8

作業が完了したら、チーム長はリーダーに報告します。

配置計画図 (加茂小学校 体育館1階)

一般避難者ゾーン

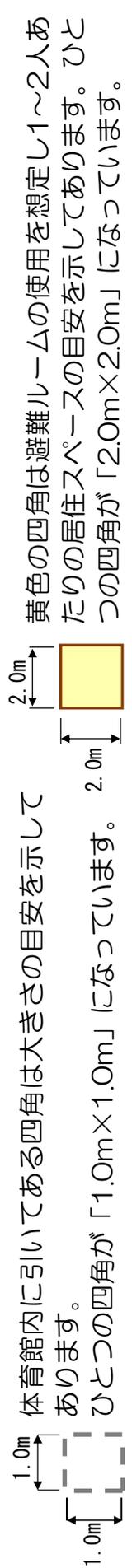
■: 事前に【立入禁止】を指定する箇所



男性更衣室

居住スペース:120名
避難ルーム:60個

※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」(通常版)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1~2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「2.0m×2.0m」になっています。

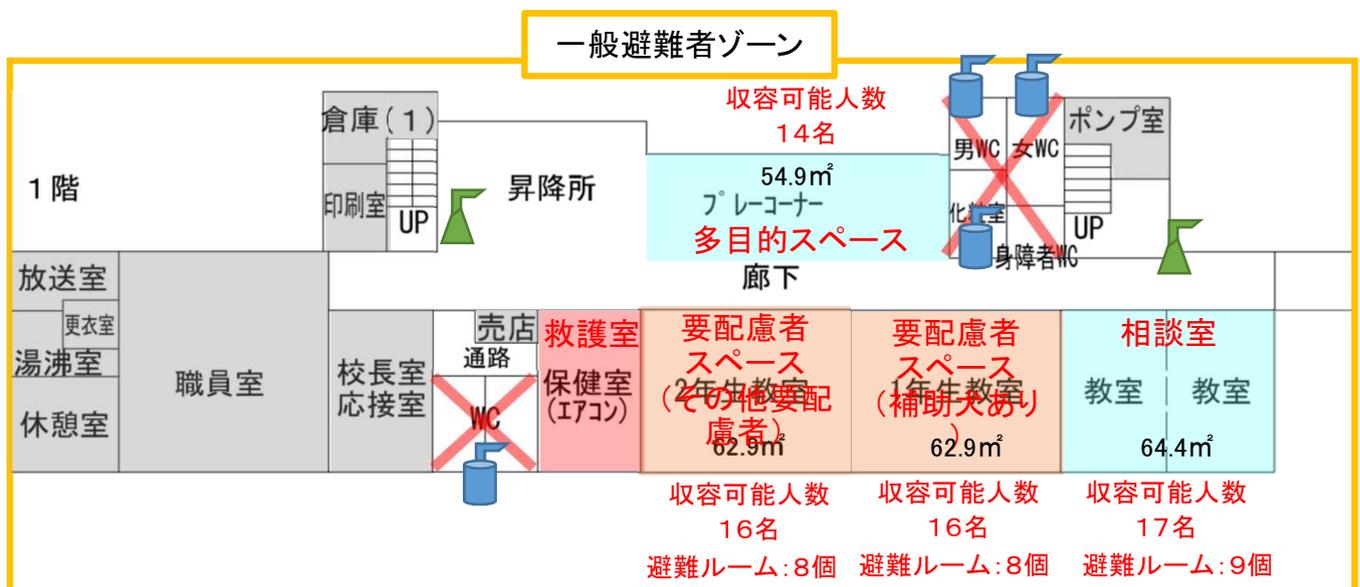
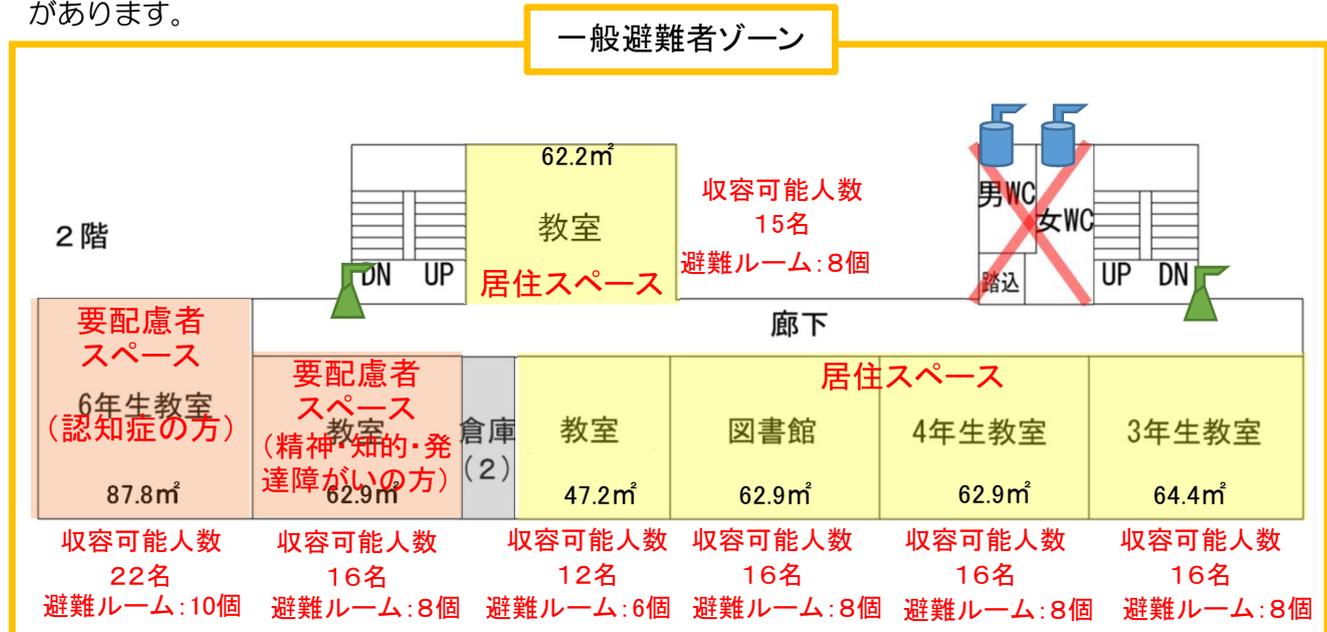
配置計画図（加茂小学校 校舎）

※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」（通常版）を参照してください。

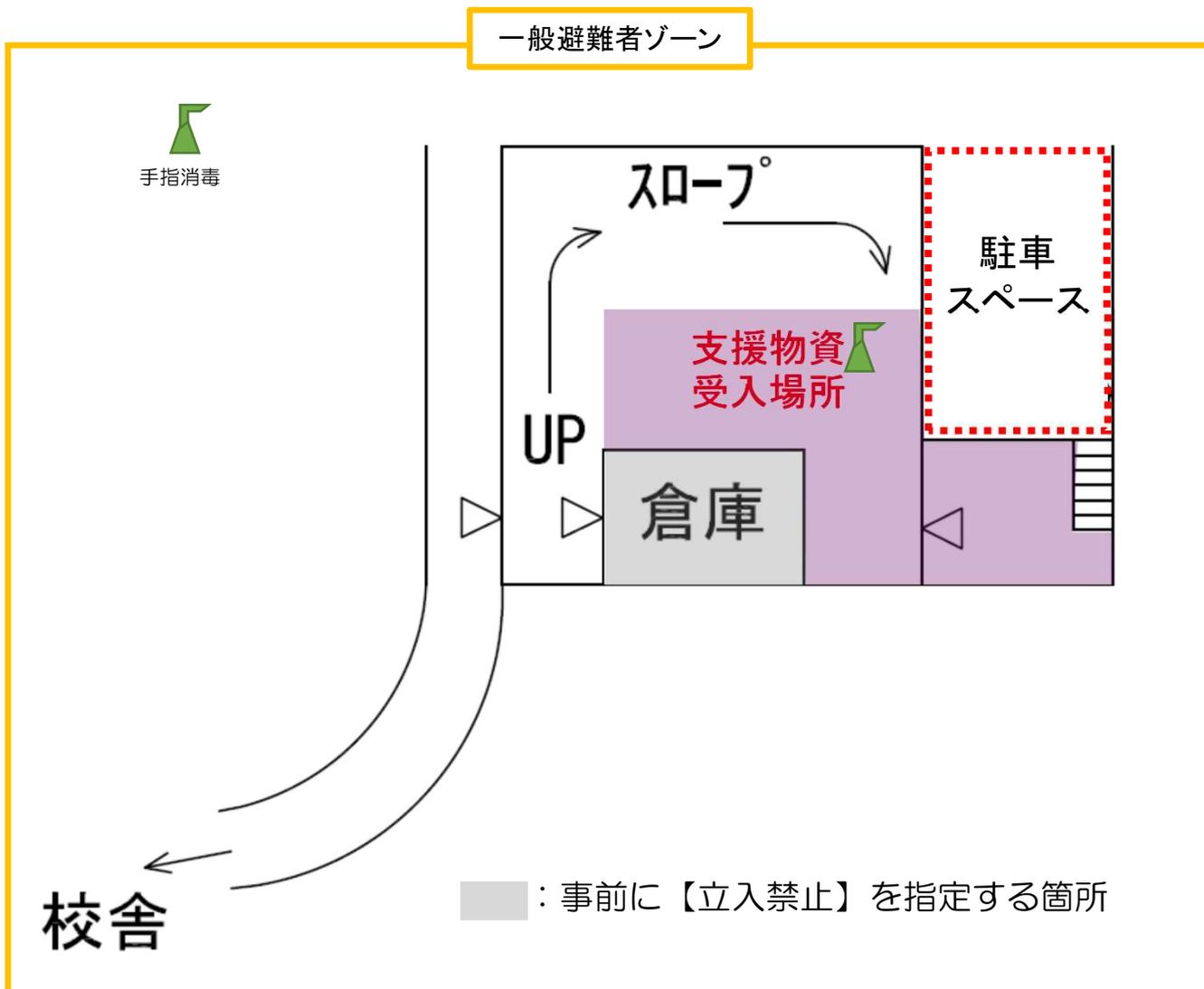
：事前に【立入禁止】を指定する箇所
※全室エアコン設置済み



※校舎（隔離室を除く）の居住スペース収容可能人数は、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、避難ルーム（2m×2m：基本2名使用）を使用することを想定し、通路分も含め1名あたりの居住面積を3.125㎡（2.5m×2.5m÷2）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。

