

大規模災害時の

避難所運営マニュアル



白馬村キャラクター
Victoire
Cheval Blanc
Murao III

平成31年3月

白馬村

目 次

第1 総則	
1 本マニュアルの適用	3
2 避難場所等の定義	4
3 大規模災害時の避難運営	5
4 大規模災害時の避難所運営に対する基本的な考え	6
5 避難所開設・運営の流れ	7
第2 避難所の開設 【初動～発生当日】	
1 避難所の開設基準	9
2 避難所の開設	9
(1) 台風や大雨など一定の予測が可能な災害の場合	9
(2) 大地震など突発的に発生する災害の場合	10
(3) 施設管理者の役割	11
3 避難所のレイアウト	12
4 開設と受付（名簿の作成）	15
5 村災害対策本部への報告	16
第3 避難所の運営・管理 【避難所運営体制構築期～】	
1 避難所の運営	16
2 運営体制づくり	16
(1) 避難所運営委員会の設置	16
(2) 村職員の派遣	18
(3) ボランティアの受け入れ	19
3 生活上の取り決め事項	20
4 各班の役割・業務内容	21
○代表者、副代表者シート	(22～23)
○総務統括班シート	(24～25)
○情報広報班シート	(26～27)
○避難者管理班シート	(28～29)
○環境衛生班シート	(30～31)
○救護支援班シート	(32～33)
○食料物資班シート	(34～35)
5 物資の供給	36
(1) 食料供給	36
(2) 物資供給	37

(3) 供給方法	37
(4) 給水	37
(5) 備蓄物資保管場所・数量	38

第4 配慮が必要な点 【避難所運営期～】

1 要配慮者に対する支援体制	39
(1) 避難所運営上の留意点	39
(2) 要配慮者への配慮	39
2 福祉避難所への誘導	39
(1) 福祉避難所とは	39
(2) 対象	39
3 障がいのある人へのサポート	40
(1) 障がいのある人をサポートするとき（基本）	40
(2) 避難所にいるとき	41
4 感染症の流行予防と発生時の対応	43
5 避難者等に対するこころのケア	45
(1) 被災者に生じるストレス	45
(2) 避難所での配慮	46
(3) こころのケア対策	47
6 男女共同参画など多様な視点に配慮した避難所運営	48
(1) 多様な避難者への配慮	48
(2) 女性や子育て世帯への配慮	48
7 ペット同行・同伴避難への対応	50
(1) ペット同行・同伴避難に対する考え方	50
(2) 災害発生時の同行避難及び避難所における飼育管理	50
(3) 長野県災害時ペット救護本部による支援	52
(4) 長野県獣医師会大北支部による支援	52
8 住宅・車中泊避難者等への対応	54
(1) 開設した避難所以外の避難者の把握	54
(2) 地域への支援に対する周知	54
(3) 健康面での注意喚起	54
(4) 物資の提供	54
9 外国人への対応	55
(1) 避難所における外国人への配慮のポイント	55

第5 避難所の閉鎖 【避難所統合・閉鎖期】

1 避難所の閉鎖	56
----------	----

(1) 避難所の閉鎖時期の協議	56
(2) 避難所の閉鎖準備	56
(3) 避難所の閉鎖及び避難所運営委員会の解散	56
(4) 避難所の閉鎖報告	56

様式集	(57～66)
-----	-------	---------

第1 総則

1 本マニュアルの適用

大規模災害発生時には、村の職員も被災するおそれがあり、避難所を担当する職員の派遣が遅れる場合もあります。また、避難生活の長期化が見込まれる場合には、誰もが安全で安心して生活するために、地域の方々が普段のコミュニティ活動の延長として自ら行動し、助け合いながら避難所運営することが望まれます。そのため、避難所の運営は、村職員・施設管理者と地域住民等（避難者）が協力して行う必要があります。

本マニュアルは、大地震等による大規模な災害が発生した状況で、長期的な避難が継続すると想定される場合の避難所運営について、その指針をまとめたものです。

ただし、避難所によって避難者数や施設の設備など、状況が異なることも予想されますので、本マニュアルを基本として、避難所ごとに設置する「避難所運営委員会」を中心に実情に応じた対応を行うこととなります。

【災害と避難所の運営体制】

	短期的な避難所運営	長期的な避難所運営
災害	<p>■台風時 一時的</p> <p>台風、大雨等による小規模な災害が発生するおそれがある場合、又は発生した場合で、短期（一時的）に避難が終了すると想定される場合</p>	<p>■大規模災害</p> <p>大地震等による大規模な災害が発生した状況で長期的な避難が継続すると想定される場合</p>
運営主体・方式	<p>■災害対策（警戒）本部</p> <p>本マニュアルに準じた内容で対応</p>	<p>■災害対策本部及び「避難所運営委員会（避難所ごとに設置）」</p> <p>「第 3-2 避難所運営委員会」（P10～）を設置して対応</p>

--	--	--

2 避難場所等の定義

災害により被害を受け、居住の場所を失った者、又は災害により被害を受けるおそれのある者等（避難者）を、一定期間受入れるため、あらかじめ避難場所等（避難所、避難地）を指定しています。具体的な避難場所等につきましては、各家庭に配布している『白馬村防災マップ』等でご確認ください。

避難所 (施設)	予定避難所 ※1・※2	災害時に避難者が発生した場合、その受入れについて、理解と協力を得ることができる（避難所としての開設が見込める）施設として、村長があらかじめ指定する施設。
	福祉避難所 ※3	避難行動要支援者避難支援事業に基づき、通常の避難所では避難生活をするのが困難な避難者の受入について、協力を得ることができる福祉施設として、村長があらかじめ協定を締結する施設
避難地 (場所)	緊急避難場所 (緊急避難地) ※2	災害発生の危険性が切迫している場合、又は、既に災害が発生している場合に、避難者が災害発生状況等を考慮して緊急避難する最寄りの安全な場所で、地域住民が災害種別、地域の実情等に応じて日頃から認識しておく場所。

※1 災害対策基本法第49条の7に規定する「指定避難所」として取り扱う

※2 災害対策基本法第49条の4に規定する「指定緊急避難場所」として取り扱う

※3 平成31年3月時点において、本村における該当施設はありませんが、①白馬村サービスセンター「岳の湯」、②特別養護老人ホーム白嶺、③介護老人保健施設白馬メディアの施設について、福祉避難所として確保することとされています。（出典：白馬村地域防災計画）

3 大規模災害時の避難所運営

避難所運営に必要な様々な活動を円滑に行うため、避難所では、村職員、施設管理者、地域住民（避難者）が情報を共有しながら、相互に連携して各種活動を実施します。

（1）村職員とその役割

白馬村から避難所に派遣される職員です。

村が避難勧告等を発令した場合や、災害の状況により避難者が予想される場合等に、各予定避難所へ派遣されます。

避難所を担当する村職員は、避難所運営委員会の活動全般に携わるとともに、主に村との情報連絡を行い、避難所内の課題解決に向けて要請や調整を行います。

（2）避難者とその役割

避難所に避難される方です。

避難者は、おおむね避難所が設置されている地域の住民ですが、それ以外の方が避難される場合もあります。

避難者は、避難所の各種活動を積極的に行います。また、避難所運営は、時間の経過とともに避難者で自主的に行います。

（3）施設管理者とその役割（施設）

避難所となる施設の管理者や職員です。

避難所内の居住スペースや共有スペースを設置する際に、避難所を担当する村職員や地域住民（避難者）と調整を行い、施設管理者に避難所運営の支援を行います。



4 大規模災害時の避難所運営に対する基本的な考え方

(1) 地域住民（避難者）が主体となった運営体制

避難所の運営は、施設管理者、所有者、地域と十分な連携をとった上で、村長の責任において行います。

避難生活の長期化が見込まれる場合など、村長は、地域との連携に努め、避難所の環境整備・保全に取り組むとともに、避難者のプライバシー及び心身の健康維持に留意し、地域住民（避難者）が主体となった避難所運営体制の早期確立を図ります。

(2) 要配慮者にも優しい避難所づくり

高齢者や乳幼児、妊婦、障がい者などの災害時要配慮者の方々や子育て中の家庭の方の中には、周囲の避難者に対して支援して欲しいこと、知っておいて欲しいことを、要配慮者自ら、自分の状態の情報を発信できるように配慮するとともに、要配慮者自身の意思を尊重する避難所をめざします。

(3) 男女共同参画の視点

男女のニーズの違いなど、男女双方の視点に配慮するため、避難所運営委員会に女性の参画を図るなど、女性の能力や意見を生かせる場を確保し、安全で安心な避難所生活をめざします。また、女性に必要な物資の配布、プライバシーの保護、女性に対する暴力の防止等に配慮します。

(4) ペット同行・同伴避難への配慮

避難所ではペットが苦手な方やアレルギーの方を含めて、多くの避難者が共同生活を送ります。一方で家族同然の存在であるペットと一緒に避難するために、ペット飼育用スペースの確保に努めるなど、避難者とペットが共存できる避難所をめざします。ペット飼育用スペースは屋外の雨除けができる渡り廊下や駐輪場などが想定されますので、飼い主によるゲージ等の準備をお願いします。

(5) 地域支援の拠点

避難所は、避難所で生活する避難者だけでなく、個々の事情により在宅や車中にて避難生活を送っている方々への支援の場所でもあります。在宅避難者や車中泊避難者が必要な情報や物資を入手できる、地域支援の拠点となる避難所をめざします。

注) 在宅避難者・車中泊避難者について

避難所で生活をしていなくても、「ガスや水道の使用ができず食事の準備ができない」、「生活必需品が不足している」など、避難者と同様に支援が必要な人を「在宅避難者」といいます。

また、車中中等で避難生活を送っている人（車中泊避難者）も、不足物資を避難所に頼ることが

できます。

5 避難所開設・運営の流れ

大規模災害時の避難所開設・運営の流れ、各活動班の主な役割

災害発生	白馬村職員 施設管理者	代表・副代表 総務総括班	情報広報班	避難者管理班	環境衛生班	救護支援班	食料物資班
初動 発生当日	避難所開設準備・開設 ①施設の安全確認 … 避難所となる施設が安全か、確認を行います。 ②施設の解錠 … 原則として鍵保管者（施設管理者等）が行います。 ③備蓄物資等の確認 … 避難所運営に必要な備蓄物資等を確認します。 ④レイアウト（区画割） … 運営に必要なスペースを大まかに割り振ります。 ⑤避難者の受け入れ … 受付の設置、避難者名簿等を準備します。 ⑥負傷者・要配慮者の救護 … 避難者の中に負傷者や要配慮者がいないか確認します。 ⑦災害対策本部への報告 … 開設状況を災害対策本部へ報告します。 ⑧その他 … 避難者に協力の呼びかけをします。						
1日 ～ 3日	避難所運営（初期・運営体制構築期） ・対策本部との調整窓口 ・備蓄物資の提供 ・各種情報の提供 ・運営委員会の設置 ・立ち入り区域の明示 ・レイアウト検討	・運営委員会の設置 ・施設管理者との調整 ・レイアウト変更検討 ・避難所日報の作成 ・外部との調整 ・防犯体制の検討 ・総合窓口	・各種情報の収集と整理 ・情報掲示板の設置	・受付担当の配置 ・避難者名簿の作成 ・安否問合せ対応に関する検討 ・避難者の入退所管理	・マスク、消毒液等の配置 ・ごみ分別の準備 ・清掃（避難者と協力） ・ペット同行避難者への対応 ・トイレ環境の確認	・救護室の設置 ・傷病者の把握 ・医療情報の把握 ・要配慮者の把握 ・福祉避難所への入所手配要請 ・避難者の健康状態の	・食料・水等の確認 ・備蓄物資の確認 ・物資ニーズの把握 ・食物アレルギー対応 ・救護物資の対応 ・食料・物資の配給 ・物資の保管場所

	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者ニーズの把握 ・その他 					確認	
3日 数週間 ・月	避難所運営（避難所運営委員会による運営）						
	<ul style="list-style-type: none"> ・対策本部との調整 ・各種情報の提供 ・運営委員会への参画 ・レイアウト変更検討 ・外部からの応援受入 ・避難者ニーズの把握 ・諸問題の検討解決 ・その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営委員会の開催 ・居住グループ編成 ・レイアウト変更検討 ・対策本部との連携 ・外部調整・情報発信 ・ボランティアの受入 ・諸問題の検討解決 ・避難所内の総合窓口 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種情報の収集・随時整理 ・復旧、復興情報 ・情報掲示板の整理 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者名簿の整理 ・来訪者の入出管理 ・安否確認対応 ・避難者の入退所管理 ・郵便・宅配物の受付、避難者への配布 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活衛生の管理 ・定期的な清掃（居住グループの当番制） ・ごみの分別収集 ・仮設トイレの管理 	<ul style="list-style-type: none"> ・応急救護スペースの確保 ・医療機関の補助 ・要配慮者の支援 ・福祉避難所への入所手配の要請 ・避難所の健康状態の確認 ・専門職員等の要請 	<ul style="list-style-type: none"> ・物資ニーズの把握 ・必要な物資の要請 ・救援物資の対応 ・食料・物資の配給 ・炊き出しの実施 ・物資の管理（種類・数量など）
閉鎖へ	避難所閉鎖（縮小・統合・閉鎖）						
	<ul style="list-style-type: none"> ・縮小・統合・閉鎖の検討 ・運営委員会との調整 ・避難所の閉鎖報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・縮小・統合・閉鎖に関する村との協議 ・残務整理 ・対策本部への引継ぎ 	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者支援情報等の集約・掲示 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者情報の集約 ・対策本部への引継ぎ 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難所内の整理 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・物資の整理 ・対策本部への引継ぎ

第2 避難所の開設

1 避難所の開設基準

村長は、避難者数、発生が予想される災害種別、避難勧告等の対象地域からの避難経路及び災害発生状況等を考慮して、あらかじめ避難所を指定しています。

また、必要があれば、受入れ予定箇所以外の場所や指定避難所以外の施設についても、災害に対する安全性を確認し、施設管理者等の同意のうえ避難所として利用します。

避難所開設の基準

- ・避難勧告等、警戒区域の設定等を実施した場合
- ・災害の状況により避難者が予想される場合
- ・自主避難の申し出があった場合
- ・災害により居住の場所を失った者が生じた場合
- ・広域的な災害発生に伴い、他地域からの避難者受入れの要請があり、かつ、災害対策本部等が必要と認めた場合

2 避難所の開設

(1) 台風や大雨など、一定の予測が可能な災害の場合

台風や大雨など、一定の予測が可能な災害の場合、村長は、指定避難所の中から安全なものを選択し、施設管理者等の同意のうえ避難所を開設します。

○施設管理者の同意 → 村、施設管理者

避難所は、24時間365日開設しているものではなく、常に避難所として使用できるものではありません。まずは役場を通じて、施設管理者に連絡します。また、避難所となる施設が安全かどうかの確認も重要です。