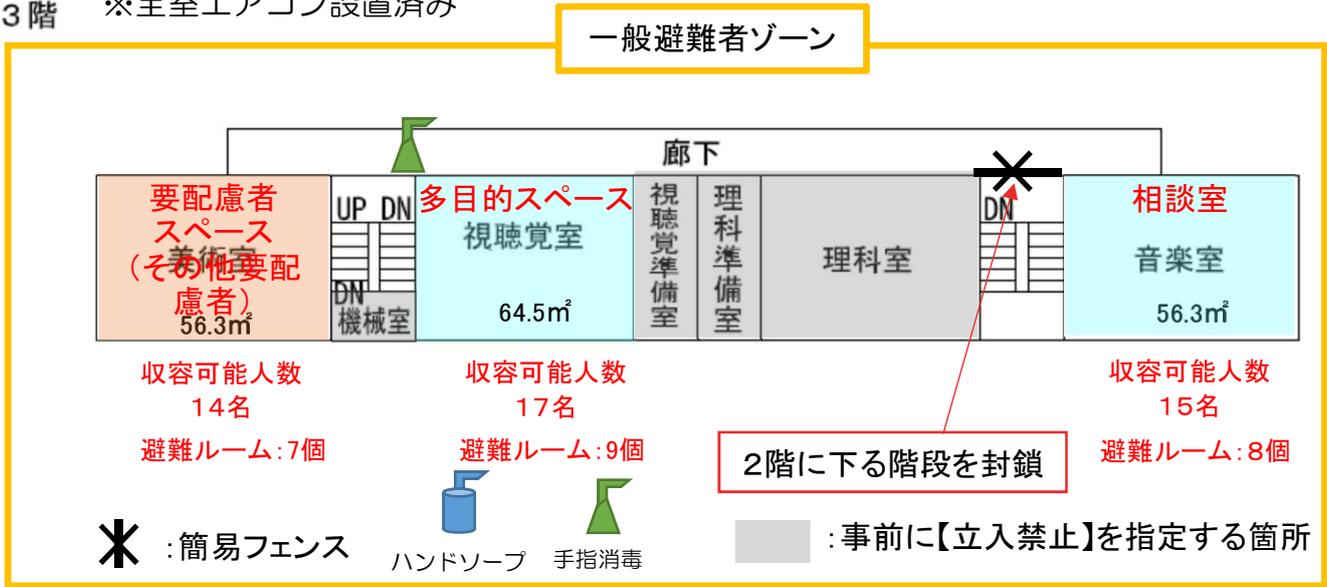


配置計画図（加茂小学校 給食室）



配置計画図（加茂中学校 校舎）

3階 ※全室エアコン設置済み

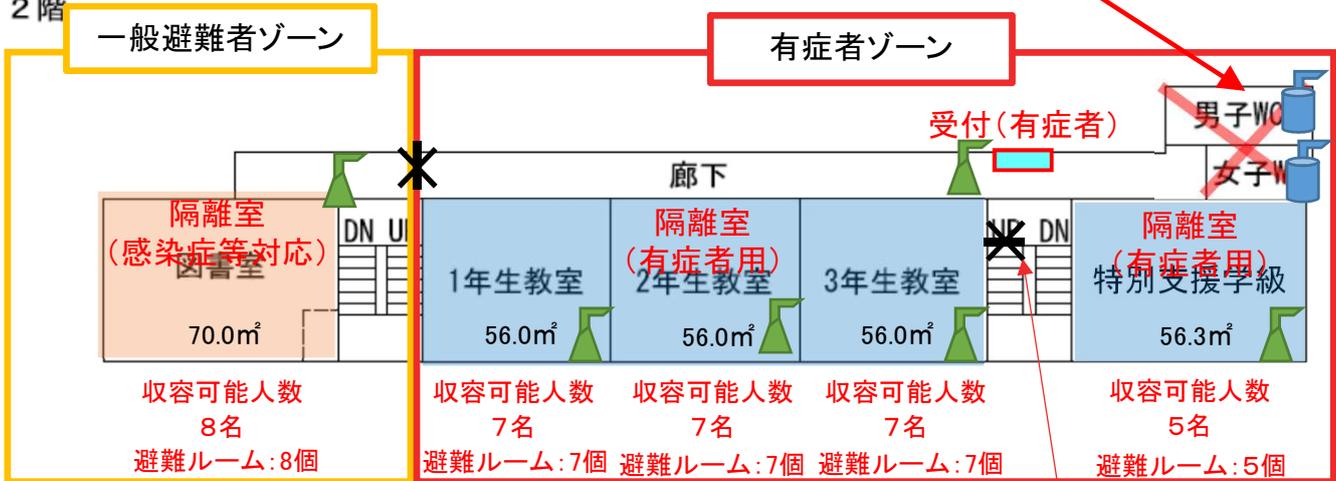


※校舎（隔離室を除く）の居住スペース収容可能人数は、各スペースの面積を移動できない備品を除くために【面積×0.8】した値に対し、避難ルーム（2m×2m：基本2名使用）を使用することを想定し、通路分も含め1名あたりの居住面積を3.125㎡（2.5m×2.5m÷2）として算出しています。

※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。

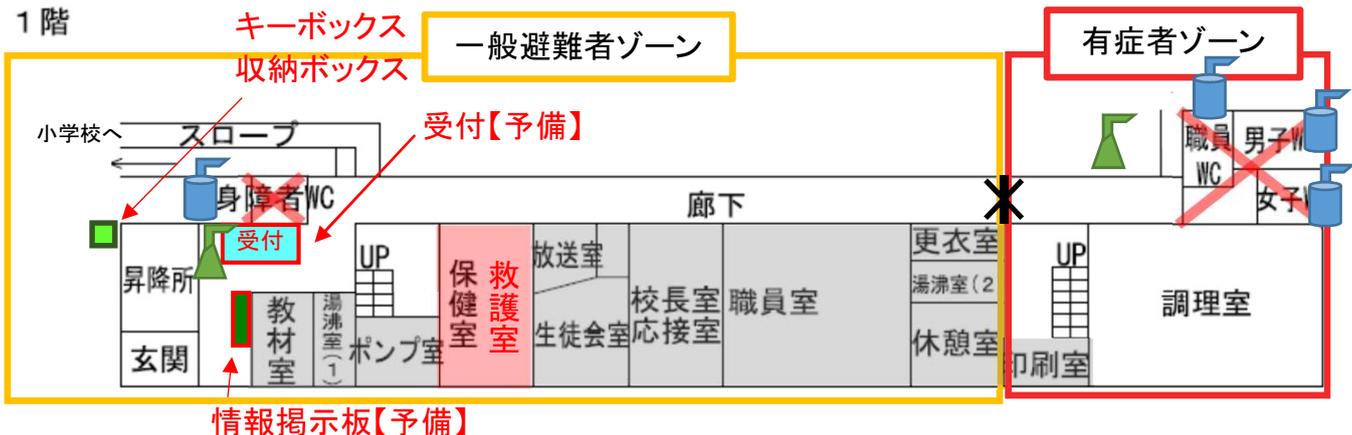
※トイレの使用については設備の状態を確認する必要があるため、「1-5 トイレの確保」（通常版）を参照してください。

2階



※隔離室の収容可能人数は、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、有症者用及び濃厚接触者用は避難ルーム（2m×2m：基本1名使用）を使用することを想定し、通路分も含め1名あたりの居住面積を6.25㎡（2.5m×2.5m）として算出しています。

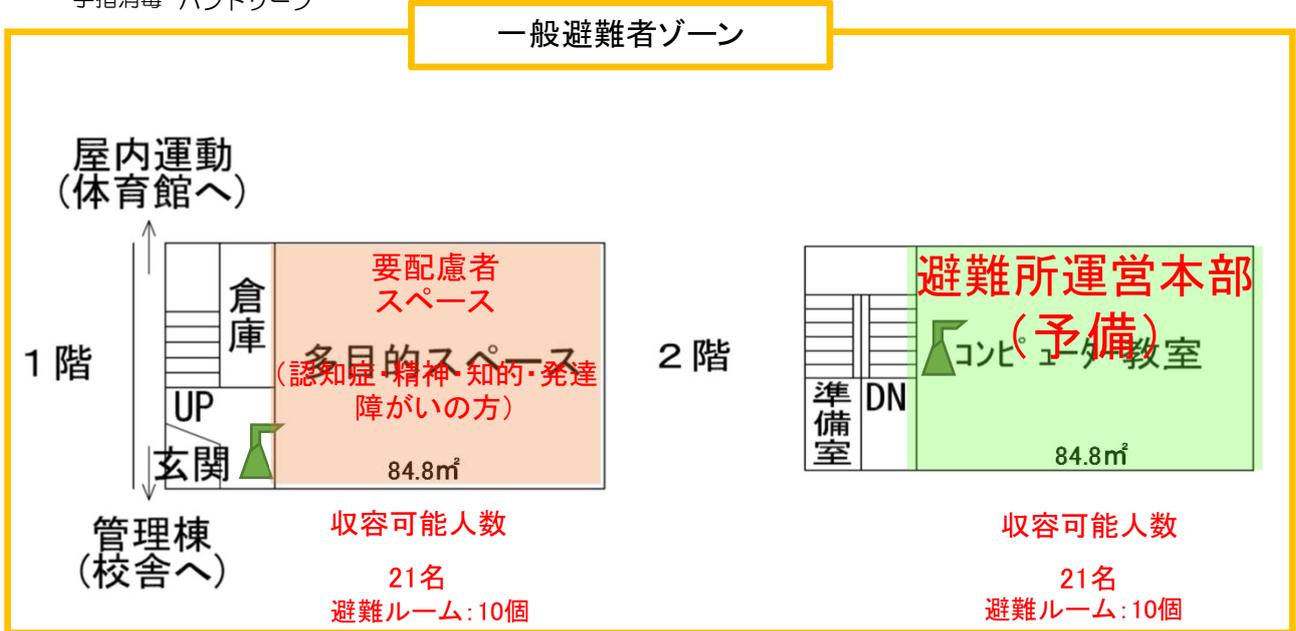
1階



配置計画図（加茂中学校 管理棟）



■：事前に【立入禁止】を指定する箇所
※全室エアコン設置済み

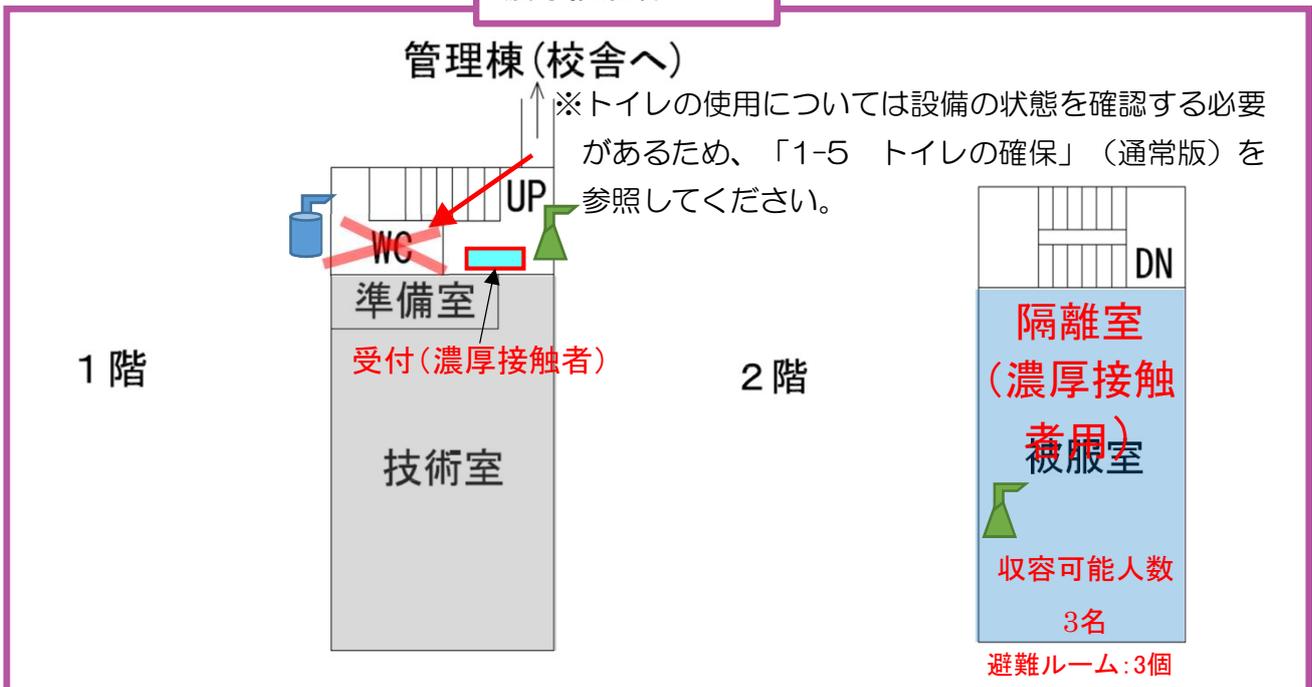


※避難所運営本部（予備）を使用しない場合は要配慮者スペースとして利用する。

※校舎（隔離室を除く）の居住スペース収容可能人数は、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、避難ルーム（2m×2m：基本2名使用）を使用することを想定し、通路分も含め1名あたりの居住面積を3.125㎡（2.5m×2.5m÷2）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。

配置計画図（加茂中学校 技術棟）

濃厚接触者ゾーン



※隔離室の収容可能人数は、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、有症者用及び濃厚接触者用は避難ルーム（2m×2m：基本1名使用）を使用することを想定し、通路分も含め1名あたりの居住面積を6.25㎡（2.5m×2.5m）として算出しています。

1-5

トイレの確保

トイレ確保チーム
カード

避難者別トイレの使い分け

- 感染防止のために、一般避難者と有症者、濃厚接触者でトイレの使い分けを行います。
- 各避難者の使用可能なトイレは以下のとおりです。
- トイレの確保方法等、**トイレの使い分け以外の内容については、通常版を確認してください。**

対象者	トイレの場所	トイレの種類
一般避難者	体育館	<加茂小学校> ・多目的（男女共用）トイレ ・男子トイレ ・女子トイレ <加茂中学校> ・男子トイレ ・女子トイレ
	校舎	<加茂小学校> 【1階】 ・男子トイレ ・女子トイレ ・多目的（男女共用）トイレ 【2階】 ・男子トイレ ・女子トイレ 【3階】 ・男子トイレ ・女子トイレ <加茂中学校> 【1階】 ・身障者用（男女共用）トイレ
	プール付近	・仮設男子トイレ ・仮設女子トイレ

1-5

トイレの確保

トイレ確保チーム
カード

避難者別トイレの使い分け

- 感染防止のために、一般避難者と有症者、濃厚接触者でトイレの使い分けを行います。
- 各避難者の使用可能なトイレは以下のとおりです。
- トイレの確保方法等、**トイレの使い分け以外の内容については、通常版を確認してください。**

対象者	トイレの場所	トイレの種類
有症者	校舎	<加茂中学校> 【2階】 ・男子トイレ ・女子トイレ
	中学校校舎東側付近	・仮設男子トイレ ・仮設女子トイレ
濃厚接触者	技術棟	【1階】 ・男女共用トイレ
	技術棟中央付近	・仮設男子トイレ ・仮設女子トイレ

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	120名	居住スペース	180名	
校舎	居住スペース	75名	居住スペース	0名	
	要配慮者スペース	92名	要配慮者スペース	14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 (感染症等対応)	8名	
			隔離室 (有症者用)	26名	
	計	198名	計	80名	
管理棟			要配慮者スペース	21(42)名	
技術棟			隔離室 (濃厚接触者用)	3名	
小計	居住スペース	195名	居住スペース	180名	
	要配慮者スペース	92名	要配慮者スペース	35(56)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	37名	
		計	318名	計	284(305)名
合計	居住スペース			375名	
	要配慮者スペース			127(148)名	
	多目的スペース			31名	
	相談室			32名	
	隔離室			37名	
		計			602(623)名

【収容可能人数について】

- ・上記人数は、避難ルームを2名で使用した場合の人数です。
- ・避難ルームを1名使用した場合は、上記人数よりも減る可能性があります。
- ・()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。