手順

①役場（総務課）に連絡 → 各班・関係機関等への伝達

②役場（総務課）は、避難所開設のための施設管理者の同意を得るため、施設管理者・鍵保管者等に連絡を行う。

施設管理者の同意 + 施設の安全確認 ⇒

役場（総務課）又は施設管理者等

(2) 大地震など、突発的に発生する災害の場合

大地震など、突発的に発生する災害の場合、村からの連絡が遅れることが十分考えられます。

その場合、施設管理者等は可能な限り、村からの連絡を待たずに施設の安全確認及び避難所となる施設の解錠を行い、村へ報告をしてください。

災害対策本部長（村長）は、災害発生後の避難所の開設状況を把握するとともに、大規模災害により避難所が安全性を確保できないと判断した場合、避難所指定を解除するとともに避難者には安全な避難所へ移動いただきます。

●施設の安全確認 ⇒ 施設管理者、地域住民、村対策部

村対策部の到着が遅れる場合、施設管理者や地域住民等（避難者）は、協力して避難所施設の安全確認をできる範囲で行ってください。一見して危険と判断できる場合は、近隣の避難所へ移動するとともに、村対策本部へ連絡してください。

村対策部は、避難所への派遣、施設管理者と連絡を取る等の方法により、避難所の被災状況、周辺火災の延焼等の二次災害の可能性、危険物の有無などの安全面を確認します。

施設の安全確認は、必要に応じて、二次災害防止等のために【様式1、2 建物被災状況チェックシート】（「様式集」参照）を用いて実施します。

手順

①建築物の応急危険度判定士や建築士がいる場合には助言を受け、村職員や施設管理者等2人以上で行い、危険箇所を注意しながら、チェックシートを使って目視による点検を行います。

②様式1（又は様式2）の質問1から順番に点検を行います。質問1～6（外部の状況）までで、Ⅱ又はⅢと判断された場合は、建物内に入らせないようにしてください。

③危険と認められる場所については、張り紙をする等、立入禁止とします。

④チェックシートの質問項目に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、村災害対策本部へ連絡し、応急危険度判定士による判定を待ちます。

※余震等により被害が進んだと思われる場合は、再度チェックシートで被災状況を点検してください。

(3) 施設管理者の役割 ⇒ 施設管理者

避難所運営に関して、避難所となる施設の管理者は、主に次の役割を担います。

■避難所開設が必要な場合（緊急時）において、村対策部担当者等と連絡が取れない場合の対応・体制について、連絡先を複数決めておくなど平時から村と定めておきます。

【台風や大雨など、一定の予測が可能な災害の場合】

■施設の状況を確認し、問題がなければ避難所の開設に同意します。

■避難所の鍵の開錠を行い、避難者を受入れる部屋を確保します。

■村対策部担当者が必要な情報伝達・連絡を行います。

【大地震など、突発的に発生する災害の場合】

■施設の被害状況を確認し、問題がなければ避難所となる施設を解錠します。

■村対策部担当者に避難所開設を伝えるとともに、必要な情報伝達・連絡を行います。

【共通】

■施設における通常業務との調整を行います。

■長期的避難所運営において、施設内の使用可能（又は不可）の場所を示し、状況に応じて拡大・縮小を図るなど、避難所運営委員会との連携を行います。

上記のほか、必要に応じて可能な範囲で避難所運営関連業務に協力します。

3 避難所のレイアウト ⇒ 村対策部（幼児・避難所班） ※村職員が遅れる場合は地域住民

避難所における最初のレイアウトは重要です。

施設管理者等と協議のうえ、レイアウト図を参考に配置します。

手 順

- ①施設管理者等と協議のうえ、大まかなレイアウトを決めます。
- ◎本部、受付、物資置き場、要配慮者スペースは、必ず確保しましょう。

- ②立入禁止区域、危険箇所、使用禁止施設等にはロープや張り紙で明示します。

- ③必要なスペースを順次、割り振っていきます。

- ④必要に応じて施設管理者等と協議のうえ、レイアウトや使用箇所を修正します。

(1) 災害時要配慮者の優先対策

避難者スペースの指定は、高齢者、障がい者、乳幼児などの災害時要配慮者を優先し、暑さ・寒さ対策への配慮、トイレに近いところの確保等に努めましょう。

壁際に避難者の区画を設けず掲示スペースや通路として活用すると、視覚障がい者は壁際を伝って歩くことが出来るし、また物が置いてなければ弱視者が掲示物に近づいて読むことが出来ます。

(2) 避難所での空間

避難所で多くの人々が共同生活するためには、様々な共有空間が必要となり、また、共有空間を快適なものとするためには、決められた規則に従って、空間を管理していくことが必要となります。災害発生後は、避難者人数分の居住空間と必要最低限の共有空間の確保が必要となり、また、安定期には、プライバシーを守れる居住空間を考慮するなど、避難者の要望に応じた共有空間の設置が必要となります。

(3) 個人のプライバシーの保護

お互いが顔見知りになり、避難所内の様々な規則が軌道に乗るようになったら、段ボール等を仕切板として設定し、また学校備え付けの机などを活用することもあります。

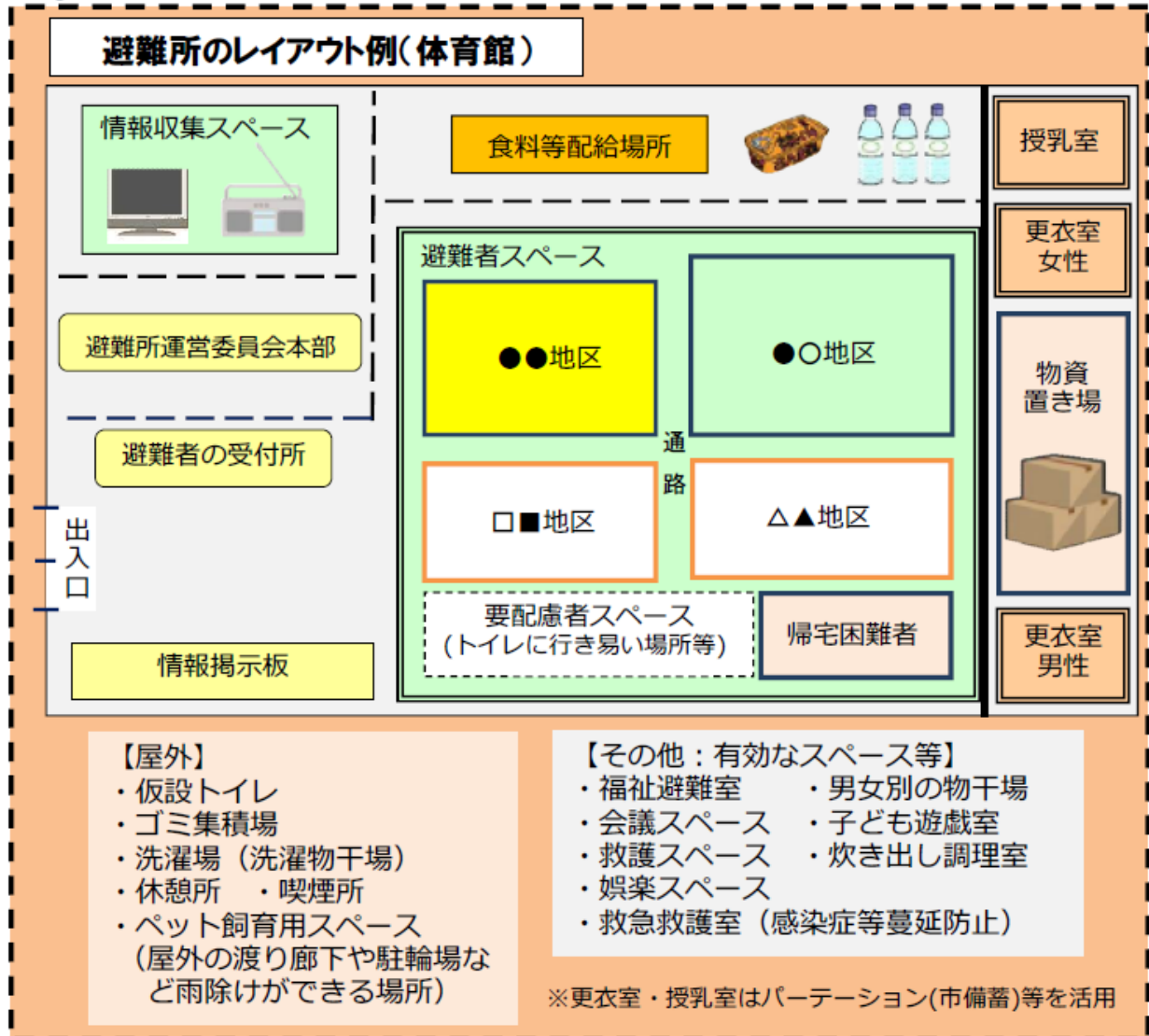
(4) 居室の移動、グループの再編など

居室の移動などについては、避難所運営委員会で決定します。同時に地域コミュニティを大切にした配置を行います。

(5) 学校の教育活動スペース等施設への配慮も必要

学校であれば教室・保健室等、本来の施設機能の重要なスペースは、原則使用しません（緊急の場合を除く）。復興が進み、学校が再開された際には、学校と避難所の共存に心がけます。

レイアウト（例示）



プライバシーを配慮

□男女別の更衣室や、就寝用の衝立（ついたて）等、できる限りプライバシーを保護。

動線（通路の確保）

□いつ余震等不測の事態が発生するかわかりませんので、動線（通路）を確保します。

福祉避難室

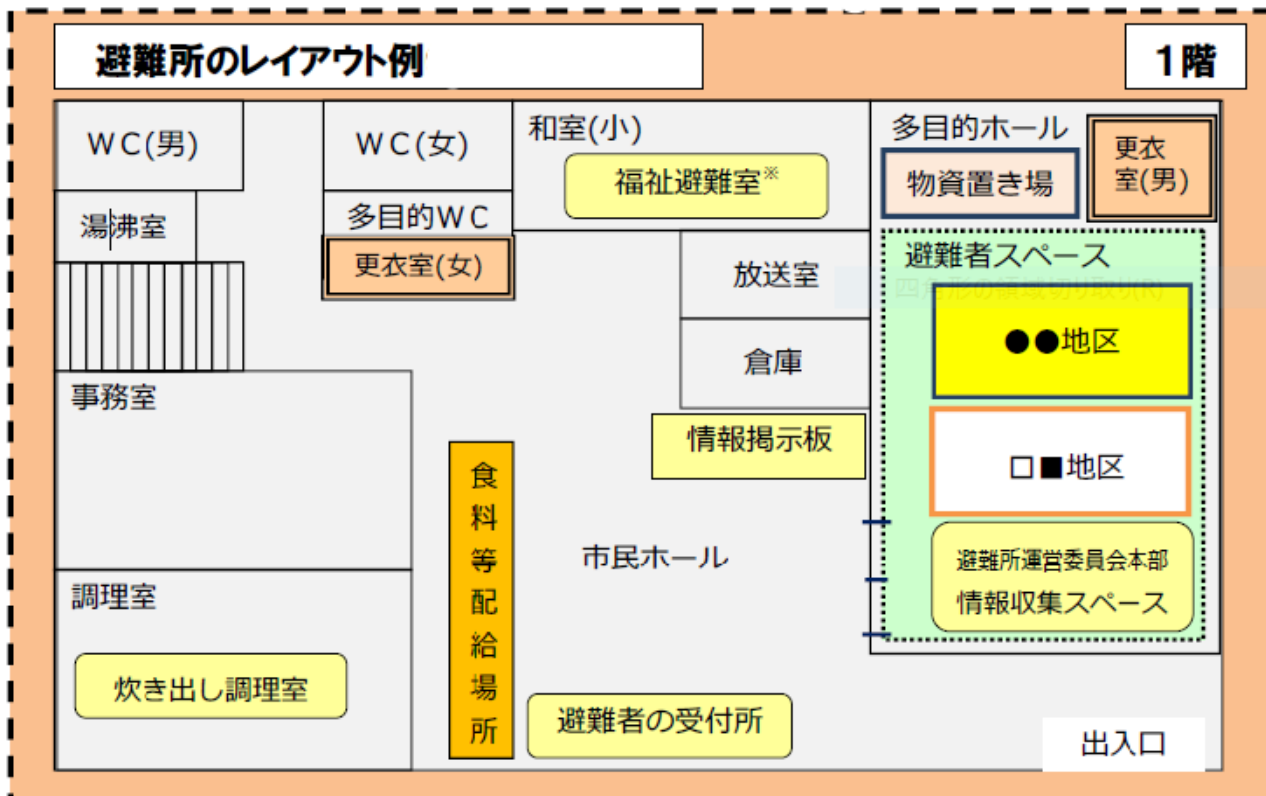
□要配慮者、乳幼児連れ等、配慮をする必要がある対象者には、別室の用意を検討します。

ペット飼育用スペース

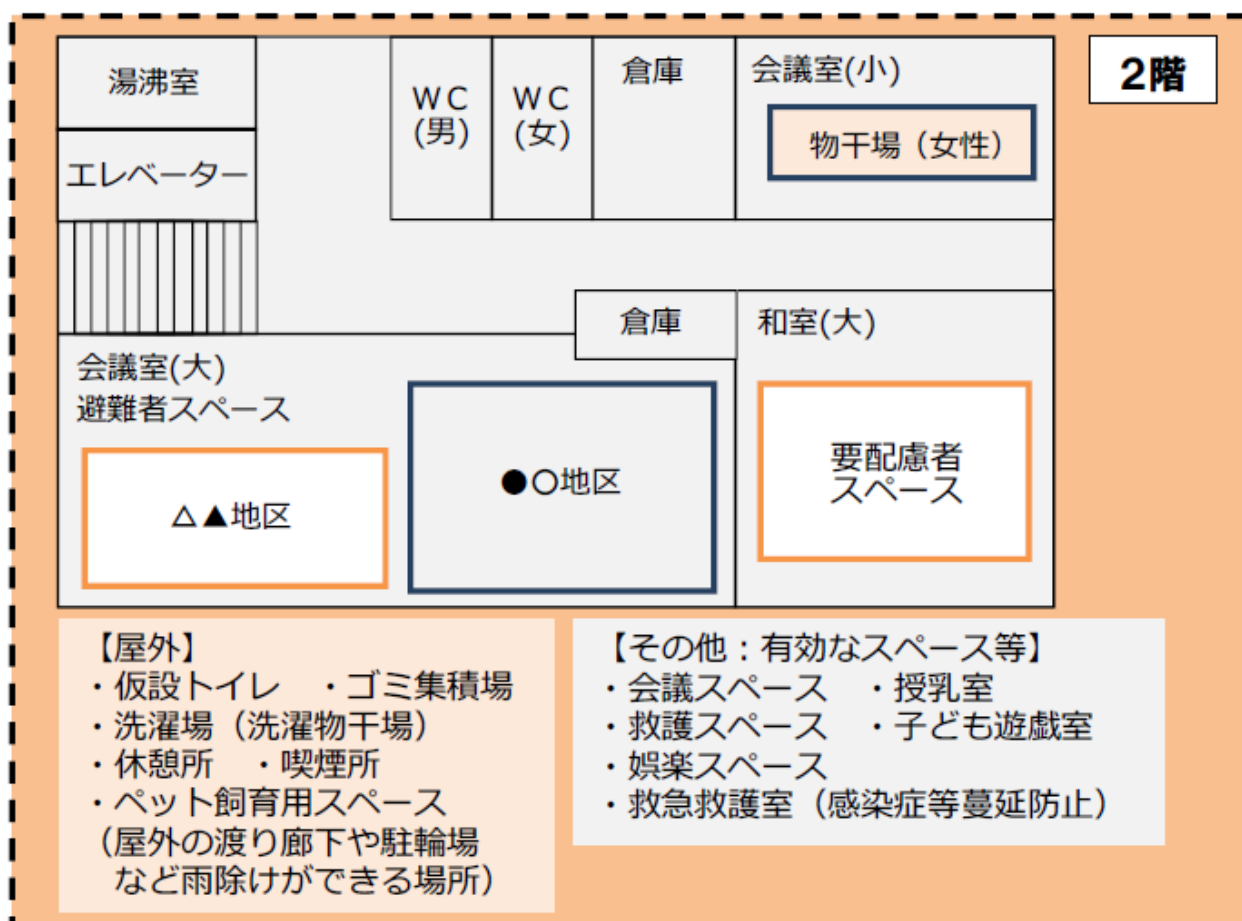
□駐輪場や渡り廊下など、雨除けができる場所が想定されますので、飼い主によるゲージ等の準備をお願いします。