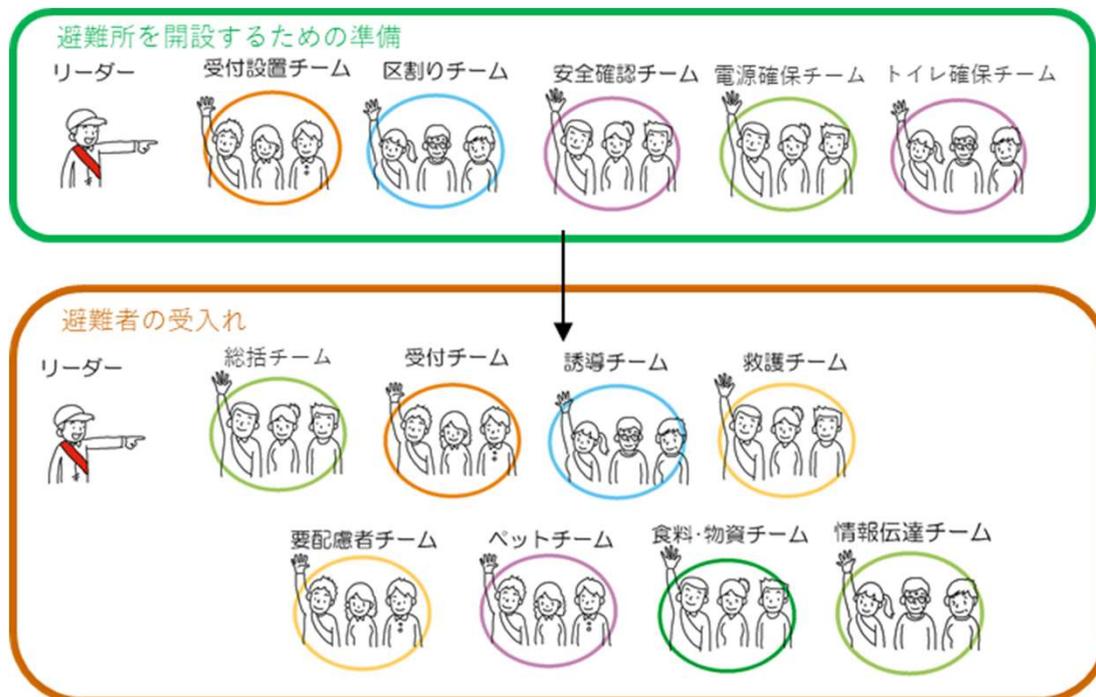
2. 避難者の受入れ

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】

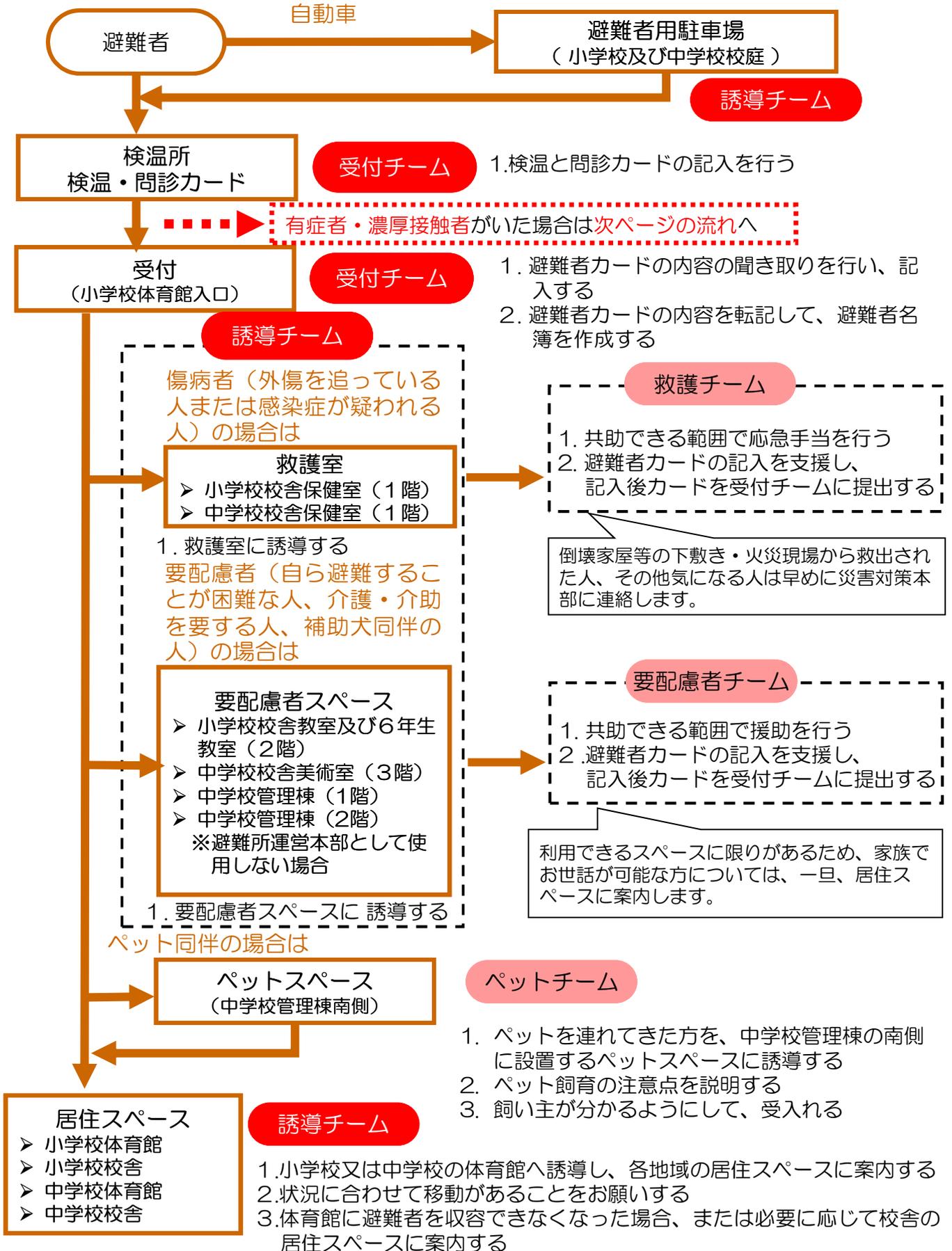


リーダーの指示優先順序

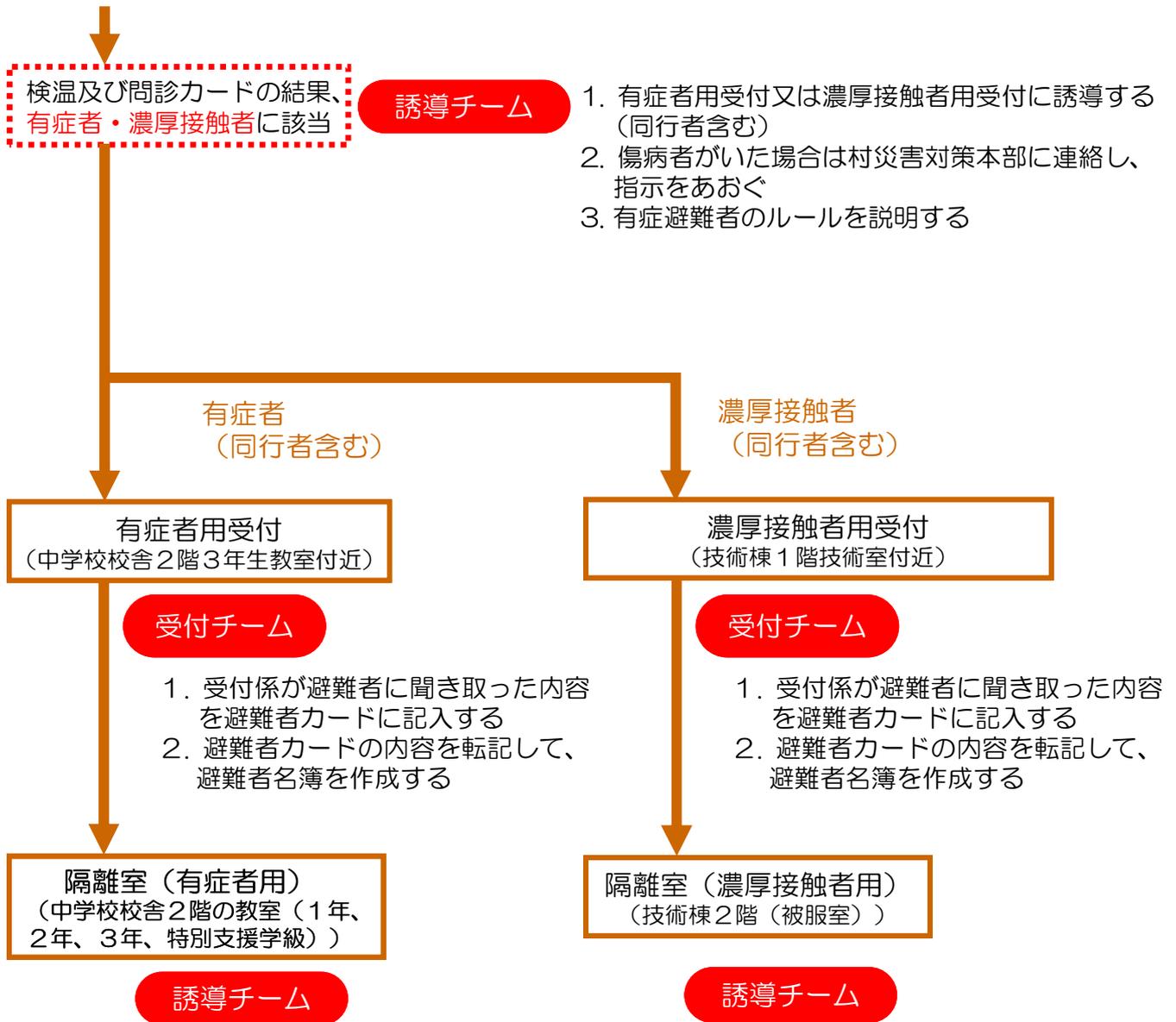
- 1) 通信手段の確保：総括チーム (通常版：P.68)
- 2) 避難者の受付：受付チーム (P.26)
- 3) 居住スペースへの誘導：誘導チーム (P.35)
- 4) 傷病者の把握・応急対応：誘導チーム (P.43)
：救護チーム (通常版：P.84)
- 5) 要配慮者の把握・生活支援：要配慮者チーム (通常版：P.86)
- 6) ペットの受入れ：ペットチーム (通常版：P.89)
- 7) 食料・物資の配給：食料・物資チーム、受付チーム (P.44)
- 8) 被災者への情報伝達：情報伝達チーム (通常版：P.92)
- 9) 避難所の状況連絡：総括チーム (通常版：P.95)

※各チーム2～5名以上で編成する。

避難者の受入れの流れ



有症者・濃厚接触者の受入れの流れ

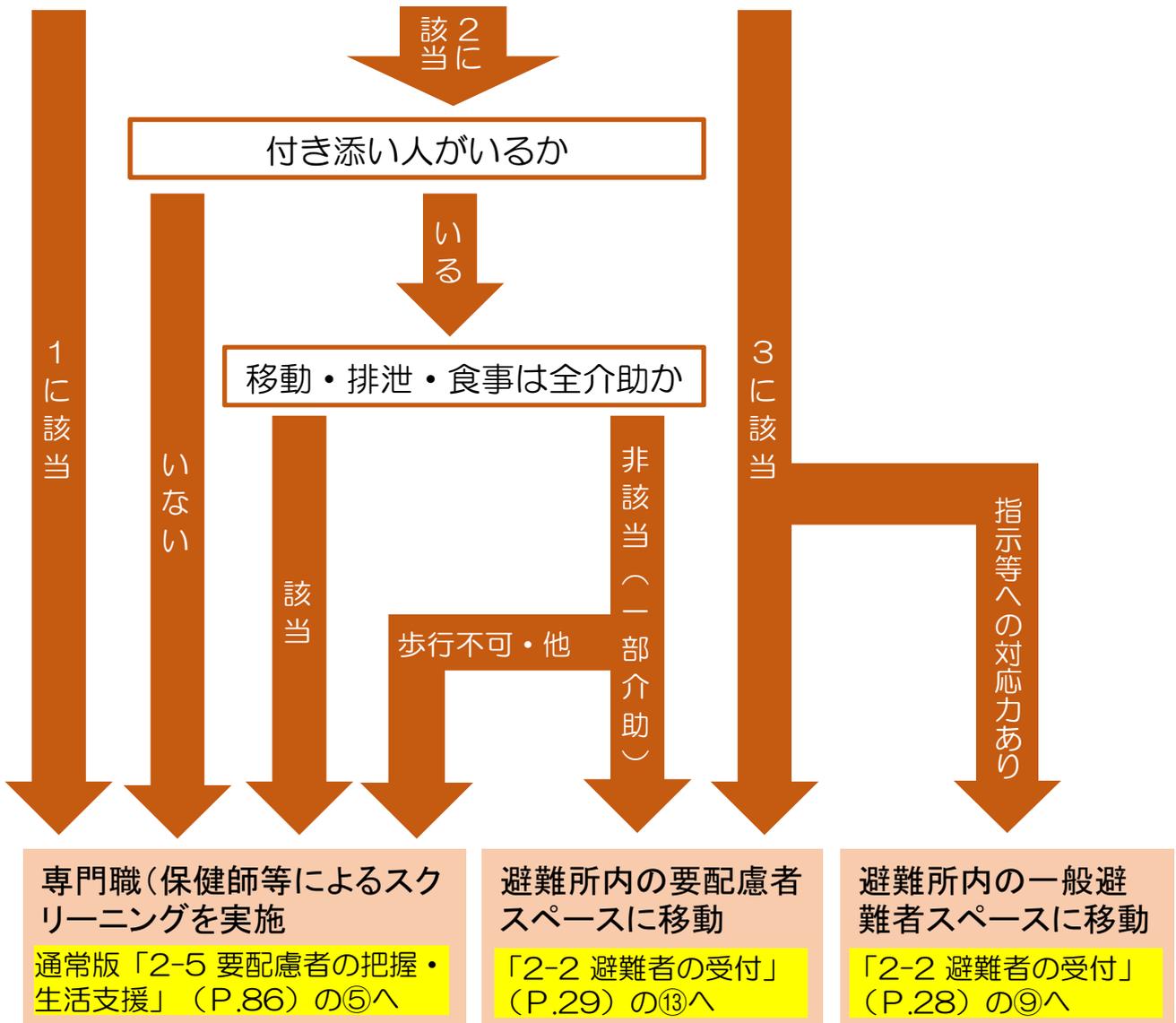


要配慮者対応マニュアル（大規模避難所用）

■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、村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。

2-2

避難者の受付

受付チーム
カード

役割

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

使うもの	保管場所
<input type="checkbox"/> 避難者受付セット (避難者カード・避難者名簿・筆記用具)	<input type="checkbox"/> 小学校体育館2階倉庫(2)
<input type="checkbox"/> 問診カード ※避難者カードとホッチキス止め	
<input type="checkbox"/> 懐中電灯等の照明(夜間の場合)	
<input type="checkbox"/> 消毒液	
<input type="checkbox"/> ペーパータオル	
<input type="checkbox"/> 接触型体温計・非接触型体温計	
<input type="checkbox"/> 使い捨て手袋	
<input type="checkbox"/> マスク	
<input type="checkbox"/> ガウン	
<input type="checkbox"/> フェイスシールド	
<input type="checkbox"/> 腕章		☐ 小学校体育館2階倉庫(2) ☐ 中学校体育館防災倉庫
<input type="checkbox"/> ホッチキス	
<input type="checkbox"/> 配布用マスク	
<input type="checkbox"/> 手指消毒	
<input type="checkbox"/> 感染症対策のルール	
<input type="checkbox"/> 有症避難者のルール	

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

検温係及び各受付係は以下の装備を必ず着用してください。



1

受付係の装備

- 使い捨て手袋
- マスク
- ガウン
- フェイスシールド

検温係は②
(P.27)

一般避難者用受付係は⑧
(P.28)

有症者用受付係及び
濃厚接触者用受付係は⑩
(P.30)

2-2

避難者の受付

受付チーム
カード

検温係の対応

チェック



2

「問診カード」(P.31)に基づき、濃厚接触者かどうか確認を行います。
※濃厚接触者(同行者含む)は、濃厚接触者スペースに誘導します(誘導チーム(有症避難者誘導係))。

チェック



3

非接触型体温計で検温を行います。
※接触型体温計を持参している避難者には、その体温計を使用してもらいます。
※マスク未着用の避難者には、配布用マスクを配布します。

37.5度未満

37.5度以上

チェック



4

接触型体温計で再検温を行います。
※使用した接触型体温計は必ず消毒液で消毒します。

37.5度未満

チェック



5

問診カードに基づき避難者に聞き取りを行い、記入します。

37.5度以上

チェック項目
No.2~6該当なし

チェック項目
No.2~6該当あり

チェック



6

各自で問診カードを持って一般避難者用受付(小学校体育館入口)に移動してもらうように伝えます。

7

問診カードを持って有症者用受付に誘導します(誘導チーム(有症避難者誘導係))。

⑧^

(P.28)

⑩^

(P.30)

2-2

避難者の受付

受付チーム
カード

一般避難者用受付係の対応

チェック



8

一般避難者用受付係がノズルを押して、避難者の手指消毒を行います。
避難者が「要配慮者対応マニュアル」(P.25)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⑨

要配慮者（居住スペース）の受付は⑨

要配慮者（要配慮者スペース）の受付は⑬ (P.29)

傷病者の受付は⑮ (P.29)

健常者の受付

チェック



9

受付係が聞き取りを行い、「避難者カード」(P.32、P.33)に記入します。

チェック



10

「感染症対策のルール」(P.65～P.67)を説明します。

チェック



11

居住スペースに誘導します（誘導チーム（一般避難者誘導係））。
※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）。

チェック



12

避難者カードを使い、「避難者名簿」(P.34)を作成します。

2-2

避難者の受付

受付チーム
カード

一般避難者用受付係の対応

要配慮者（要配慮者スペース）の受付

チェック



13

要配慮者スペースに誘導します（誘導チーム（一般避難者誘導係））。
 ※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」（P.32、P.33）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



14

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



15

救護室に誘導します（誘導チーム（一般避難者誘導係））。
 ※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。

2-2

避難者の受付

受付チーム
カード

有症者用受付係及び濃厚接触者用受付係の対応

チェック



16

有症者用受付係もしくは濃厚接触者用受付係がノズルを押して、有症者・濃厚接触者の手指消毒を行います。
※傷病者の場合は、隔離室に誘導します（誘導チーム（有症避難者誘導係））。
※傷病者の「避難者カード」（P.32、P.33）の記入は、隔離室で対応します（誘導チーム（有症避難者誘導係））。

チェック



17

受付係が聞き取りを行い、避難者カードに記入します。

チェック



18

「有症避難者のルール」（P.68、P.69）を説明します。

チェック



19

隔離室に誘導します（誘導チーム（有症避難者誘導係））。
※ペット同伴の場合は、ペットも一緒に誘導します（ペットチーム）。

チェック



20

避難者カードを使い、「避難者名簿」（P.34）を作成します。

記入例

ここに記入した整理番号と「避難者カード」の整理番号は、**同じ番号**にしてください。

整理番号
1

問診カード(避難所名: 加茂小学校・中学校)

テント番号
1

体温	37.8℃
----	-------

問診表 ※1~6のうち1つでもチェックがあれば、有症者ゾーンもしくは濃厚接触者待機ゾーンへ			
No	☑	感染症に関するチェック項目	居住ゾーン
1		感染が確認されている人の濃厚接触者で健康観察中でしたか？ (中央西福祉保健所から濃厚接触者に関する連絡がありましたか？)	濃厚接触者ゾーン
2	✓	高熱(37.5度以上)の熱が数日以内にありましたか？	有症者ゾーン
3	✓	発熱症状や強いだるさがありますか？	
4		息苦しさ、咳や痰、のどの痛みはありますか？	
5		においや味を感じにくいですか？	
6		下痢や嘔吐等の消化器症状はありますか？	
7		食事、排泄、移動に介助が必要ですか？	
8		酸素療法や透析療法を行っていますか？	
9		糖尿病、心不全、呼吸器疾患をお持ちですか？または、抗がん剤、免疫抑制剤を用いて治療中ですか？ 疾患名：	
10		妊娠中ですか？または、乳幼児がいますか？	
特記事項			

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：	

避難者名簿 (日高村民用 ・ 佐川町住民用) 避難所：加茂小学校・加茂中学校

避難者
 在宅避難者
 帰宅困難者

氏名	年齢	性別	世帯主の同行	住所	居住地区	避難の公表の有無	避難希望の有無	食料アレルギーの内容	医療や配慮の内容	避難所運営で協力可能な内容	車の有無	ペットの有無	その他	入所日	退所日
日高 花子	45	男・女	○	日高村岩目地西	【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】九戸・その他 本村西・弘岡・長竹 横山・その他	○	○	1	0	1.8	○	○	医療：1. 寝り薬、8. 少し熱っぽい、咳も出る 運営：介護福祉士 その他：自宅が広くなので、時々状況を確認しに行きたい	8月3日	9月3日
日高 太郎	51	男	○	日高村岩目地東	【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】竹ノ倉・本村東 本村西・弘岡・長竹 横山・その他	○	×	1	0	5	○	○		8月3日	
柱谷 一郎	45	男	○	日高村岩目地東	【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】九戸・その他 本村西・弘岡・長竹 横山・その他	×	○	1	0	6	○	×		8月4日	
柱谷 花子	46	男・女	○	日高村岩目地西	【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】竹ノ倉・本村東 本村西・弘岡・長竹 横山・その他	○	○	1	0	3.4	×	×		8月4日	
柱谷 聡	16	男・女	○	日高村岩目地西	【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】九戸・その他 本村西・弘岡・長竹 横山・その他	○	○	5	0	2	×	○	食事：アレルギー対応	8月4日	
柱谷 鶴	75	男	○	日高村岩目地西	【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】竹ノ倉・本村東 本村西・弘岡・長竹 横山・その他	○	○	2.8	0	8	×	×	食事：糖質食 医療：処方薬がない	8月4日	
大花 太郎	35	男・女	○	日高村九戸	【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】九戸・その他 本村西・弘岡・長竹 横山・その他	○	○	1	0	5	×	×		8月5日	
大花 花子	34	男・女	○	日高村九戸	【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】九戸・その他 本村西・弘岡・長竹 横山・その他	○	○	1	0	1.7	×	×	運営：看護師	8月5日	
		男・女			【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】九戸・その他 本村西・弘岡・長竹 横山・その他										
		男・女			【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】竹ノ倉・本村東 本村西・弘岡・長竹 横山・その他										
		男・女			【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】九戸・その他 本村西・弘岡・長竹 横山・その他										
		男・女			【日高村】岩目地東・岩目地西 【佐川町】竹ノ倉・本村東 本村西・弘岡・長竹 横山・その他										
該当者人数															