その他（配置を検討するもの）

□ノロウイルスやインフルエンザ等感染症対策の消毒液、給水、冬の寒さ対策の暖房器具。



※福祉避難室について…障がいによっては、狭い空間や雑音の無い静かなスペースが必要だったり、腹膜透析のためのスペース（パーテーションと椅子）が必要だったりします。避難者の障がいによって求められる福祉避難スペースが違うため、障がいのある人の事情を確認し、配慮に努めましょう。



4 開設と受付（名簿の作成）

避難者を受け入れるスペースの確保や進入禁止場所の表示、危険場所の明示等が完了したら、避難者を施設内に誘導します。その後、避難所運営の基礎的な情報となる避難者名簿を作成します（必須！）。

(1) 避難者の誘導 ⇒ 村対策部（幼児・避難所班） ※村職員が遅れる場合は施設管理者等

進入禁止箇所や危険箇所等を明示して、避難者を受け入れる場所を決めてから、施設内に誘導します。

(2) 避難者名簿の作成 ⇒ 村対策部（幼児・避難所班）、地域住民（避難者管理班）

●避難者が殺到する可能性もありますが、可能な限り、受付等で名簿を作成します。

【様式3 避難者名簿】（「様式集」参照）を用い、名簿を作成します。

（氏名、性別、年齢、住所、配慮が必要な事項、情報開示の可否等を確認します。）

避難者の数や状況の把握は、食料の配給やスペースの配置等において重要です。

過去の災害では、必要に応じて、カラーリボン等を登録者に取り付けてもらい、登録していない人を一目瞭然にするなどの工夫も効果的でした。

避難者の中に配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれる場合は、その加害者に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の管理を徹底しましょう。

(3) 在宅避難者や車中泊避難者についても名簿を作成し、随時更新します。

⇒ 地域住民（避難者管理班）、村対策部（幼児・避難所班）

●状況が落ち着いたら、区分（様式に記載）を基に、名簿を2種類（入所者名簿、在宅避難者等名簿）に分けます。在宅避難者や車中泊避難者についても、地域の防災拠点として避難所を訪問し、食料や物資を受け取るためにも、名簿の作成が必要です。

（例：毛布や食料は、在宅避難者や車中泊避難者の人数分も必要になりますので、それぞれの名簿を参考に必要数を計算し、物資の供給を要請します。一旦避難所に入った後で帰宅した人も、食料等の配給を希望する場合があります。）

5 村災害対策本部への報告 ⇒ 村対策部（幼児・避難所班）

村対策部（総務課）は、避難所を開設した場合、速やかに長野県防災情報システム等により、災害対策本部及び関係機関へ報告します。

第3 避難所の運営・管理

1 避難所の運営 ⇒ 地域住民、村対策部（幼児・避難所班）

避難生活の長期化が見込まれる場合など、村長（災害対策本部長）は、地域との連携に努め、避難所の環境整備・保全に取り組むとともに、避難者のプライバシー及び心身の健康維持に留意し、地域住民（避難者）が主体となった避難所運営体制の早期確立を図ります。

これまでの災害事例から、大規模災害発生時には、村の職員も被災するおそれがあり、村職員の派遣が遅れる場合も想定されます。そのため、地域の皆様と協力することが避難所の円滑な運営のためには必要です。

2 運営体制づくり

（1）避難所運営委員会の設置

ア 自主運営体制の確立 ⇒ 地域住民、村対策部（幼児・避難所班）

避難者の受け入れ、負傷者の救護など、緊急に対応することが一段落したら、避難所が避難者にとって秩序のとれた生活拠点として機能するよう、なるべく早い時期に避難所運営委員会を設置し、避難所の自主運営体制の確立を図ります。

避難所運営委員会は、村職員・施設管理者のほか、避難所運営の統括として各班の指揮を行う「代表者・副代表者」、避難所運営を分担して行う「活動班」、避難者をグループ分けした「居住組」で構成します。

「代表者・副代表者」をはじめ、各班長・組長については、避難者の中から選任します。避難所運営委員会には、男女双方の視点に配慮するため、男女両方が参画するようにします。

避難所生活の中で課題が生じれば、避難所運営委員会の中で話し合い、結論を出し運営することが大切になります。

イ 活動班の編成 ⇒ 地域住民、村対策部（幼児・避難所班）

避難所に必要な活動を実施するため、避難者で班を編成します。各班の代表者として「班長・副班長」を選任し、班長は避難所運営委員会の会議に参加します。

ウ 居住組（グループ）の編成 ⇒ 地域住民、村対策部（幼児・避難所班）

円滑な避難所生活を行うため、避難者を一定の人数で組分けした「居住組」を編成します。

組分けは、避難所運営委員会で決めますが、避難所のスペース（レイアウト）の単位でグループ分けし、町内会単位等を基にして編成します。

各居住組（グループ）の代表者として「組長」を選任し、避難所運営委員会の会議に参加、連絡事項を組内へ伝達します。

食事の準備やトイレ掃除、洗濯機の利用など、輪番制にする必要のある事柄は居住組単位とすることも考えられます。

エ 避難所運営委員会の役割 ⇒ 地域住民、村対策部（幼児・避難所班）

避難所運営委員会では、避難所内の状況を把握し、会議出席者相互の意見交換を行い、必要事項を協議・決定します。

また、災害対策本部との連絡調整事項についての協議や避難所内での規則の取り決め・変更、避難所での課題・問題への対処等を協議します。

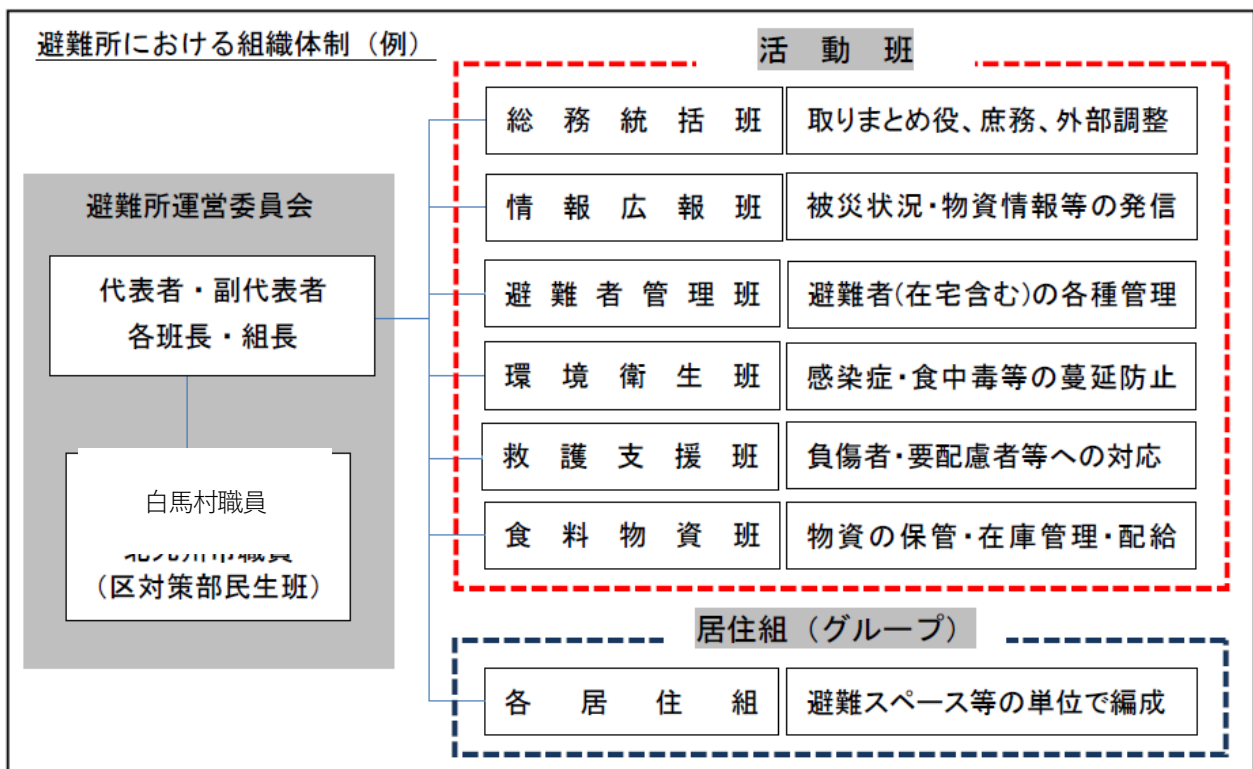
オ 避難所運営委員会（会議）の開催 ⇒ 地域住民、村対策部（幼児・避難所班）

毎日時間を定めて1回以上、運営委員会を開催（※発災直後の会議は、1日2回、朝食前及び夕食後が望ましい）します。

朝の会議は、前夜以降に必要となった伝達事項を主にし、問題点については夕食後のミーティングで行うと効率的となります。

発災から時間が経ち、伝達の必要な連絡事項が減少すれば、朝の会議は省略可能です。

特に連絡事項がない場合でも、最低限1日1回は会議を開催し、問題点の有無等を確認することが望ましいです。



(2) 村職員の派遣

ア 担当班の派遣 ⇒ 村対策部（幼児・避難所班）

避難所を開設した場合、村長（災害対策本部長）は、避難者数に応じた対策部班員を現地に派遣し、施設管理者、消防団、災害ボランティア、各種住民団体（自治防災会、まちづくり協議会等）等との協力により、主に次の事項を行います。

- 避難者の受入れ及び保護
- 避難所、避難地の安全管理
- 必要物資、必要人員の把握と要請
- 避難者の把握と報告
- 避難者への複合的な手段を用いた情報伝達
- 救援物資の配布
- 避難者のプライバシー確保
- 区対策部、施設管理者との連絡調整

イ 保健師等救護班の派遣 ⇒ 村対策部（総務部、救護部）、病院（医療施設）

村対策部は、受入れ期間の長期化により、避難者の多数が健康面に支障を来たすおそれのある場合や、避難者の中に負傷者や健康上の配慮が必要な者が多数いる場合には、救護部と協議のうえ、医療班（保健師等）を派遣して、避難者の応急治療にあたります。

また、状況に合わせて救護班と協議し、指定避難所では生活が困難な者について、福祉避難所等への受け入れ等について連絡調整を行います。

ウ ごみ・し尿の収集班、生活衛生班の派遣 ⇒ 村対策部（総務部、救助・衛生部）

村対策部は、受入れ期間長期化により、ごみ・し尿の処理や環境衛生面での問題が生じるおそれがある場合には、救助・衛生部と協議のうえ、ごみ・し尿の収集や衛生班の派遣を要請して、避難所の環境衛生管理にあたります。

エ 他の自治体からの応援職員の派遣 ⇒ 村対策部（本部長、総務部）

東日本大震災や熊本地震では、全国からの応援職員が避難所運営を支援しました。

本村で大規模な災害が発生した場合にも、本村職員に代わり、他の自治体からの応援職員に避難所運営へ携わっていただくことも考えられます。

(3) ボランティアの受け入れ

⇒ 地域住民（総務統括班）、村対策部（災害ボランティアセンター（社協））

災害時、被災地や各避難所へは多数のボランティアが詰めかけることが予想されます。

避難所運営による避難者の負担を減らし、また、円滑に避難所運営が図られるようボランティアにも積極的に協力してもらい、避難所を効率よく運営していきます。

- 被災直後から、「ボランティアをしたい！」と避難所を訪問してくる人がいますが、まずは災害ボランティアセンターで登録をしてもらいます。
- 災害ボランティアセンターでは、「ボランティアの方の出来る事」と「避難所がして欲しい事」の調整を行い、その結果、各避難所等にボランティアが派遣されます。
- 避難所の運営は、あくまでも避難者組織による自主運営が基本ですが、特にマンパワーが必要な部分については、避難所運営委員会で応援要請の検討をします。
- 必要な業務が決定したら、避難所運営委員会(総務統括班)は、災害ボランティアセンターに要請します。

熊本市避難所体験談

ボランティアには、食べ物の配給（炊き出し）、マッサージ、物資の供給など様々な形があります。

避難者の方の需要（ニーズ）をしっかりと把握した上で、避難所で受け入れないと、逆にトラブルになることがありますので、注意が必要です。

東日本大震災の事例より

NPO法人などのボランティア団体には、それぞれの組織目的やこれまで蓄積したノウハウに基づき、ボランティアセンターを経由することなく直接避難所に赴くことがあります。

被災直後の混乱した状況下では、ボランティア間の調整が難しく、また迅速に対応することが求められる時期であることから、やむを得ず、それぞれの判断で支援活動を展開した事例が報告されています。

3 生活上の取り決め事項 ⇒ 地域住民、施設管理者、村対策部（幼児・避難所班）

避難者が避難所で共同生活していくためには、様々な生活上の取り決め事項（ルール）が必要となります。避難所開設時は、避難所運営委員会にて最低限の施設利用上の取り決め事項（ルール）を定めておき、順次見直していきます。

【生活上の取り決め事項（例）】

- 避難所全体のルール
- 施設・設備（トイレや洗濯機など）の使用
- 電話の使用、伝言、回覧版等
- 面会の場所・時間、プライバシー確保、防犯対策
- 生活（就寝、起床、話し合い、食事、洗濯、掃除等）の時間割や役割
- ペット飼育、飲酒の取り決め、喫煙の場所等に関する事項

新しい生活上の取り決め事項（ルール）が必要となった場合や取り決め事項の修正が必要となった場合には、適宜、避難所運営委員会にて協議します。掲示物には「○月○日より変更」等と赤字で書くと、聴覚障がい者等にも伝えることができます。

ルールの掲示例

避難所全体

○月○日

- 立入禁止場所には入らないでください。
- 避難所内での飲酒は禁止とします。
- トイレは決められた場所（○階の○○）を利用してください。
- 喫煙は建物外の定められたスペース（プール横）で行い、火の元には十分に注意を払ってください。