【記入する番号】

- 食事の希望内容：1. 普通食 2. お粥 3. 離乳食 4. ミルク 5. その他 ※5の場合は、具体的な内容をその他欄に「食事：●●」と記入してください ※8の場合は、具体的な内容をその他欄に「アレルギー：●●」と記入してください
- 食物アレルギーの内容：0. 特になし 1. えび 2. かに 3. 小麦 4. そば 5. 卵 6. 乳 7. 落花生 8. その他 ※8の場合は、具体的な内容をその他欄に「アレルギー：●●」と記入してください ※1、3、7、8の場合は、具体的な内容をその他欄に「医療：(該当番号) ●●」と記入してください
- 医療や配慮の内容：0. 特になし 1. けが 2. 小児医療 3. 人工透析/夜間の透析 4. 酸素療法 5. 産科医療 6. 精神科医療 7. 要介護度 8. その他 ※1、3、7、8の場合は、具体的な内容をその他欄に「医療：(該当番号) ●●」と記入してください
- 避難所運営で協力可能な内容：0. 特になし 1. けがの手当て 2. 子どもの世話 3. 介護 4. 炊事・洗濯 5. 大工・カ仕事 6. 建物設備点検 7. その他(資格など) ※7の場合は、具体的な内容をその他欄に「運営：●●」と記入してください

2-3

居住スペースへの誘導

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（グラウンド）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	保管場所
<input type="checkbox"/> 誘導セット（配置計画図・筆記用具）	<input type="checkbox"/> 小学校体育館2階倉庫(2)
<input type="checkbox"/> 使い捨て手袋	
<input type="checkbox"/> マスク	
<input type="checkbox"/> ガウン	
<input type="checkbox"/> フェイスシールド	
<input type="checkbox"/> 避難ルーム	<input type="checkbox"/> 小学校体育館2階倉庫(2)
<input type="checkbox"/> 避難ルーム番号表示	<input type="checkbox"/> 中学校体育館防災倉庫

注意点

- 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があることを伝えます。

チェック



各誘導係は以下の装備を必ず着用してください。

1

受付係の装備

使い捨て手袋
マスク
ガウン
フェイスシールド

一般避難者誘導係は②へ
(P.36)

有症避難者誘導係は⑥へ
(P.37)

2-3

居住スペースへの誘導

誘導チーム
カード

一般避難者誘導係の対応

チェック



2 一般避難者受付で待機します。

車で避難

車以外で避難

チェック



3 車で避難してきた方には、避難者用駐車場（校庭）に駐車してくるよう指示します。避難者用駐車場ではJR側から順に詰めることと、駐車したら一般避難者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。

チェック



4 「避難者カード」（P.32、P.33）を記入し終えた方から、各居住スペースに誘導します。
※誘導経路は、「避難者の検温場所からの誘導経路」（P.38～P.42）に従います。
傷病者や要配慮者は、誘導先で避難者カードを記入してもらいます（傷病者は救護チーム、要配慮者は要配慮者チーム）。
※要配慮者の誘導先については受付チームの指示に従います。

チェック



5 避難者を居住スペースに案内後、次の説明を行うとともに、要配慮者や傷病者に対しては、「感染症対策のルール」（P.65～P.67）を説明します。

- ・「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。」
- ・「感染症対策として、設置した避難ルームに最大2人として居住してもらいます。」



避難ルームイメージ

2-3

居住スペースへの誘導

誘導チーム
カード

有症避難者誘導係の対応

チェック



6 検温場所で待機します。

チェック



7 有症避難者を確認したら、検温係から問診カードを受け取り、有症者用受付又は濃厚接触者用受付まで誘導します（同行者含む）。
※誘導経路は「避難者の検温場所からの誘導経路」（P.38～P.42）に従います。

車で避難

傷病者がいた場合
2-4 有症避難者への対応①へ
(P.43)

車以外で避難

チェック



8 車で避難してきた方は、避難者用駐車場（校庭）に駐車するよう指示する。
※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。駐車が終わったら、有症者用受付又は濃厚接触者用受付に誘導します（同行者含む）。

チェック



9 「避難者カード」（P.32、P.33）の内容の聞き取りが終わった方から、隔離室に誘導します。
※傷病者や要配慮者への聞き取りは、隔離室で行います。

チェック



10 有症避難者（同行者含む）を避難ルームに案内し、避難者カードにテント番号を記入するとともに、次の説明を行います。

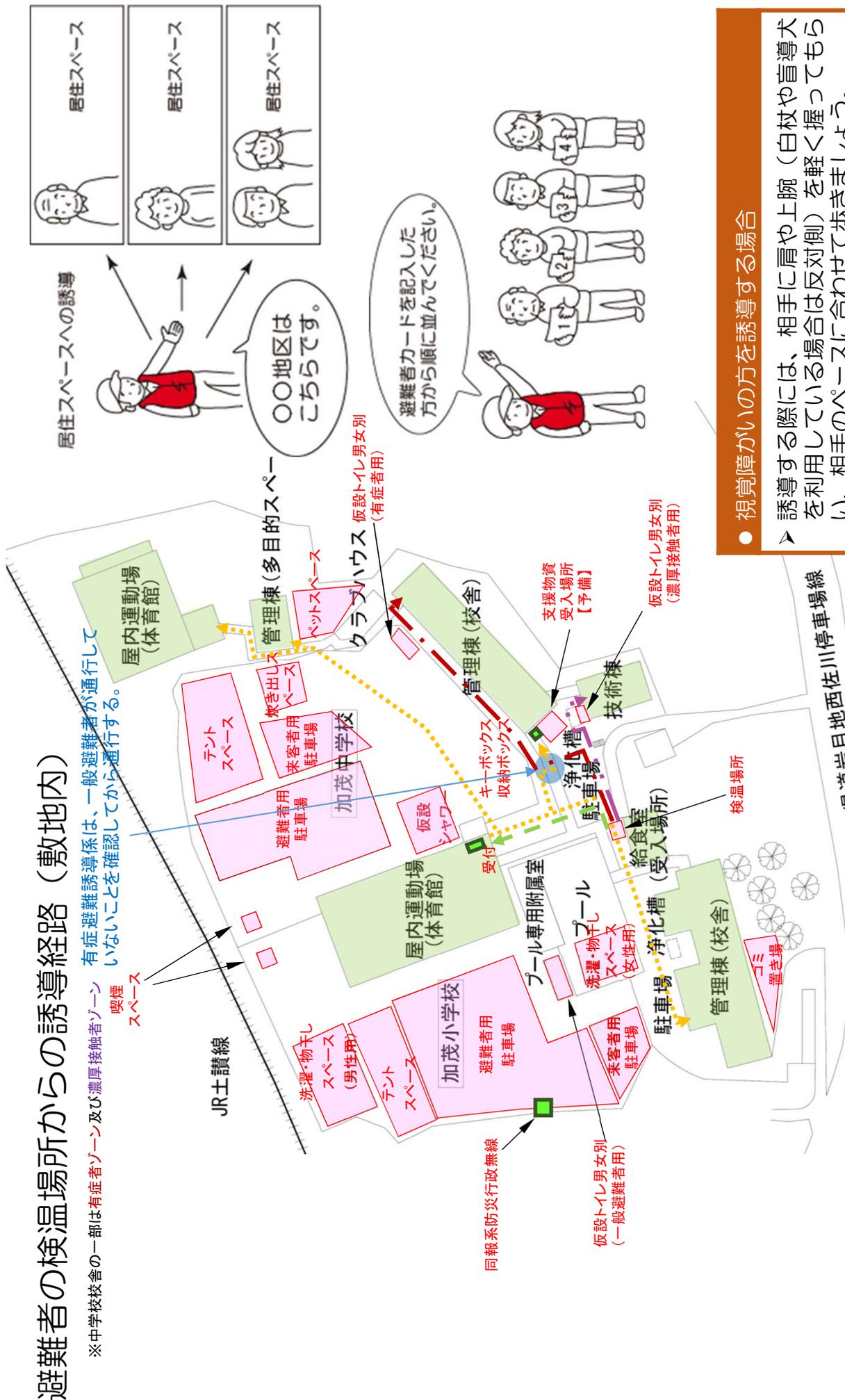
- ・「現在の場所は暫定です。再移動していただくことがあります。」
- ・「感染症対策として、設置した避難ルームに1人ずつ、同行者がいる場合は同行者と一緒に居住してもらいます。」

※避難者カードは受付に提出します。

避難者の検温場所からの誘導経路（敷地内）

※中学校校舎の一部は有症者ゾーン及び濃厚接触者ゾーン
喫煙スペース

有症避難誘導係は、一般避難者が通行して
いないことを確認してから通行する。



- ← 一般避難者 : 検温場所 → 受付 (一般避難者用)
- ← 一般避難者 : 受付 → 生活スペース
- ← 濃厚接触者 : 検温場所 → 受付 (濃厚接触者用)
- ← 有症者 : 検温場所 → 受付 (有症者用)

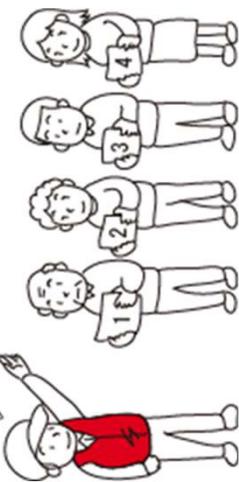
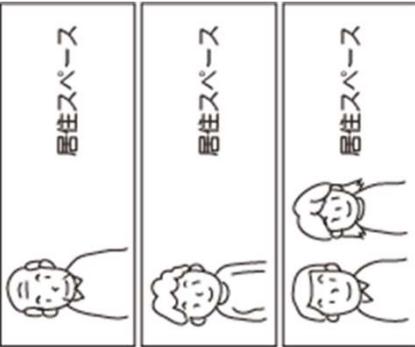
● 視覚障がいの方を誘導する場合