清掃

○月○日より変更

- 居住空間は各自で清掃します
- ごみは分別して捨てましょう。
- 避難者全員で使用する共用部分は、全員が協力し合って清掃します。
- トイレは、毎朝8時と15時の2回、担当の組が交替で清掃します。

生活時間

○月○日より変更

- 起床時間 6時（ラジオ体操）
- 消灯時間 21時

- 食料配給 朝食 7時～8時
昼食 12時～13時
夕食 18時～19時

- 避難所運営委員会会議 20時～

生活空間の利用方法

○月○日

- 居住空間は土足厳禁とし、脱いだ靴は各自が保管します。
- 来訪者の面会は原則として共有空間や屋外とします。
- ペットは原則として一般の居住スペースには入れません。指定された場所（1階渡り廊下）で飼い主が責任を持って飼育してください。

洗濯

○月○日より変更

- 洗濯は原則として世帯単位で行います。
- 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、長時間の占有を避けましょう。
- 洗濯機は、居住組単位で使用できる日を指定します。

〔 月・木 1・2組 火・金 3・4組
水・土 5・6組 日 指定なし 〕

食事

○月○日

- 調理された食事は早めに食べましょう。
- 食中毒予防のため、余った物は保管せず、必ず処分してください。
- ペットボトルなど一度開封した飲料水は、速やかに飲み、残りは処分しましょう。

プライバシーの確保、防犯対策

○月○日

- 世帯スペースは、一般の「家」同様、その避難者の占有する場所と考え、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにします。
- 来訪者は必ず受付をしてもらいます。原則居住スペースには入らせないようにしましょう。
- 不審者の侵入防止や、女性・子どもに対する暴力の防止など防犯に向けて避難者同士で見守りを行いましょう。

4 各班の役割・業務内容

避難所運営における、各班の役割をシート形式で記載しています。

シートの作成にあたっては、東日本大震災（釜石市）や熊本地震（熊本市）の避難所に派遣された職員の経験も参考にしています。

各班の役割分担シートの活用方法

- 各班の役割をA4サイズ用紙1枚に集約しています。
- 空欄に担当者の名前を記入し、そのまま使用していただくこともできます。
- チェックリストを活用してください。

※村民の皆さんが活用しやすいように、要点を抽出して1ペーパー（両面）としています。不足

する情報は、適宜追加してご活用ください。また、このカードは、あくまでも雛形ですので、避難所や地域の事情に応じて修正していただいても結構です。

代表者・副代表者シート

代表者： _____

【役 割】

代表者は、避難所運営の統括として、各班の指揮及び避難所の管理を行います。特に、避難所運営委員会を開催し、諸問題に対処します。

また、地域の拠点として在宅避難者や車中泊避難者に対する対応、男女共同参画、プライバシーの確保などについても、村職員（対策班）とともに、全体調整を行います。

避難所におけるリーダーです

●避難生活が長期化する場合は、避難者による避難所運営委員会の設置を働きかけます。

避難所運営委員会のまとめ役です

●避難所運営委員会設置後は、運営は「総務統括班」に委ね、施設管理者や村対策部等との調整を行います。

●各班において、調整のできない事項や諸問題について、率先して調整を行います。

●「総務統括班」の班長を兼ねる場合もあります。

行政や施設管理者などと困難な問題について調整します

●当該避難所のニーズや諸問題について、村対策部に報告し、協力して円滑な避難所運営に努めます。

●施設利用について、施設管理者と緊密に連携し、協力して円滑な避難所運営に努めます。

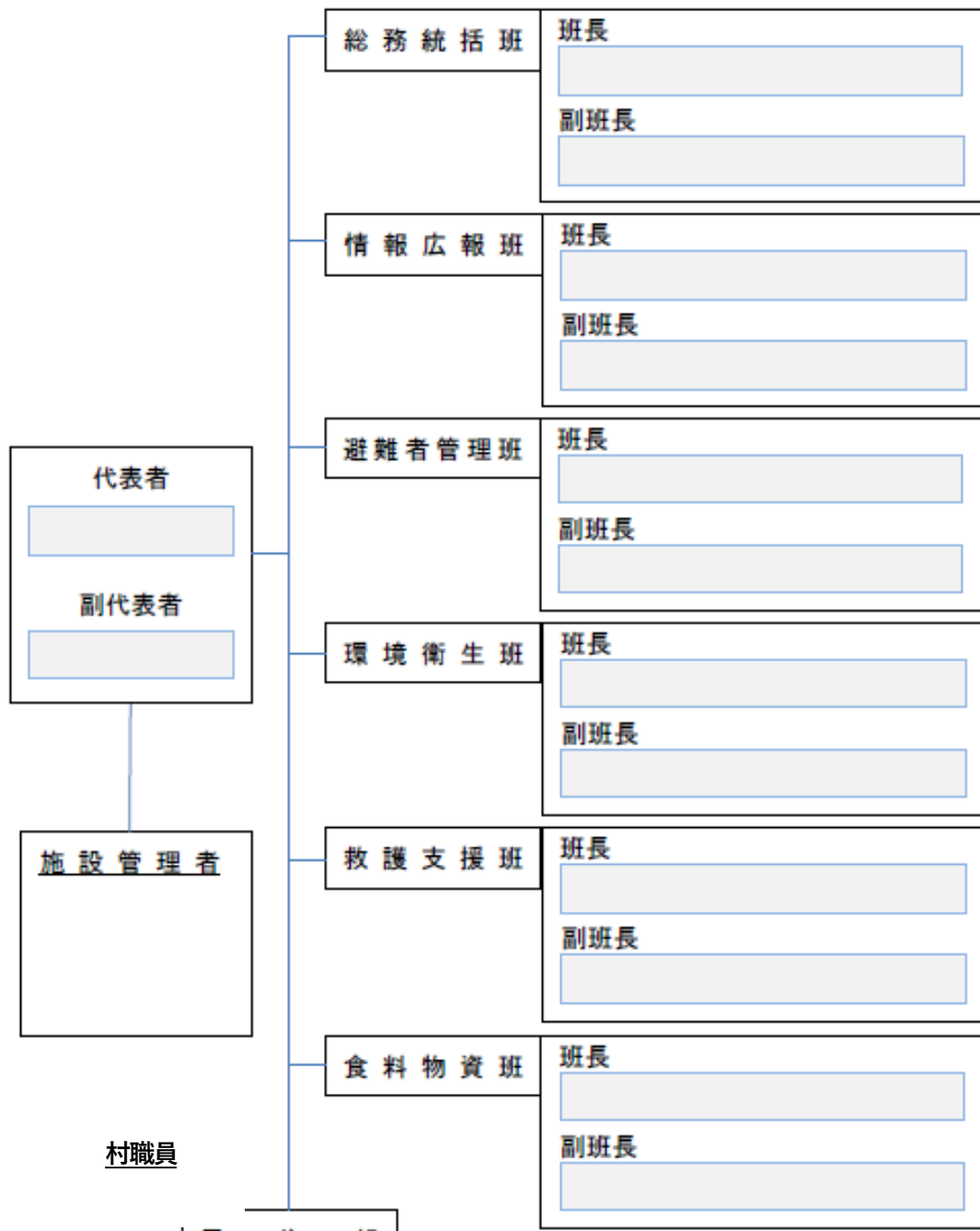
要配慮者に特に留意します

●避難してきた要配慮者からの相談対応、確実な情報伝達や救援物資の提供などに配慮します。同時に女性や乳幼児のニーズを把握するため、全体調整に努めます。

地域全域の拠点としての意識が必要です

●大規模災害が発生すると、電気・ガス・水道等のライフラインが停止します。このため、自宅の被災をまぬがれた人々に対しても、食料・物資の提供などを実施する必要がありますので、その全体調整を行います。

チェックリスト (避難所運営委員会組織 (案))



村職員

居住組

各組長

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

総務統括班シート

班長： _____

【役 割】

代表者及び各班長・組長等と連携して、避難所運営委員会（会議）を開催し、円滑な避難所運営に努めます。また外部との実質的な代表窓口として、調整を行います。

避難所の庶務係（全体調整役）です

●避難所運営委員会の事務局として、代表者や施設管理者・村職員（対策部）と協力して円滑な避難所運営に努めます。

●避難所運営委員会の検討内容を記録します。その記録は、避難所での出来事を正しく残すだけでなく、後世への教訓として有用な資料となります。

（※記録は、様式6「避難所運営委員会 会議議事録（メモ）」を活用します。）

●大勢の人々が共同生活を円滑に行えるよう、被災状況、避難者数等に見合った避難所のレイアウトをできるだけ早く決定します。

●「救護班」と連携して、要介護高齢者、乳幼児世帯、障がい者世帯、感染症患者世帯等が個室に入所できる福祉避難室用のスペースの確保に努めてください。

●日々の避難者数や避難所の運営状況などを日報として、村対策部へ報告します。

（※報告は、様式7「避難所 日報」を活用します。）

外部との連絡・調整窓口になります

●物資の要求や避難者情報の報告等、村対策部との連絡調整を行います。

●警察や消防、自衛隊等関係機関との連絡調整を行います。

●マスコミからの問い合わせ、取材の依頼等の窓口になり、村対策部との調整を行います。

●必要に応じて、災害ボランティアセンターとのボランティア派遣調整の窓口になります。

避難所内でボランティアが必要な事案がないか、ニーズの把握も行います。

避難所内の総合相談窓口です

- 避難所内において、日々発生する苦情等を処理するため、各種相談の窓口となります。

避難所では様々な問題が発生します。特に体育館等の共有居住スペースでは、会話の声や乳幼児の泣き声をはじめ、生活上発する音などにより、不満や苦情のおそれがありますので、専用の部屋を準備しておくことも有効です。

チェックリスト（総務統括班）

生命確保期（混乱期）

内部調整

- 代表者と協力し、各班の班長・副班長、居住組の組長を選任し、運営体制を準備
- 避難所運営委員会の運営、進行、記録
- 最低1日1回、避難所運営委員会を開催
- 設備使用や使用スペースの範囲など、施設管理者との調整
- 男女共同参画の視点に配慮した避難所の運営
- 「避難者管理班」等と調整し、避難者が睡眠できる最低限のレイアウトを検討
- 避難者からの情報（苦情等）の受付

外部調整・情報発信

- 情報伝達が可能な施設を確認（区役所、消防、警察など）
- 区対策部等、外部に避難者数等の避難所における状況の情報の伝達

その他

- 防犯・警備体制の検討（警察の巡回要請、施錠、定時パトロールなど）
- 各班の業務に該当しない業務への臨機応変な対応

生活確保期（安定期）

内部調整

- 避難所運営委員会の運営、進行、記録
- 避難所運営委員会で日々変化する避難者の意見を抽出し、適宜対応を検討
- 大勢の人が長期生活を少しでも快適に行うために、レイアウト変更を検討

外部調整・情報発信

- 区対策部と定期的な情報交換
- マスコミ対応等については、原則避難所では受け付けず、区対策部が実施
- 自衛隊や民間企業、災害ボランティア等からの支援、協力に関する調整窓口

その他

- 防犯・警備体制の検討（警察の巡回要請、施錠、定時パトロールなど）
- 避難所生活の長期化に伴い発生する諸問題の検討・解決

情報広報班シート

班長： _____

【役 割】

災害時にテレビ等の情報入手手段が絶たれた場合、避難所の人々は被害の状況等も把握できません。村対策部は避難所に必要な情報を提供しますが、避難者自ら情報収集に努めてください。

また、入手した情報を整理して、正確に全避難者に伝えることで避難所の安定につながりますので、避難所内部への広報活動も大切です。

被害情報などを集めて整理します

- 震災直後、テレビ等が使用できない場合は、ラジオ等で情報を収集します。
- 他の避難所からも、被災状況や避難者情報を入手します。
- 新聞の提供がある場合、各紙の朝刊夕刊を配置します。
- 近隣の温泉施設や商店の営業状況、JR やバスの運行状況などの情報も入手するよう努めます。

避難者に正確な情報（被害情報など）を伝えます

- 正確な情報を、掲示板等を利用して広報します。（デマ等の流布を防止）
- 発災直後、掲示板には「安否情報」と「被害情報」を主に掲載します。
- 一定時間経過後、掲示板には「被災者支援金情報」「求人情報」等様々な支援情報が掲示されるので、避難者が不利益を被らないよう、きちんと整理して掲示します。
- 掲示する情報には、必ず日時を明記してください。
- 避難所運営委員会で決定したルール等は、必ず周知しましょう。

在宅避難者や車中泊避難者にも情報を提供します

- 在宅避難者や車中泊避難者は、「被災者支援金申請時期」等の情報を入手するために避難所を訪れることがあります。

役場に提供する情報をまとめます

- 情報発信する窓口は「総務統括班」とし、情報を一本化します。
 - ・避難生活において毎日報告すべき項目（避難者数・食事必要数・避難者からの要望）

被災者にとって、地域の被災状況や被災者支援の情報は大変重要です。
避難者の方が不利益を被らないよう、確実に解りやすく広報することが大切です。

必要な情報は、掲示板への貼り出しや管内放送で周知することも有効です。

チェックリスト（情報広報班）

生命確保期（混乱期）

情報収集

- 発災当初、情報が少なく避難者が不安になるため、被害状況等情報を収集

内部への情報伝達

- 掲示版は、安否情報と被害状況を出来る限り整理・掲載し、無秩序化を防止
- 校内放送等の有効活用

外部への情報伝達

- 区対策部に報告すべき内容を取りまとめ、「総務統括班」へ報告
- マスコミ対応等は、代表者と協議して決定

その他

- 行方不明者等電話による問い合わせ対応に関する検討
- 避難所の状況を記録

生活確保期（安定期）

情報収集

- 区対策部からの連絡や新聞等の情報を、一括して整理
- 営業している銭湯や商店の情報も収集

内部への情報伝達

- 掲示版は、様々な情報が掲載され煩雑となるため、随時整理
整理項目例：（安否情報、最新情報、行政からのお知らせ、生活情報（風呂、給水車、ライフライン）、交通情報（鉄道復旧状況、交通規制等）、復興情報（復興資金等）、他の避難所の状況情報、災害情報など）
※掲載日時を必ず記載し、いつの時点の情報か明確にします
- 古い情報は削除（削除した情報は、ファイルして保管）

外部への情報伝達

- 区対策部に報告すべき内容を取りまとめ、「総務統括班」へ報告
- マスコミ対応等は、代表者と協議して決定

その他

- 行方不明者等電話による問い合わせ対応に関する検討
- 避難所の状況を記録
- 正確に情報を伝えるため、聴覚・視覚・発達・知的・精神等に障害がある方など、情報が伝わりにくい方を把握

避難者管理班シート

班長： _____

【役 割】

名簿の作成は避難所を運営していく上で、最初実施すべき重要事項です。食料や物資を全員へ効率的に安定して供給するためには、不可欠な作業です。

また、避難所には多くの人が入り出りますが、避難所における防犯のためにも、出入管理を徹底する必要があります。

避難者名簿（区分に基づき、入所者と入所者以外）を整理します！（重要）

- ①避難者名簿（避難所に実際に入所し、寝泊りする避難者）
- ②在宅・車中泊避難者等名簿（物資・食料等の提供のみを希望する被災者）

●避難者の受付時、または避難スペースに誘導した後、様式3「避難者名簿（世帯単位）」に記入してもらいます。（名簿は、地域住民、帰宅困難者、在宅避難者、車中泊避難者、その他の区分ごとにまとめておきます。※様式はどの区分も同じです。）