- ▶ 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。

居住スペースへの誘導

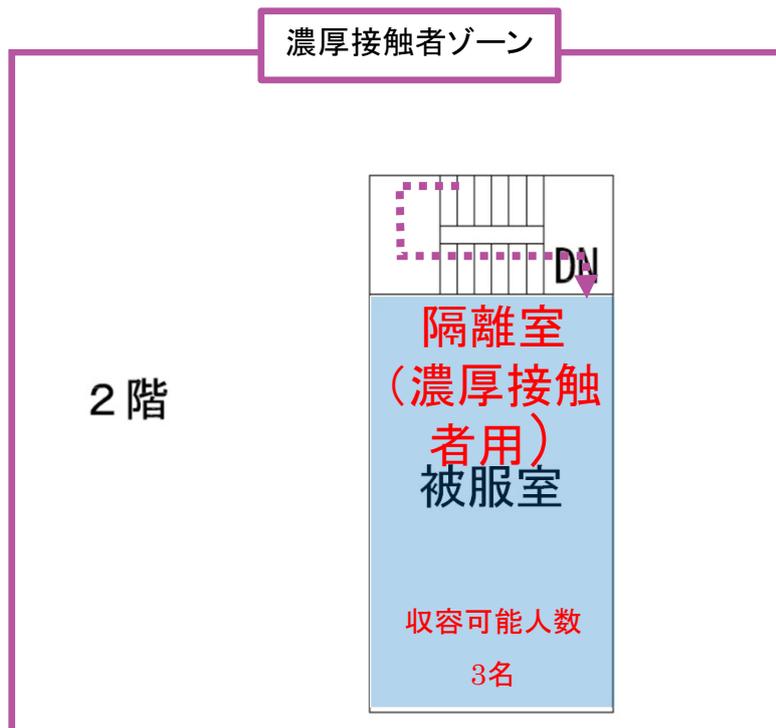
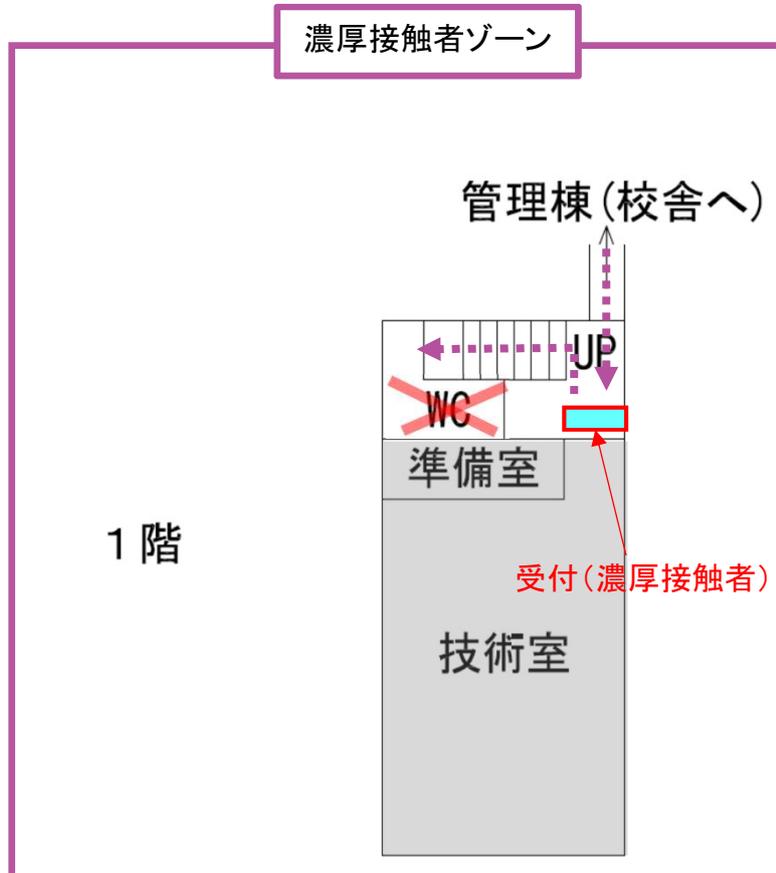
〇〇地区は
こちらです。

避難者カードを記入した
方から順に並んでください。



同報系防災行政無線
仮設トイレ男女別
(一般避難者用)

配置計画図（加茂中学校 技術棟）



← : 濃厚接触者及び同行者の誘導経路

2-4

傷病者の把握・応急対応

誘導チーム
カード

注意点

- 有症避難者への対応は、誘導チーム（有症避難者誘導係）が行います。

有症避難者への対応

チェック



1 隔離室内に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 「避難者カード」（P.32、P.33）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 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。）
搬送する場合は、総括チームを通じ、必ず事前に災害対策本部に連絡します。

症状が落ち着いた場合
2-3 有症避難者誘導係の対応⑩へ
(P.37)

※「一般避難者への対応」については、通常版を参照してください。

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。

2-7

食料・物資の配給

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
(通常版P.140~142)

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。
- 有症避難者に配給する際、直接手渡しをしないよう注意してください。

チェック



1

「避難者カード」(P.32、P.33)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。

一般避難者への配給

有症避難者への配給

チェック



4

毛布や食料、水等を避難者に配給します。

5

ゾーンの境界まで毛布や食料・水等を運び、各受付係に渡します。

チェック



6

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

有症避難者への配給は⑦へ
(P.45)

ポイント



●一般避難者に配給する場合、避難者に対して協力を呼びかけます

➤ 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。

2-7

食料・物資の配給

受付チーム
カード

有症避難者への配給

チェック



7

有症者及び濃厚接触者受付係は、一般避難者ゾーンとの境界付近で、食料・物資チームから毛布や食料、水等を受け取ります。

チェック



8

毛布や食料、水等を有症避難者に配給します。
配給する際には、有症避難者に直接手渡ししないよう、隔離室入口付近に置き、隔離室の外から有症避難者に置いた旨を伝えます。

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			
	<p>情報の整理</p> <ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部や避難者などから収集した情報の整理 	<p>名簿の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 入退所者等の整理 避難者数の把握 	<p>施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>災害対策本部との連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部への定時連絡 <p>業務の調整等</p> <ul style="list-style-type: none"> 各班の業務の調整 ルールの見直し 	<p>名簿の更新</p> <ul style="list-style-type: none"> 安否確認用名簿の更新 	<p>施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 居住スペースの見回り 居住組の状況確認
16:00	<p>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</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> 運営会議の開催 各班の調整 	<ul style="list-style-type: none"> 避難者数 	<ul style="list-style-type: none"> 施設の点検結果 避難スペースの状況
	<p>情報の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難者や地域の被災者への情報提供 		<p>施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 照明の運用準備
18:00 夕食			
21:30 消灯			<p>施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 防犯、防火対策の見回り
随時	<p>情報収集</p> <ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部や避難者からの情報収集 <p>相談や調整</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難者の相談やボランティアの調整 <p>災害対策本部への報告</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> マスコミへの対応 面会希望者への対応等 	<p>名簿の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 入退所者の受付 外泊者の受付 在宅避難者の管理 <p>情報の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 安否確認への対応 	<p>施設管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 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



救護班	環境衛生班	食料・物資班	一日の流れ
<p>健康の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談窓口の開設 体操の実施 <p>情報収集</p> <ul style="list-style-type: none"> 負傷者、要配慮者の状況 <p>健康の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設内の巡回 交流の場の設置 	<p>環境の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> トイレや仮設風呂の清掃・管理 ごみの管理 <p>環境の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> 居住スペースの清掃を指導 <p>ペットスペースの管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 飼育者によるペットスペースの清掃を指導 	<p>配給</p> <ul style="list-style-type: none"> 朝食炊き出しの指導 朝食の配給 <p>調達・管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>配給</p> <ul style="list-style-type: none"> 昼食炊き出しの指導 昼食の配給 <p>情報収集</p> <ul style="list-style-type: none"> 食物アレルギーの把握 必要物資の把握 <p>配給</p> <ul style="list-style-type: none"> 個別の必要物資の配給 	<p>6:30 起床</p> <p>8:00 朝食</p> <p>12:00 昼食</p>
<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> 避難者の健康状態 避難所の衛生状況 食料、物資の状況 			<p>16:00</p>
<p>※適宜、二次問診票（P.55）による二次問診を実施し、医療介護等の配慮が必要な避難者の状況を把握</p>		<p>配給</p> <ul style="list-style-type: none"> 夕食炊き出しの指導 夕食の配給 	<p>18:00 夕食</p> <p>21:30 消灯</p>
<p>健康の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>環境の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 室内の換気 避難所の消毒 <p>ペットスペースの管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 飼育者によるペットの自主管理の指導 	<p>調達・管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>随時</p>

総括班

●避難所の一日

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」（通常版：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.51)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.34)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.52)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		<input type="checkbox"/> 委員長 <input type="checkbox"/> 副委員長 <input type="checkbox"/> 施設管理者 <input type="checkbox"/> 総括班 <input type="checkbox"/> 避難者情報管理班 <input type="checkbox"/> 施設管理班 <input type="checkbox"/> 救護班 <input type="checkbox"/> 環境衛生班 <input type="checkbox"/> 食料・物資班 〈居住班〉 【日高村】 <input type="checkbox"/> 岩目地東 <input type="checkbox"/> 岩目地西 <input type="checkbox"/> 九頭 <input type="checkbox"/> その他 【佐川町】 <input type="checkbox"/> 竹ノ倉 <input type="checkbox"/> 本村東 <input type="checkbox"/> 本村西 <input type="checkbox"/> 弘岡 <input type="checkbox"/> 長竹 <input type="checkbox"/> 横山 <input type="checkbox"/> 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	受取確認	
	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	

救護班

●避難所の一日

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
- ・検温の実施

二次問診の実施

- 適宜、「二次問診票」(P.55)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ため、災害対策本部に支援を依頼します。

問診・検温の実施

- 適宜、「問診カード」(P.31)による問診や検温を実施し、感染症の避難所での感染拡大を防ぎます。

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だと思われる方。	福祉避難所や医療機関などへの移送を災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だと思われる方。	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) 腹痛の有無(あり・なし)
その他	どのような状態か()

避難生活中、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】	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。
- 有症避難者のごみについては、有症避難者自身が密封したゴミ袋を回収し、ゴミ置き場に運びます。

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
- ・ 室内の換気

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**」（通常版：P.57）を使って早急に確認します。

室内の換気

- 室内の換気は常時もしくは頻繁に（1時間に2回程度）行います。
- エアコンを使用する部屋でも、窓や扉を開けて換気する必要があります。換気扇のある部屋では、換気扇を常時使用します。
- 食事の時間帯はマスクを外すことから、換気を行います。