●名簿に記入する際に、安否情報として公開してもよいか確認します。

●必要に応じて、様式4「避難者一覧（安否情報問い合わせ用）」を作成します。

●名簿を参考に、総務統括班等と調整し、避難所のレイアウトを行います。

●名簿は個人情報なので取扱いには注意が必要です。

●避難者の疾患（持病）やアレルギー、女性のニーズを把握しておくこと、物資の要望等を円滑に行えます。

避難者の安否確認の問い合わせ等に対応します

●被害が大規模で通信網が遮断された場合、市内外の方に安否情報を公開する場合があります。

その際は、受付時の公開の可否に基づき公開します。

●発災直後、電話や来訪による避難者の安否確認が多くありますので、名簿を使用して効率的に対応します。

避難者の入退所管理を徹底して行います

●退所する場合は、「退所日」「退所後の連絡先」を必ず控えておきましょう。

●退所者の情報は、削除せずそのまま残しておきます。

●外泊の場合も「期間」「外泊先」を確認します。（食料や物資の関係）

●来訪者は、必ず受付をしてもらいます。原則居住スペースには入らせないようにします。

チェックリスト（避難者管理班）

生命確保期（混乱期）

名簿作成

- 被災者の状況をできるだけ正確に把握するため、区分して受付、名簿を作成
 - ※避難者情報の発表の可否について、必ず確認（取扱いに注意）
 - ※区分：地域住民、帰宅困難者、在宅避難者、車中泊避難者、その他
 - ※疾患（持病）、アレルギー、妊婦などの身体的状況を確認
- 名簿に基づき、総務統括班などと協力のうえ、避難所をレイアウト
- 避難者情報を「総務統括班」に伝達（必要に応じて名簿を提供）

安否確認対応

- 安否情報の問い合わせに対しては、受付時の公開の可否に基づき公開
- 必要に応じて「様式4 避難者一覧（安否情報問い合わせ用）」を作成
- 電話対応は大変な労力となる場合があるため、交代制で実施

避難者の入退所管理

- 安否情報の問い合わせ、物資必要数等のため、避難者の入退所を名簿で管理

来訪者の入出管理

- 窃盗等防止のため、来訪者の入出を管理
(ボランティアや安否確認のため、多くの来訪者が見込まれる)

生活確保期（安定期）

名簿作成

- 「避難者（入所者）名簿」と「在宅避難者等（入所者以外）名簿」の整理
- 名簿（入所者数等）に応じた避難所のレイアウト（「総務統括班」と協議）
- 市総合防災情報システムへ登録するため、避難者情報を区対策部へ伝達

安否問い合わせへの対応

- 安否問い合わせに対しては、受付時の公開の可否に基づき公開

避難者の入退所管理

- 食事の準備等のため、確実な人員把握

来訪者の入出管理

- 居住空間には、避難者以外の立ち入りを原則禁止
- 窃盗等防止のため、来訪者の入出を管理

郵便・宅配物の受付・避難者への配布

- 郵便物等受け取り帳を作成（紛失等に十分注意）
- 受け取った宅配物等を避難者に直接配布

環境衛生班シート

班長： _____

【役 割】

避難所内では多くの方が生活するために、大量のゴミが発生します。特に発災直後の混乱した状況では、ゴミの収集も滞ることもあります。

避難所の衛生状況を清潔に保つことも重要です。ゴミの収集所やトイレの維持管理等を随時行う必要があります。

感染症を予防します

- 清掃は、原則避難者自身が行うようにします。
- 避難所は、清掃を定期的に行い、換気も適宜行うなど感染症が流行しないように留意します。
- 手洗いの徹底、食器の衛生管理（原則使い捨て）、不潔な場所の消毒など環境衛生の向上のための活動に努めます。

避難所を清潔に保ち、衛生環境を管理します

- 避難所内は土足厳禁としてください。（最初が肝心です！）
- ゴミ集積所を配置し、分別収集を徹底するなど適切な処理を行います。
- 発災直後、トイレを通常どおり使用すると、水が流れない等の問題が発生し、不衛生な状態で放置することになります。上下水道等施設の復旧状況に応じて、避難所運営委員会で使用方法を決定し、避難者に周知徹底します。
- 仮設トイレや衛生袋の配置を（「総務統括班」を通じて）村対策部に確認します。
- 避難者数に応じた男女別トイレを確保し、衛生状態を保ちます。また、障がい者や高齢者などが使用出来るトイレ（洋式便座）やサニタリーボックスの確保に努めます。
- ペット同行避難者の受付を行い、ペット台帳（様式5）を作成します。
- ペット同行避難者に対し、衛生面やアレルギー対策の観点から、原則、一般の居住スペースにペットは入れないことを説明のうえ、別室又は飼育スペースの確保に努めます。

避難所は、衛生状態を清潔に保つことが難しいので、土足厳禁や空気の換気、布団の整理などを意識的にしてもらいました。また、トイレはすぐに汚れるので、避難者で当番を決め、確実に毎日清掃する必要があります。

チェックリスト（環境衛生班）

生命確保期（混乱期）

感染症予防

- 「救護支援班」と協力した負傷者等を処置後の環境整備
- マスク、消毒液等の確保
- マスクの優先的な配布及び着用
(インフルエンザ等感染症に罹っている疑いがある避難者がいる場合)
- 定期的な換気

生活衛生環境

- 食中毒予防のため、食料の消費期限の遵守
- 生ゴミの適正な処理（衛生的環境を維持）
- 避難者と協力した清掃（衛生的環境を維持）
- ペット飼育用スペースの確保、同行避難者の受付及びペット台帳（様式5）の作成
- トイレの現状確認を行い、使用方法の徹底と管理（以下が使用例）
 - ・プールの水を使用し、処理（下水道に被害がない場合のみ）
 - ・便器に新聞紙などを敷き、排泄後新聞紙にくるみ、袋に入れて処理（袋等は廃棄物場所を指定し、投棄又は穴に埋める。）
 - ・敷地の一部に穴を掘り、使用する。
 - ・段ボールトイレを作成し、使用する。

生活確保期（安定期）

感染症予防

- 定期的な清掃
- 消毒液を、避難所の出入口等要所に配置
- マスク、消毒液を補充し、計画的に使用
- 避難所内への手洗い、うがい等の啓発表示

生活衛生環境

- ゴミ集積所の配置、分別収集の徹底
- 屋外に設置された仮設トイレ等の清掃（衛生的環境を維持）
- 仮設トイレは、定期的に内容物を処分するよう維持管理を計画的に実施
(設置場所の決定、トイレ清掃当番表の作成、業者による処理予定表を作成など)
- 避難者への公平な入浴機会の提供（風呂が仮設された場合）
- 布団等は日中敷きっぱなしにしない、日光干しや通風乾燥を心がける等の啓発
- ハエや蚊などの対策
- 定期的な換気

救護支援班シート

班長： _____

【役 割】

大規模災害時には、全ての避難所に救護所が設置されているとは限りません。できる範囲で病人、けが人の治療にあたり、障がいや疾患（持病）のある人、高齢者、子ども、妊婦などの災害時要配慮者の支援を行っていく必要があります。

また、避難者のこころのケアにも配慮する必要があります。

怪我人や病人の応急処置を行います

- 発災直後は、病院も診療所もマヒしていることが考えられますので、避難所内に救護室を開設し、できる限りの処置をします。
- 避難所内にある医薬品や衛生材料の種類、数量について把握・管理します。
- 地域内の医療機関の開設状況を把握し、村対策部（救護部）から情報を収集するとともに、対応できない症状等の場合は、速やかに搬送、又は救急車の要請（119番通報）を行います。
- 避難所内の傷病者の数を把握しておきます。
- 「環境衛生班」と協力し、インフルエンザ等感染症の予防と伝染防止に努めます。
- ノロウイルスやインフルエンザなどの感染症を確認した場合は、感染者を別室へ隔離するなどの対応をするとともに、村対策部へ報告します。
- 避難者の健康管理のため保健師等による避難所巡回が行なわれますので、医学的な相談(こころのケア含む)を行ってください。

要配慮者に特に留意します

- 避難者の中に疾患（持病）がある人、妊婦等注意が必要な人を把握しておきましょう。
- 要配慮者がいる場合は、レイアウトに配慮し、必要に応じて支援します。
- 一人身の要配慮者には、トイレ等への付き添いが必要な場合があります。
- 医療機関への搬送の手配を行う場合は、家族が離散しないように配慮します。
- 通常の避難所では生活することが困難な者について、福祉避難所への入所手配を行う場合は、「総務統括班」を通じて村対策部へ要請します。
- 身体・内部等に障がいがあり特別な医療物資等が必要な方を把握し、「総務統括班」を通じて村対策部に相談します。

こころのケアに配慮し、避難者の健康維持に努めます

- 避難者の中には、こころのケアが必要な人もいます。孤立していないか、話し相手はいるか等に注意し、意識的に声をかけるようにしましょう。
- 各避難者が性別・年代に応じた悩みを抱えている場合があるので、相談しやすいよう同性・同

年代の人が声かけを行うなど、運営に配慮します。

●避難者の健康維持（運動不足解消）のため、ラジオ体操などを実施しましょう。

チェックリスト（救護支援班）

生命確保期（混乱期）

傷病者対応

- 避難所内に救護室を設け、医薬品等の種類、数量を把握
- 避難所内の傷病者の把握及び可能な範囲の応急処置
- 近隣の救護所、医療機関の開設状況の把握
(発災直後の医療活動は、医療機関で集中的に実施される)

要配慮者対応

- 避難所内の要配慮者の把握及び必要に応じた支援
- 要配慮者の状態に応じた、避難所のレイアウト（「総務統括班」と協議）

避難者の健康状態の確認

- 避難者に定期的に声掛けを行うなど、可能な範囲での健康状態等の把握
- 妊婦や乳幼児、高齢者など特に注意が必要な避難者の把握
- 咳・熱・下痢などの症状のある避難者の把握
- 避難者に対する食事・水分摂取量の過不足に留意

※この情報を村対策部へ報告

生活確保期（安定期）

傷病者対応

- 応急救護スペースを確保し、**村対策部** から医薬品、医療・衛生機器を調達
- 日本赤十字社等医療機関が救護所を設置した場合の補助

要配慮者対応

- 村対策部** と連携した要配慮者の生活支援
- 「総務統括班」を通じて、専門職員やボランティアの派遣を要請
- 福祉避難所への入所手配は、「総務統括班」を通じて **村対策部**へ要請

避難者の健康状態の確認

- 定期的な健康管理、健康相談、栄養指導
- 各避難者が孤立していないか配慮（意識的な声掛け）
- 夜間、睡眠を十分にとれているか配慮
- 衛生環境を考慮したレイアウト（「総務統括班」と協議）
(おむつ等を着用している場合など)

食料物資班シート

班長： _____

【役 割】

発災直後、限られた備蓄食料や救援物資等を、避難者に配給しなければいけません。

また、在宅・車中泊避難者に対しても、配給を配慮しなければいけません。

まずは食料の確保を行うことが重要です。そして食料等は適切に保管し、計画的に配給することで、在庫管理を行います。

保有する食料や飲料水、物資を確認し、不足すれば集めます

●避難者名簿を活用し、「総務統括班」を通じて、区対策部に必要食料・物資を要請します。

(※物資の要請は、様式8「物資要請票」を活用します。)

●配給が不足する場合や遅れる場合には、避難所として対応策を考える必要があります。

○持ち寄った食料を周囲の人へ提供することを、各避難者に呼びかけることも必要です。

○自宅で生活している市民等に協力を依頼します。

○場合によっては、日に2食とすることも必要です。

●状況が落ち着いたら、避難者のニーズを確認して、総務統括班を通じて区対策部に報告します。

(高齢者や乳幼児の食料・物資は不足すると生命に関わるので最優先)

食料、飲料水、物資等を配布します

●物資の配給は、原則として平等とします(持病がある場合等には、申し出により配慮)。

●発災直後は、食料の供給が十分に行き届かないことも考えられます。その際は、避難所運営委員会で、誰に配給するか(高齢者や乳幼児を優先など)決定後、配給しましょう。

○物資の配給は、居住スペース別の組長等に取りに来てもらうと混乱が少なくなります。

●食料の配布の際に、人工透析者には100%果汁ジュースやカリウムの多いバナナ等を配らないように注意してください(命に関わります)。人工透析者は、本人が口にするものを把握しているはずですが、高齢や被災によって動揺して失念しているかもしれません。(把握していない場合の食料配給は、必ず医師の指示下で行います。)

●生活に必要な物資(紙おむつ、生理用品等)については、早い段階で避難所のニーズを確認して、村対策部に要請しましょう。(女性用品については、女性が配布するよう人員を配置しましょう。)

●定期的に物資が供給され始めたら、避難者のニーズにあった配給が可能となる場合があります。リップクリーム等の化粧品、尿漏れパッド、様々なサイズの下着・紙オムツなど女性や高齢者、子どもなどに配慮して物資の確保や配給を行きましょう。

食料や物資の在庫管理を適切に行います

- 物資の種類と在庫数は常に把握しておく必要があります（様式9「物資管理票」を活用）。
- 梅雨時期など、カビやダニ等が発生しますので、備蓄倉庫の衛生管理が大切です。
- 果物や野菜等は、配給も難しいですが、腐らせないように計画的に配給しましょう。
- 避難者の体調管理をするために野菜等の配給に心がけ、栄養管理に努めましょう。

チェックリスト（食料物資班）

生命確保期（混乱期）

食料等の確保

- 現在保有する毛布や食料等を把握
- 村対策部に名簿に基づく食料物資の要望をまとめ、「総務統括班」へ報告
- 避難者の食物アレルギーの有無等を事前に把握
- 救援物資の対応（随時）

食料等の配給

- 原則避難者に公平に配給
- 幼児、妊婦、高齢者等要配慮者等に配慮した配給（十分な量が確保できない場合）
- 在宅避難者や車中泊避難者に対しても、必要数を把握し、配布
- 給食室等を使用する場合は、施設管理者と協議（ガス漏れ等安全の確保）

食料等の保管

- 物資の保管場所や水の給水場を準備（夏期や梅雨時期の腐敗に注意）
（保管場所は、トラックを駐車できる場所の付近が効率的であるが、入所者スペース等を考慮のうえ決定する）

生活確保期（安定期）

食料等の確保

- 必要な物資を「総務統括班」を通じて、**村対策部** に要請（様式8「避難所 物資発注・配達票」）
- 避難者のニーズを把握して、**村対策部** に要請
- 炊き出しの申し出があった場合は、代表者・施設管理者等と協議し決定

食料等の配給

- 食中毒予防のための十分な洗浄、加熱処理（調理をする場合）
- 避難者による炊き出し等、健康な食生活の確保
（調理施設等が衛生的に利用でき、かつ防火対策が講じられる場合）
- 衛生的な食器の使用（紙製品などは、原則使い捨て）

食料等の保管

- 物資の種類と在庫数の常時把握（様式9「物資管理票」）。
- 消費期限等の管理
- 食べ残しはその日のうちに廃棄
- 保管場所の管理・整理整頓
- できる限り野菜を配給するなど、栄養管理への配慮

5 物資の供給

5 物資の供給

(1) 食糧供給 ⇒ 村対策部（総務部、救助・衛生部）

ア レトルト米・乾パン等

村対策部は、レトルト米・乾パン等を備蓄し、供給します。なお、不足し再調達が必要な場合はイと同様に対処します。

イ 主食（米穀を含む）及び副食・調味料

村対策部は、指定の販売業者から購入します。ただし、緊急のため左記の業者から調達不可能な場合は、一般販売業者から調達します。また、村内の販売業者からの調達で不足する場合は、県へ食糧の供給を要請又は村と災害時相互応援協定を締結している都市等に対し、調達等を依頼します。

ウ 災害救助法適用の場合の米穀・乾パン

村対策部は、知事に必要量を申請して知事が指定する卸売（卸売代行機関）及び小売販売業者より引き取り、村対策部に引き渡します。ただし、米穀については、災害の状況により緊急やむを得ない場合には、農林水産省生産局に要請します。村は、政府米を保管している受託事業体の寄託している倉庫より直接引取り、村対策部に引き渡します。

エ 「災害時における生活必需物資等の供給に関する特別協定」による調達

(ア) 一般調達

災害状況や避難者の発生状況から本部長（村長）が必要と判断した場合、「災害時における生活必需物資等の供給に関する協定」を締結している企業（以下、協定締結企業という）から食糧を購入します。

(イ) 特別調達

当該協定に基づく大規模災害が発生し、住民の避難が3日以上継続するような状況で本部長（村長）が必要と判断した場合、避難所の運営を担当する村対策部は協定締結企業と直接協議し、食糧を購入します。

(ウ) 調達方法

村対策部は物資の供給の要請を原則として文書により行います。ただし、文書をもって要請するいとまがないときは、口頭で要請し、その後速やかに文書を提出します。なお、同様の物資で供給可能な協力店が複数ある場合の要請先選定基準は、物資供給の必要がある避難所等に最も近い店舗のある企業から順次要請するものとしします。

また、物資の運搬は原則として企業が村の指定する避難所等まで行います。ただし、企業による搬入が困難な場合は、企業は村の指定する搬送車に積み込み対応します。

#	企業名	電話番号
1	生活協同組合コープながの	026-261-1223
2	マックスバリュ長野株式会社	0263-25-7780
3	大北農業協同組合	0261-22-1840

(平成 31 年 3 月現在)

(2) 物資供給 ⇒ 村対策部 (救助・衛生部)

村対策部 (庶務対策班) は、被災状況調書等を参考にして被災者の状況を調査し、災害対策本部と協議のうえ、措置決定 (必要物資の算定、物資配分計画の作成) し、物資購入のうえ物資を配分します。

なお、調達については、食糧の調達と同様の手法とします。

(3) 供給方法 ⇒ 村対策部 (救助・衛生部)、地域住民 (食料物資班)

食糧・物資は、原則として避難所単位に供給します。ただし、あらかじめ指定された避難所の他に緊急に開設された避難所にも供給を行うものとします。

在宅避難者や車中泊避難者等は、最寄りの避難所で供給を受けます。

ア 災害の状況等を考慮し、その都度決定するが、まず備蓄物資、日本赤十字社の救援物資を放出し、不足物資を業者から調達します。

イ 配給に際しては、避難所運営委員会の協力を得て実施します。

ウ 災害救助法に基づく物資の調達は、同法第 30 条及び長野県事務委任規則の規定に基づく知事の職権の事前委任により、村が直接行うものとします。ただし、村で調達することが困難である場合は県に調達を要請します。

(4) 給水 ⇒ 給水・下水道部

給水を必要とする場所 (被災地、避難所等) への応急給水は、給水車による搬送給水、周辺の消火栓及び配水池からの仮設配管など現地の実情に応じ適当な方法により行います。

給水量は、1 日 1 人当り 3L 程度 (災害救助法による給水量) を最低限確保するものとします。

(5) 備蓄物資保管場所・数量

ア 非常用食糧

【備蓄数量(目標数)】 9,000人×3食×3日分=81,000食

備蓄計画

場所	内容	総数(食)	食/箇所
白馬村役場(※)	アルファ米	2,150	※役場:300食/1か所 ※避難所等:1,850食/11か所
	リゾット類	4,215	※役場:2,164食/1か所 ※避難所等:2,050食/10か所
合 計		6,365	

(令和6年8月現在)

イ 飲料水

【備蓄数量(目標数)】 9,000人×3リットル×1日分=27,000リットル

備蓄計画

場所	数量(ℓ)	ℓ/箇所
白馬村役場	2,688 ℓ	※役場:2,188食/1か所 ※ウイング 21:500食/1か所
合 計	2,688 ℓ	

(令和6年5月現在)

ウ 毛布

保管施設	場所・箇所	合計
白馬村役場	2階	359枚

(令和6年5月現在)

エ 災害用トイレ衛生袋セット

区分	保管数	備考
災害用トイレ衛生キッド (自動ラップ式トイレ)	5基	役場:5基/1か所

(令和6年5月現在)

第4 配慮が必要な点

1 要配慮者に対する支援体制

(1) 避難所運営上の留意点

高齢者や障がい者、疾患（持病）のある人は、生活環境の変化等から心身の健康状態が悪化しやすく、災害関連死のリスクが高いです。生命の確保、健康維持を最優先に対応すると同時に、避難生活における情報の提供や行動支援など、多様な角度からの支援を行います。

妊産婦、乳幼児等は、保健上の配慮を要するため、必要に応じて、妊婦、母子専用の休養スペースを確保したり、食事や保温等の生活面の配慮を行います。また、母乳育児中の母子については、母乳が継続して与えられる環境を整えます。

(2) 要配慮者への配慮

村対策部は、避難者中の要配慮者の有無を把握し、必要に応じ、救護班を派遣してそのケアに努めます。また、状況に応じ、介護、医療等に従事する災害ボランティア等との協力を得て、要配慮者のニーズを十分把握するとともに、そのニーズに対応した避難所運営を行います。

2 福祉避難所への誘導

⇒ 村対策部（救護部）、地域住民（救護支援班）

(1) 福祉避難所とは

避難行動要支援者避難支援事業に基づき、通常の避難所では避難生活をするのが困難な避難者の受入について、協力を得ることができる福祉施設として、村長があらかじめ協定を締結する施設です。福祉避難所は、必要に応じて開設される二次的避難所です。

(2) 対象

国のガイドラインでは、要配慮者として、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者等が掲げられています。このうち、避難所生活において介護や医療などで特別な配慮を要する方が対象となります。

予定避難所から福祉避難所への移送は、避難対象者の家族等により行うことを原則とします。

また福祉避難所へは、避難対象者1名につき、家族等の付き添い1名の同行をお願いしています。

3 障がいのある人へのサポート

⇒ 村対策部（救護部）、地域住民（救護支援班）

（1）障がいのある人をサポートするとき（基本）

- ・外見からは、わからない障がいがある人もいます。
本人のプライバシーに配慮しながら障がいの有無の確認をします。
- ・本人へのお手伝い、支援が必要かどうかの声かけをします。
- ・こちらの名前や身分、所属等を伝えます。
- ・本人への配慮とあわせて、避難所等で周囲の人の理解を得ることも大切です。
本人への配慮について、周囲の人へ十分な説明をします。

ア 杖や車いすを使用しているため、移動が大変な人

- ・どのような支援が必要か、本人に聞きましょう。
- ・動作の前には必ず一声かけてから支援しましょう。

イ 目に障がいがあるため、情報が伝わっていない可能性のある人

- ・どのような支援が必要か、本人に聞きましょう。
- ・本人のそばに行き、周囲の状況、現在の状況を伝えましょう。
- ・言葉で情報を伝えましょう。
- ・移動の際、困っていたら声をかけましょう。

ウ 耳に障がいがあるため、情報が伝わっていない可能性のある人

- ・どのような支援が必要か、本人に聞きましょう。
- ・身振りや手振り、口の動き、筆談、手話などで情報を伝えましょう。

エ 知的障がいや精神障がいなどがあるため、混乱したり、動けなくなってしまう人

- ・災害発生時には、誰もが動揺します。そんな時こそ、ゆっくり、はっきり簡潔に話しましょう。
- ・急に体にさわられたり、手を引かれることを嫌う人もいます。こちらからではなく相手から腕や肩をつかんでもらうことも大切です。

オ 障がいが重いため、自分で判断することが難しい人

- ・どのような支援が必要か、家族や介護者等に確認してから行動しましょう。
- ・家族や介護者に確認できない場合は、役場や病院等の機関に連絡をとりましょう。

カ 避難誘導時の二次災害防止

- ・緊急の場合を除き、無理せずまわりに応援を求めるようにしましょう。

- ・ 支援が必要な人への災害時の避難誘導は、避難路を確保しながら複数の人で対応しましょう。

(2) 避難先にいるとき

対応のポイント

- ・一人ひとりの状況の把握をしましょう。
- ・共通の対応と個別の対応を、区別する必要があることを前提に支援しましょう。
- ・避難先周辺の医療機関等との連絡方法を確保しましょう。

情報不足やコミュニケーション不足により、障がいのある人が孤立することがないように配慮しましょう。

本人自身が、ケガをしていることや体調不良に気が付かないことがあります。本人に具体的に聞くほか、身体状況を一通りよく見るように心がけてください。

家族の中に障がいのある人がいると、本人のそばを離れられない場合があります。配給等は、家族の代わりに並ぶ、又は別途配給するなどの配慮をしましょう。

こんな場合には、このように対応

Q1. 本人の意思がよくわからない。

A1. 近くに家族や介護者等がいるか確認しましょう。ゆっくり、わかりやすく、具体的に伝えるよう心がけましょう。絵や写真、図等を使って伝えることも理解の手助けになります。

Q2. 一斉放送が伝わっていないようだ。

A2. 個別に声をかけるようにしましょう。大事な情報は、わかりやすく説明したり、メモに書き出すなどして伝えましょう。

Q3. 大きな声を出したり、落ち着かない様子でいる。

A3. 静かな場所に誘導する、またはパーテーションやテントを使用するなど、個別の空間を作ることで落ち着くことがあります。落ち着くまで待って話を聞くなどの対応をしましょう。あらかじめ、危険な場所や近づいてはいけない場所には、×印をつけるなど、わかりやすい工夫をしましょう。

Q4. パニックを起こしている。

A4. 強い不安や症状悪化、発作等が見られ、意識がはっきりしない場合で、家族や介護者等に確認できない場合は、速やかに主治医に連絡して指示を受けます。

連絡が取れない場合は、最寄りの医療機関に相談しましょう。

Q5. 目が見えない、または目が見えにくいようだ。

A5. 回覧や掲示による情報は、まったく見えない人や視力の弱い人には、情報が伝わりません。伝達事項や各種情報をその都度、正確に伝わっているか確認することが必要です。

Q6. 耳が聞こえない、または耳が聞こえにくいようだ。

A6. 音情報を得られていない状態であることを理解しましょう。放送が流れても伝わらないので、音情報はメモや掲示で伝えましょう。

話し始めに本人が分かるような合図をしましょう。（例：肩をたたくなど）

Q7. 杖や車いすを使用している。

A7. 避難先で杖、車いすの利用者、または移動に支援が必要な人がいる場合には、車いす等が通ることのできる通路を確保してください。また、避難先のトイレが使用できない場合も考えられますので、支障を生じることがないか、本人によく確認しましょう。

Q8. 医療機器等を使用している、常用薬がある。

A8. 医師、医療機関への連絡の必要性、必要な医薬品、医療機器等を本人に確認しましょう。普段飲んでいる薬は、忘れずに飲むように勧めましょう。

避難先の環境、食事やトイレ確保等、個別の協力が必要となることを前提に対応しましょう。

Q9. 一般の避難所での対応が困難な要配慮者について

A9. 災害時には、まず一般の避難所に避難していただき、心身の状態等により一般の避難所での対応が困難な要配慮者については、態勢の整った協定施設から、順次、福祉避難所として要配慮者を受け入れていただくこととしています。

福祉避難所では、施設側の対応可能な範囲内で、簡易ベッドや毛布、車いす等の貸し出し、おむつ等の消耗品や食事の提供など、日常生活上の支援を行うこととしています。一般の避難所での対応が困難なときは役場に相談しましょう。

4 感染症の流行予防と発生時の対応

⇒ 村対策部（救護部）、地域住民（環境衛生班及び救護支援班）

避難所での集団生活では、下痢等の消化器系感染症や、風邪やインフルエンザ等の呼吸器系感染症が流行しやすくなります。避難所に入ったりされる方々には、こまめに手洗い、うがいを励行するよう呼びかけましょう。水が出ない場合は、擦り込み式エタノール剤の確保に努め、可能であれば、擦り込み式エタノール剤やウェットティッシュを世帯単位で配布するのが望ましいです。

（1）感染症が疑われる症状

発熱・せきなどの症状がある方には、避難所内に風邪・インフルエンザを流行させないために、軽い症状であっても、マスクの着用を呼びかけましょう。長引くときには結核などの恐れもありますので、早めの受診を勧めましょう。

下痢の症状がある方には、脱水にならないよう水分補給を呼びかけましょう。また、周囲に感染を広げないように、手洗いを励行しましょう。

（2）がれき撤去時の留意点

がれき撤去の際には、長袖・長ズボン・手袋（皮手袋）の上に厚手のゴム手袋をしたり、厚底の靴を履くなどしてけがを防ぎ、感染症にかからないようにしましょう。

けがをした場合には、そこから破傷風に感染するおそれがあります。土などで汚れた傷は放置せず、流水（またはペットボトルの水）でしっかり洗って、医療機関を受診しましょう。

（3）患者発生時の対応

感染症が疑われる患者が発生した場合は、病院で受診すると共に、村対策部へ報告します。特に、下痢、嘔吐、発熱患者が同時期に複数の方に発生した場合には、村対策部を通じて、保健所に連絡しましょう。

感染症の患者が発生した場合は、感染拡大防止のため、可能な限り救急救護室など、一般の避難者がいるスペースと部屋を分けるよう留意しましょう。

（4）下痢や嘔吐物の処理

下痢や嘔吐物の処理は、ノロウイルス対策のため、その都度適切に行うことが大切です。感染の拡大を防ぐために、下痢や嘔吐物を片付ける際は、直接、それらに手を触れないようにしましょう。

（参考：厚生労働省「避難所生活を過ごされる方々の健康管理に関するガイドライン」）

ノロウイルスの感染を広げないために

食器・環境・ リネン類などの

消毒

- 感染者が使ったり、おう吐物が付いたものは、他のものと分けて洗浄・消毒します。
- 食器等は、食後すぐ、厨房に戻す前に塩素消毒液に十分浸し、消毒します。
- カーテン、衣類、ドアノブなども塩素消毒液などで消毒します。
 - 次亜塩素酸ナトリウムは金属腐食性があります。金属部（ドアノブなど）消毒後は十分に薬剤を拭き取りましょう。
- 洗濯するときは、洗剤を入れた水の中で静かにもみ洗いし、十分すすぎます。
 - 85℃で1分間以上の熱水洗濯や、塩素消毒液による消毒が有効です。
 - 高温の乾燥機などを使用すると、殺菌効果は高まります。