避難所の消毒

- 消毒液を使い、よく手を触れる場所（机、手すり、ドアの取っ手、蛇口、スイッチ、トイレ等）を中心に、定期的に拭き掃除を行います。
- 塩素系漂白剤を濃度0.05%に薄めると、消毒液になります。

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（ヘルスマイト）が来所すれば、ヘルスマ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。
- 有症避難者への配給は、直接手渡しをしないように注意します。

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.62）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.63）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.64)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.64)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.64)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

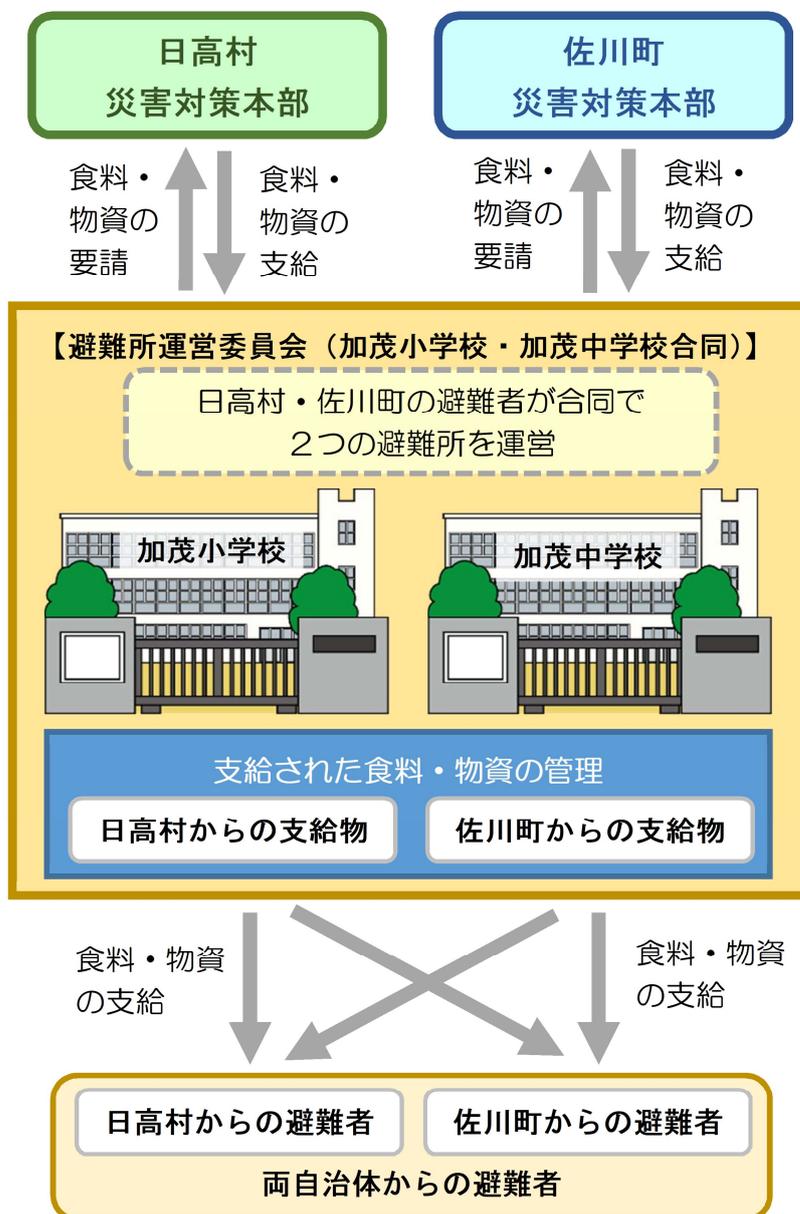
●受入れた食料物資の配給

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	
					発注日時	月 日 時 分	
備考					備考		
	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

※感染症対策・有症避難者以外のルールは通常版参照

<感染症対策のルール①>

【立入禁止ゾーン】

- 一般避難者が居住できるスペースは「一般者避難者ゾーン」だけです。
- 感染症の可能性のある方が避難してきた場合は、「有症者ゾーン」や「濃厚接触者ゾーン」で待機してもらいます。そのため、両ゾーンには立ち入らないでください。
- 各ゾーンの入口部分には以下のようなゾーン表示をしています。
一般避難者ゾーン 有症者ゾーン 濃厚接触者ゾーン
- 各ゾーンの具体的な場所は、配置計画図を確認してください。

【マスク着用・手洗い】

- 避難所内ではマスクを常時着用してください。マスクのない避難者には避難所用に準備しているマスクを配布します。
- マスクは毎日交換してください。
- 咳などの症状がある方は、咳やくしゃみを手で押さえると、その手で触ったものにウイルスが付着し、ドアノブなどを介して他の方に病気をうつす可能性がありますので、咳をする場合は以下の咳エチケットを行ってください。
 - ✓ マスクの着用
 - ✓ ティッシュ・ハンカチなどで口や鼻を覆う
 - ✓ 上着の内側やそでで覆う
- 食事の時間帯などマスクを外している時は、会話をできるだけ控えてください。
- 外出先からの帰宅時や居住スペースへの入退出時、食事前などにこまめにハンドソープやアルコール手指消毒剤で手洗いを行ってください。



<感染症対策のルール②>

【体調の確認】

- 毎朝検温をしてください。
- 体温計を持参していない場合は、避難所に準備している体温計を使用してください。
- 以下のチェック項目が1つ以上該当する場合は、救護班に申し出てください。
 - ✓ 高熱（37.5度以上）の熱がありますか？
 - ✓ 強いだるさがありますか？
 - ✓ 息苦しさ、咳や痰、のどの痛みはありますか？
 - ✓ においや味を感じにくいですか？
 - ✓ 下痢や嘔吐等の消化器症状はありますか？

【消毒】

- トイレ、ドアノブ、イス、電気のスイッチ等、複数人が触れる部分については、環境衛生班を中心に朝昼晩の3回消毒を行います。



【換気】

- 室内の換気は、環境衛生班を中心に毎時1回、10分程度行います。
- エアコンを使用する部屋でも、窓や扉を開けて換気します。
- 大雨などにより換気ができない場合は、換気扇があれば使用し、なければ避難所内の空気の循環を行います。
- 食事の時間帯はマスクを外すため、換気を行います。



＜感染症対策のルール③＞

【トイレの使い分け】

- 避難所内での感染を防ぐために、一般避難者と有症避難者でトイレの使い分けを行ってください。
- 一般避難者が使用可能なトイレは以下のとおりです。

対象者	トイレの場所	トイレの種類
一般避難者	体育館	<加茂小学校> ・多目的（男女共用）トイレ ・男子トイレ ・女子トイレ <加茂中学校> ・男子トイレ ・女子トイレ
	校舎	<加茂小学校> 【1階】 ・男子トイレ ・女子トイレ ・多目的（男女共用）トイレ 【2階】 ・男子トイレ ・女子トイレ 【3階】 ・男子トイレ ・女子トイレ <加茂中学校> 【1階】 ・身障者用（男女共用）トイレ
	プール付近	・仮設男子トイレ ・仮設女子トイレ

＜有症避難者のルール①＞

【立入禁止ゾーン】

- 有症者が居住できるスペースは「有症者ゾーン」、濃厚接触者が居住できるスペースは「濃厚接触者ゾーン」だけです。
- 一般避難者の居住スペース「一般避難者ゾーン」には立ち入らないでください。
- 各ゾーンの入口部分には以下のようなゾーン表示をしています。
一般避難者ゾーン 有症者ゾーン 濃厚接触者ゾーン
- 各ゾーンの具体的な場所は、配置計画図を確認してください。

【マスク着用・手洗い】

- 避難所内ではマスクを常時着用してください。マスクのない避難者には避難所用に準備しているマスクを配布します。
- マスクは毎日交換してください。
- 咳やくしゃみを手で押さえると、その手で触ったものにウイルスが付着し、ドアノブなどを介して他の方に病気をうつす可能性がありますので、咳をする場合は以下の咳エチケットを行ってください。
 - ✓ マスクの着用
 - ✓ ティッシュ・ハンカチなどで口や鼻を覆う
 - ✓ 上着の内側やそでで覆う
- 隔離室への入退出時、食事前などにこまめにハンドソープやアルコール手指消毒剤で手洗いを行ってください。



【食料・物資の配給】

- 食料や物資を配給する場合は、隔離室の入口付近（廊下側）に置きますので、各自取りに行ってください。
- 配給するときには、入口前に置いた旨を伝えます。

【ゴミの回収】

- ゴミは各自で分別し、ゴミ袋に密閉してください。
- 密閉したゴミ袋は、隔離室内に設置している専用のゴミ袋に入れてください。

<有症避難者のルール②>

【トイレの使い分け】

- 避難所内での感染を防ぐために、一般避難者と有症者、濃厚接触者でトイレの使い分けを行います。
- 有症者、濃厚接触者が使用可能なトイレは以下のとおりです。

対象者	トイレの場所	トイレの種類
有症者	校舎	<加茂中学校> 【2階】 ・男子トイレ ・女子トイレ
	中学校校舎東側付近	・仮設男子トイレ ・仮設女子トイレ
濃厚接触者	技術棟	【1階】 ・男女共用トイレ
	技術棟中央付近	・仮設男子トイレ ・仮設女子トイレ

【体調の確認】

- 朝夕の2回検温を行いますので、結果を救護班に伝えてください。
- 体調がすぐれない場合は、救護班に伝えてください。



【換 気】

- ゾーン内の室内の換気は、有症避難者自身で毎時1回、10分程度行ってください。
- エアコンを使用する部屋でも、窓や扉を開けて換気します。
- 大雨などにより換気ができない場合は、換気扇があれば使用し、なければ避難所内の空気の循環を行います。



【消 毒】

- トイレ、ドアノブ、イス、電気のスイッチ等、ゾーン内で複数人が触れる部分については、有症避難者自身で朝昼晩の3回消毒を行ってください。



加茂小学校・加茂中学校避難所運営マニュアル
(感染症の疑いのある避難者対策追加事項)

令和 5年2月作成

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