おう吐物などの

処理

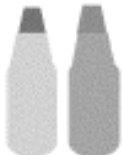
- 患者のおう吐物やおむつなどは、次のような方法で、すみやかに処理し、二次感染を防止しましょう。ノロウイルスは、乾燥すると空中に漂い、口に入って感染することがあります。
 - 使い捨てのマスクやガウン、手袋などを着用します。
 - ペーパータオルや凝固剤等で静かに拭き取り、塩素消毒後、水ぶきをします。
 - 拭き取ったおう吐物や手袋などは、ビニール袋に密閉して廃棄します。その際、できればビニール袋の中で1000ppmの塩素消毒液に浸します。
 - しぶきなどを吸い込まないようにします。
 - 終わったら、ていねいに手を洗います。

塩素消毒の方法

次亜塩素酸ナトリウムを水で薄めて「塩素消毒液」を作ります。なお、家庭用の次亜塩素酸ナトリウムを含む塩素系漂白剤でも代用できます。

*濃度によって効果が異なりますので、正しく計りましょう。

製品の濃度	食器、カーテンなどの 消毒や拭き取り 200ppmの濃度の塩素消毒液		おう吐物などの 廃棄 (袋の中で廃棄物を浸す) 1000ppmの濃度の塩素消毒液	
	液の量	水の量	液の量	水の量
12%	5ml	3L	25ml	3L
6%	10ml	3L	50ml	3L
1%	60ml	3L	300ml	3L



- ▶製品ごとに濃度が異なるので、表示をしっかりと確認しましょう。
- ▶次亜塩素酸ナトリウムは使用期限内のものを使用してください。
- ▶おう吐物などの酸性のものに直接原液をかけると、有毒ガスが発生することがありますので、必ず「使用上の注意」をよく確認してから使用してください。
- ▶消毒液を保管しなければならない場合は、消毒液の入った容器は、誤って飲むことがないように、消毒液であることをはっきりと明記して保管しましょう。

ノロウイルスによる感染について

感染経路	症状
<p><食品からの感染></p> <ul style="list-style-type: none"> ●感染した人が調理などをして汚染された食品 ●ウイルスの蓄積した、加熱不十分な二枚貝など <p><人からの感染></p> <ul style="list-style-type: none"> ●患者のふん便やおう吐物からの二次感染 ●家庭や施設内などでの飛沫などによる感染 	<p><潜伏時間></p> <p>感染から発症まで24～48時間</p> <p><主な症状></p> <ul style="list-style-type: none"> ●吐き気、おう吐、下痢、腹痛、微熱が1～2日続く。感染しても症状のない場合や、軽い風邪のような症状のこともある。 ●乳幼児や高齢者は、おう吐物を吸い込むことによる肺炎や窒息にも要注意。

(出典：厚生労働省「ノロウイルスに関するQ&A」)

5 避難者等に対するこころのケア

被災者の一人ひとりが、災害の様々な局面において多大なストレスを受けています。さらに、避難所の生活環境では、新たなストレスが加わってきます。

避難所生活で起こりうる避難者のこころの動きについて理解し、身体的なケアとともに心理的なケアに配慮することは、その後の生活再建を支えるためにも大切なことです。

(1) 被災者に生じるストレス

災害後のストレスは「生命危機ストレス（心的外傷=トラウマ）」と「生活環境ストレス」に大別されます。

生命危機ストレス

- ・災害の体験によるもの：地震の揺れ、爆発音、炎、熱風、水温等
- ・災害の目撃によるもの：建物の倒壊、火災、爆発、津波、遺体・受傷の目撃等
- ・災害による被害によるもの：負傷、近親者や友人の死傷、自宅や財産の被害・喪失等

生活環境ストレス

- ・避難所での不慣れな生活 ・それまでの日常生活の破綻
- ・新たな対人関係への負担 ・思い通りに情報が取得できないこと
- ・被災者として注目されること

ア 災害直後に生じるストレス反応

災害直後の精神的な動揺や心身の症状の多くは、ひどいショックを受けたときに誰にでも起こりうる反応です。大部分の人は、家族や友人などの身近な人の援助や自身の対処行動により、1か月以内に回復します。

【心理・感情面】

感情の麻痺、睡眠障がい、恐怖の揺り戻し、不安、孤立感、意欲の減退、イライラ、怒り、気分の落ち込み、自責感、生き残ったことへの罪悪感など

【思考面】

集中力・判断力・決断力の低下、記憶力の低下、無気力、優先順位を考えつかないなど

【行動面】

神経過敏、怒りの爆発、けんか、過活動、家族間のトラブル、ひきこもり、閉じこもり、社会

からの孤立、飲酒や喫煙の増加、食欲不振・過食、子どもがえりなど

【身体面】

頭痛、筋肉痛、胸痛、胃痛、倦怠感、めまい、動悸、震え、発汗、持病の悪化など

イ 時間の経過と被災者のこころの動き

災害発生後、被災者はおおよそ次のような心理的経過をたどります。

①茫然自失期（災害直後）

恐怖体験のため無感覚、感情の欠如、茫然自失の状態となります。

②ハネムーン期

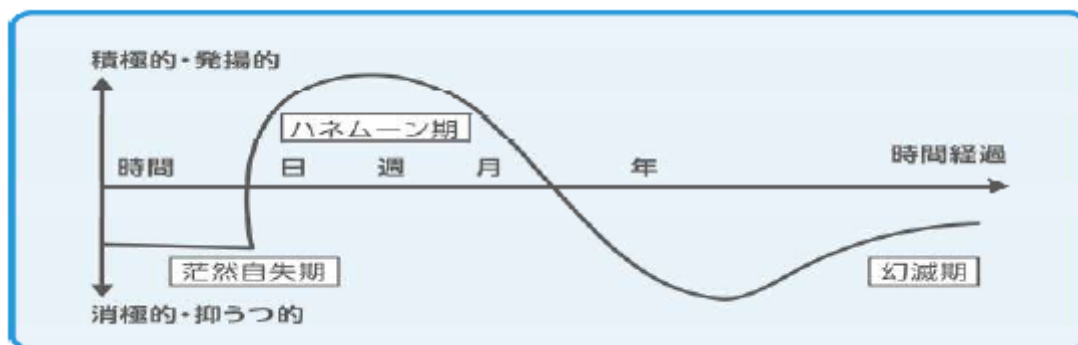
劇的な災害の体験を共有し、くぐり抜けてきたことで、被災者同士が強い連帯感で結ばれます。援助に期待を託しつつ、がれきや残骸を片付け助け合います。

③幻滅期

被災者の忍耐が限界に達し、援助の遅れや行政・支援者の対応への不満が噴出します。人々はやり場のない怒りにかられ、けんかなどトラブルも起こりやすくなります。

④再建期

復旧
徐々に



(2) 避難所での配慮 ⇒ 地域住民（医療班）

ア 初期対応のポイント

災害発生直後においては、こころのケアのために特別な対応が必要なわけではありません。まずは、施設管理者等と協議の上、安全・安心・安眠をできるだけ早く確保することが大切です。

【安全】 比較的安全な場所に避難者を誘導・保護しましょう。

【安心】 避難者の孤立感を和らげ、“支援者に守られている”ということを認識してもらうことが

大切です。孤立していないか、話し相手はいるか等に注意し、意識的に声をかけるようにしましょう。

【安眠】睡眠を確保できる環境を早急に整えましょう。

イ 専門機関へのつなぎ

災害直後の心身の症状の多くは、時間の経過とともに自然に回復しますが、一部は慢性化して日常生活や仕事に影響が出ることがあります。症状が1ヶ月以上続く場合や悪化した場合は、専門機関につなぐことが大切です。

また、障がいや疾病（持病）等で服薬している場合、服薬が途切れると症状が急激に悪化する場合がありますので、注意が必要です。

避難者の健康管理（こころのケア含む）のため、保健師等による避難所巡回が行われますので、気になる方がいたら、保健師等に相談しましょう。

(3) こころのケア対策 ⇒ 村対策部（医療班）

災害時に医療班（保健師）は、必要に応じて「こころの相談窓口」等を設置します。

6 男女共同参画など多様な視点に配慮した避難所運営

(1) 多様な避難者への配慮 ⇒ 地域住民（各班）、村対策部（幼児・避難所班）

女性、子ども・若者、高齢者、障がい者等の多様な主体の意見を踏まえた避難所運営を行うため、避難所運営委員会には男女両方が参画するようにします。

ア 避難所生活のルールづくり

避難所運営委員会では、女性、子ども・若者、高齢者、障がい者等の多様な主体の意見を踏まえ、避難所での生活のルールづくりをします。

イ 多様なニーズの把握

避難所での生活が長期化する場合には、男女のニーズの違いのほか、妊産婦、乳幼児、食事制限のある人等の多様なニーズを把握し、物資の調達及び供給を行うことが望ましいです。多様なニーズの把握のために、民間支援団体等との連携によるニーズ調査や、要望・意見を出しにくい人の声を拾うための意見箱の設置等の工夫が考えられます。

ウ 性別や年齢等により役割を固定化しない

避難所運営委員会において、班を組織して避難者が活動する際は、特定の活動（例えば、食事作りやその後片付け、清掃等）が片方の性に偏るなど、性別や年齢等により役割を固定化することがないように留意します。班の代表者には、男女両方を配置するように努めます。

エ 個人情報の管理

避難者の中に、配偶者からの暴力、ストーカー行為、児童虐待等の被害を受け、加害者から追跡されて危害を受ける恐れのある者等が含まれる場合は、その加害者等に居所等が知られることのないよう当該避難者の個人情報の管理を徹底しましょう。

(2) 女性や子育て世帯への配慮 ⇒ 地域住民（各班）、村対策部（幼児・避難所班）

避難所の開設・運営においては、男女のニーズの違いや子育て世帯等のニーズに配慮することが必要です。

ア 避難所の開設

避難所の開設当初から、授乳室や男女別のトイレ、物干し場、更衣室、休養スペースを設けます。

仮設トイレは、男性に比べて女性の方が混みやすいことから、女性用トイレの数を多めにする

ことが望めます。

イ 避難者の受入れ

避難者の受入れに当たっては、乳幼児連れ、単身女性や女性だけの世帯等のエリアの設定、間仕切り用パーティション等の活用等、プライバシー及び安全・安心の確保の観点から対策を講じるよう努めます。

ウ安全・安心の確保

女性や子どもに対する暴力等を予防するため、トイレ・更衣室・入浴設備等の設置場所は、昼夜間わず安心して使用できる場所を選び、照明を付けるなど、安全に配慮します。また、就寝場所や女性専用スペース等を巡回警備するなど、安全・安心の確保に配慮します。

エ 女性用品の配布方法

避難所において、生活必需品等の物資を供給する際、生理用品や下着等の女性用品については、女性の担当者から配布したり、女性専用スペースや女性トイレに常備しておくなど、配布方法を工夫します。また、生理用品等のサニタリーボックスの確保にも努めましょう。

オ 入所者以外への物資の提供

避難所は、緊急物資の集積場所になり、在宅避難者や車中泊避難者が必要な物資を受け取りに来る場所としての役割もあります。避難者のほか、避難所に入所していない被災者や予定避難所以外に避難している被災者に対しても、女性用品、乳幼児用品等の物資の提供を行います。

【参考】

女性や子育て世帯、男女共同参画の視点に配慮した運営のポイント

- ・男性の視線が気にならない更衣室、授乳室等
- ・外から見えない女性下着等の洗濯物干し場
- ・乳幼児のいる家庭用エリア
- ・単身女性用エリア
- ・安全で行きやすい場所の男女別トイレ・入浴設備の設置
- ・女性トイレ・女性専用スペースへの女性用品の常備
- ・管理責任者への男女両方の配置
- ・女性や子育て家庭の意見及びニーズの把握
- ・食事作りや清掃等、性別によって役割を固定化しない
- ・相談体制（男女両方の相談員の配置）
- ・就寝場所や女性専用スペース等の巡回警備

(出典：内閣府「男女共同参画の視点からの防災・復興の取組指針」)

7 ペット同行・同伴避難への対応

(1) ペット同行・同伴避難に対する考え方

東日本大震災では、飼い主の多くがペットと一緒に避難できなかったことが教訓となり、災害時には同行避難が重要であることが認識されることとなりました。また、熊本地震では、多くの飼い主がペットと同行避難しましたが、ペットが避難所に入れず、離れ離れになることへの抵抗感から、自ら車中泊を選択する飼い主もいたとされ、避難所におけるペットの受け入れについて課題が浮き彫りとなりました。

「災害時におけるペットの救護対策ガイドライン」(平成25年環境省)では、災害時にペットとの同行避難を受け入れられる体制を整備するとともに、飼い主等への対策指導や普及啓発を行うこと等が求められています。

本村では、地域防災計画に基づき、災害時には、飼い主はペットと同行避難[※]することを基本とし、同伴避難[※]については、他の避難者への影響や衛生管理等を考慮し、対応することとしています。

※「同行避難」とは、災害発生時に飼い主が飼育しているペットを同行し、避難場所まで安全に避難することをいいます。基本的にペットは避難者の居住区域とは別の場所で飼育されます。

また、「同伴避難」とは、飼い主と一緒に避難したペットが、避難所で飼い主と同じ居住空間で生活することをいいます。

(2) 災害発生時の同行避難及び避難所における飼育管理

⇒ 地域住民(総務統括班、環境衛生班)、村対策部(幼児・避難所班)

ア 同行避難について

災害時は、飼育しているペットが飼育者の管理下から離れてしまうと、逃走して衛生面や安全面で危険な事態も考えられるため、避難者は、できる限り飼育しているペットと同行避難することとし、自宅に置き去りにしないことが大切です。ただし、大型の動物や危険な動物等、専用の飼育施設が必要なものについては、同行避難は事実上困難ですので、不可とします。

飼い主は、預け先等をあらかじめ検討・準備しておく必要があります。

イ 同行避難への対応

ペット同行避難者が避難してきた後は、施設管理者等と協議のうえ、ペット受け入れ可能なスペースで、飼い主自身が飼育管理を行うことが原則となります。ペットの受け入れが困難な場合は、受け入れが可能な避難所や一時預かりについて、村対策部へ問い合わせましょう。様々な人やペットが共同生活を送る避難所においては、ペットに起因したトラブルが発生しないよう、まずは飼い主が適正な飼育に努めることが重要であり、避難所運営委員会やボランティア等はその飼育管理を支援します。

ウ ペット台帳の作成

避難所において、ペットの適正な飼育と円滑な運営を図るためには、ペットを伴った避難者を迅速かつ的確に把握することが重要となります。

ペットを避難所等のペットスペースへ収容する際には、受付を行い、ペット台帳（様式5）を作成します。

エ ペットスペースの決定

（ア）ペットスペースの要件

避難所におけるペットスペースに関しては、次の事項を熟慮して設置することが望ましいです。

- 就寝スペースから離れていて、鳴き声、毛の飛散、臭い等の影響が少ない場所
- 物資の運搬等の避難所運営活動の妨げとならず、直射日光、雨等をしのげる場所
- 清掃しやすい場所

（イ）ペットスペースの検討

人とペットの居住場所を区別する方法としては、「避難所内の一角をペット飼育用のスペースとする方法」や「避難所内でペット飼育者とペット非飼育者の生活スペースを分ける方法」等があります。

※【避難所の敷地内での例】

- 学校のグラウンドの一角や一室の確保、校舎間の渡り廊下
- 避難所の脇にスペースを設置、駐輪場など

実際は、避難所の形態、地域における人とペットとの関わり方、同行避難するペットの頭数などによって、その対応も変化するため、地域の実情や被災時の状況に合わせた方法を個別に（避難所運営委員会等で）検討することとなります。

（ウ）身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）について

障がいのある方が同伴する身体障害者補助犬については、ペットとは捉えず、避難行動要配慮者への支援として考えます。

（エ）飼育ルール決定

避難所生活が長期になると予想される場合は、同行避難時の生活環境を整え、ペットに起因するトラブルを避けるため、飼育ルールを決定する必要があります。

避難所運営委員会等において、ペットスペースでの主な飼育ルールを決定し、飼い主等に対して、飼育ルールを徹底することが大切です。

飼育ルールの決定にあたっての参考として「避難所における飼育ルール例」を以下に示します。

避難所の形態や同行避難するペットの頭数などによって、その対応も変化するため、状況に合わせたルールを個別に検討し、避難者やペットの飼い主の意見も取り入れて決定しましょう。

【避難所における飼育ルール例】

- 指定されたペットスペース及び方法（リード等で強固な工作物に繋ぐ、ケージに入れる等）で飼育してください。
- ペットスペースやケージ等は飼い主が責任をもって管理（清掃等）するとともに、必要に応じて消毒を行ってください。
- ペットに対する苦情への対応や危害防止に努めてください。
- 屋外の指定された場所で排泄させ、排泄物はルールに則って処分してください。
- エサは時間を決めて与え、その都度片付けてください。
- 世話の代行等を頼みたい場合は、原則として自ら周囲の避難者等に要請してください。
- 必要なワクチンを接種するとともに、ノミ等の駆除に努めてください。
- 運動やブラッシング（飛散防止に注意）は屋外で実施し、毛は放置しないでください。
- 迷子札等を装着し、所有者を明示してください（犬については鑑札、注射済票装着）。
- ペットとのふれあい時間も決めておき、夜間の接触はしないでください（ただし、強い余震の後や大きな物音がした後に様子を見に行く等については柔軟に対応します）。

(3) 長野県災害時ペット救護本部による支援 ⇒ 救助・衛生部

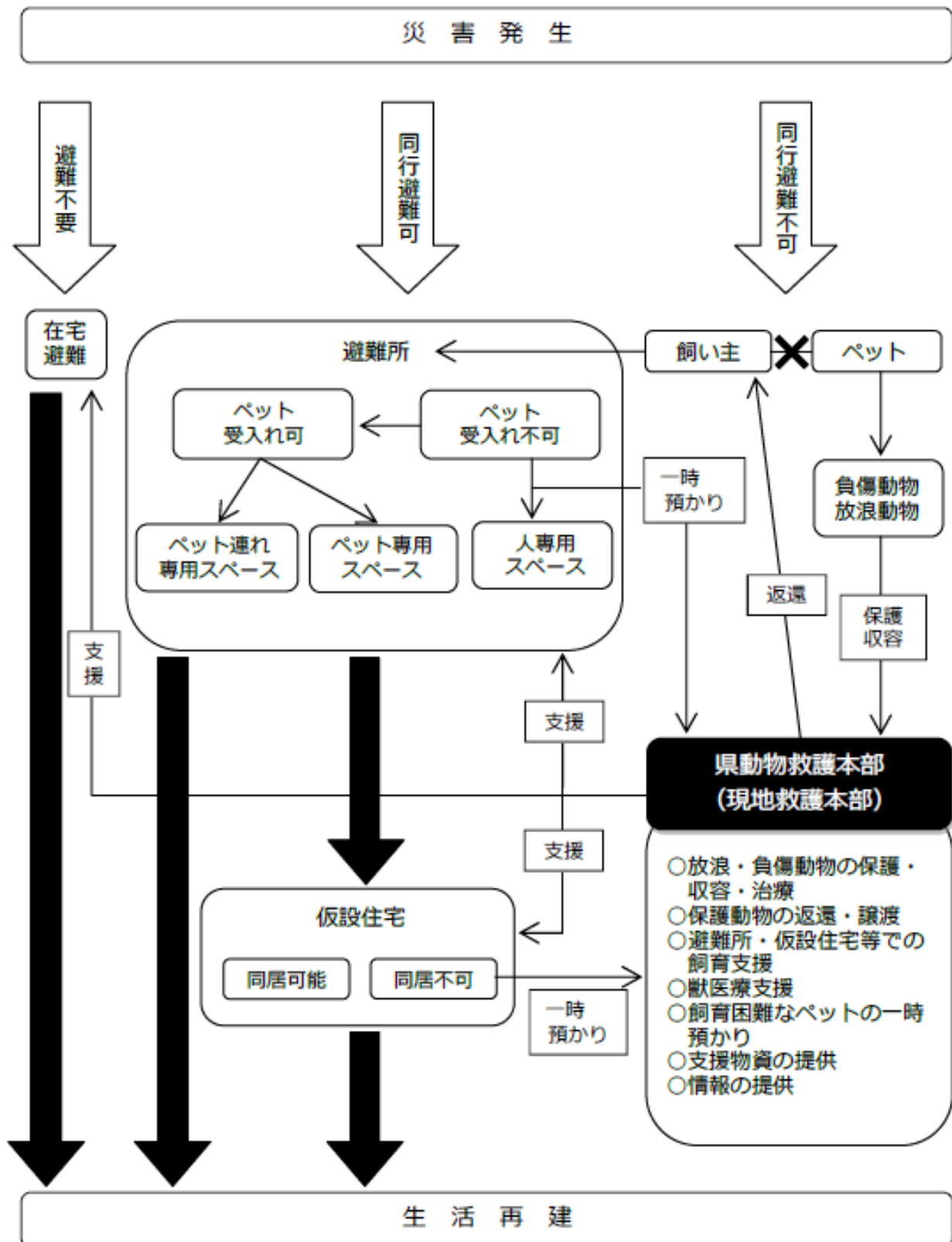
大規模災害が発生し、長野県に災害時ペット救護本部が設置された場合、救助・衛生部は、関係機関・団体とともに、被災地における下記動物救護事業を実施し、被災動物やその飼養者等に対して必要な支援を行います。

- 関係機関との連絡・調整
- 避難所等における飼い主への適正飼養の啓発、相談の受付
- 負傷動物及び被災動物の保護・収容・治療・
- 保護・収容した動物の飼い主への返還
- 収容動物の新しい飼い主への譲渡
- 被災動物の一時預かり
- 義援金の募集及び管理
- その他動物救護に係る事業

(4) 長野県獣医師会北安曇支部による支援 ⇒ 救助・衛生部

村対策部（救助・衛生部）は、ペットの一時預かりや獣医師の派遣など、必要に応じて長野県獣医師会北安曇支部へ協力を要請するとともに、関係部署に支援情報の提供を行います。

災害時における被災者とペット及び動物救護の流れ



8 在宅・車中泊避難者等への対応

避難所に避難できず、在宅避難や車中泊避難などを行っている被災者は、最寄りの避難所で食料や物資の供給を受けることができます。

(1) 開設した避難所以外の避難者の把握

⇒ 村対策部（幼児・避難所班）、地域住民（避難者管理班、食料物資班）

村対策部は、地域住民やNPO、ボランティア等からの情報をはじめ、SNS等を活用し、開設した避難所以外の避難者の避難場所及び避難者数の実態把握に努めます。

避難所では、在宅避難者や車中泊避難者についても受付を行い、必要物資のニーズ（種類・量）を把握します。

(2) 地域への支援に対する周知 ⇒ 村対策部（総務部）、地域住民（情報広報班）

各部及び関係機関は連携し、開設した避難所における食料や支援物資の供給について、当該避難所のみならず、開設した避難所以外の避難場所を含め、地域全体のために行われていることを周知します。

(3) 健康面での注意喚起 ⇒ 村対策部（救護部）、地域住民（情報広報班）

各部及び関係機関は連携し、エコノミークラス症候群などを防止するため、車中泊避難者へ注意喚起の広報を行います。また、必要に応じ、医療班を要請してそのケアに努めます。

(4) 物資の提供 ⇒ 地域住民（食料物資班）、村対策部（救助・衛生部）

通常の避難者と同様に、男女のニーズの違いのほか、妊産婦、乳幼児、高齢者など多様なニーズを踏まえるとともに、女性用品の配布方法等にも留意しながら、物資の提供を行います。

9 外国人への対応 ⇒ 村対策部（幼児・避難所班）、地域住民（各班）

（1）避難所における外国人への配慮のポイント

ア ことば

難しい用語、言い回しに注意しましょう。ひらがなや図、イラストを使用することで、翻訳しなくても伝えられる場合もあります。

また、ルビや「やさしい日本語」を使用することにより、外国人だけでなく、子どもや高齢者等より多くの人にとってわかりやすいものとなります。

（やさしい日本語→普通の日本語よりも簡単で、外国人もわかりやすい日本語）

例：土足厳禁・・・くつをぬいでください 炊き出し・・・あたたかい食べ物

イ 習慣

日本では当たり前なのが当たり前でない場合もあります。声の大きさ等、文化が違えば習慣も違います。

ウ 宗教

宗教上食べられないもの、できないこと、しなくてはならないことがあります。例えば、イスラム教では、お祈りの時間や場所の確保は大変重要で、ラマダーン（断食期）の際の食事時間も厳格に定められています。避難所では保障できない場合も多いですが、宗教が生活に不可欠である人達がいるかもしれないことを知っておくことは大切です。

エ 食事

宗教上、食事制限のある人がいます。（例:豚肉、アルコールなど）

第5 避難所の閉鎖

1 避難所の閉鎖

村長（災害対策本部長）は、災害の危険が解消し、避難者に対する救援対策が完了したとき（住居の確保等による避難者の受入れ期間が経過したとき）は、避難所を閉鎖します。

（1）避難所の閉鎖時期の協議

ア ライフラインの回復状態等や災害による被害の危険性等を見ながら、避難所閉鎖時期について協議します。

イ 避難所閉鎖時期は概ねライフラインの回復状況に目安をおき、避難所生活が慢性的に継続されることを回避するとともに、避難所の統合・再編についても検討します。

ウ 避難所の閉鎖時期、撤収準備等について避難者へ説明し、避難所閉鎖についての避難者の合意形成を行い、適切な残務整理を進めます。

エ 村災害対策本部からの指示を受け、避難所閉鎖の準備にとりかかります。

（2）避難所の閉鎖準備

ア 使用した施設は元に戻し、清掃をします。

イ 使用されなかった物資等の回収が必要となった場合は、その種類、数量を村災害対策本部に連絡し、整理を行います。

ウ 避難所運営業務の残務整理を終えたら、避難所の運営に関する記録、使用した台帳等の整理をし、村災害対策本部に引き継ぎます。

（3）避難所の閉鎖及び避難所運営委員会の解散

避難所運営委員会は、避難所閉鎖の日に解散します。

（4）避難所の閉鎖報告

村長（災害対策本部長）は、避難所を閉鎖したときは、速やかに村関係部局、知事、防災関係

機関等に通知を行います。

様式集

様式1 建物被災状況チェックシート（コンクリート造等建築物）

様式2 建物被災状況チェックシート（木造等建築物）

様式3 避難者名簿（世帯単位）

様式4 避難者一覧（安否情報問い合わせ用）

様式5 ペット台帳

様式6 避難所運営委員会 会議 議事録（メモ）

様式7 避難所 日報

様式8 避難所 物資発注・配達票

様式9 物資管理票

建物被災状況チェックシート（コンクリート造等建築物）

避難所名 _____

点検実施日時 _____

点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れこむ危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れこみそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化等が生じましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜しているような感じがする III 明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	I ない又は髪の毛程度のひび割れがある II 比較的大きなひび割れが入っている III 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
6 外壁タイル・モルタル等が落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている、落下している (IIIの回答はありません。)
7 その他、目についた被害を記入してください。 (例：雨漏れしている、塀が傾いた、水・ガスがもれている、家具が倒れた等)	

○ IIIの答えが1つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、市対策本部へ連絡し、至急詳細な危険度判定を行います。

○ IIの答えが1つでもある場合は、『要注意』です。

施設内へは立ち入らず、市対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

○ Iのみの場合

危険箇所に注意し、施設を使用します。

建物被災状況チェックシート（木造等建築物）

避難所名 _____

点検実施日時 _____

点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れこむ危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れこみそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化等が生じましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物の基礎が壊れましたか？	I いいえ II 壊れたところがある III ひどく壊れた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜しているような感じがする III 明らかに傾斜した
5 外壁材が落下しましたか？ 又は外壁材に亀裂が生じましたか？	I いいえ II 落下しかけている又は大きな亀裂がある III 落下している
6 屋根がわらが落下しましたか？	I いいえ II ずれた III 落下した
7 その他、目についた被害を記入してください。 (例：雨漏れしている、塀が傾いた、水・ガスがもれている、家具が倒れた等)	

○ IIIの答えが1つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、市対策本部へ連絡し、至急詳細な危険度判定を行います。

○ IIの答えが1つでもある場合は、『要注意』です。

施設内へは立ち入らず、市対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

○ Iのみの場合

危険箇所に注意し、施設を使用します。

避難者名簿（避難者受付シート）（世帯単位）

No.

避難所

※世帯員全員をご記入ください。性別の記入については任意です。

入所年月日	年 月 日	所 属 区				
避難場所区分 ※該当区分に○		地域住民	帰宅困難	在宅避難	避難所内	車中内 その他
氏名（ふりがな）	年齢	性別	続柄	避難※①	安否※②	職業等※③
代表						
ご家族						
住所／電話番号		〒 - TEL (- -)				
家屋の被害状況 (該当箇所)に○		全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 ・ 床上浸水 ・ 床下浸水 停電 ・ 断水 ・ ガス停止 ・ 電話不通 ・ 通信回線不通				
親族などの 連絡先		〒 - TEL (- -) 氏名： 代表者との関係：				
配慮事項		※ご家族の中に病気や食事制限（アレルギー）などの特別な配慮を必要とする方がいる等の注意点をご記入ください。				
安否問合せ (情報を提供してよろしいか)		①すべて不可 ②家族のみ可 ③すべて可 ※注意事項等 ()				
退所年月日 退所先		退出日： 年 月 日 〒 - TEL (- -)				
ペット同行の有無		有 ・ 無 ※有の場合は下記もご記入願います。ただし同室避難はできません。 種類： 匹数：				
備 考		※車中泊される場合、車種・車番をご記入ください。				

※① 避難欄→当該避難所に避難済みの場合は○

※② 安否欄→未避難の家族に対して連絡が取れている場合は○

※③ 職業等欄→資格免許等、特技を保有している場合も記入してください。

※1：内容に変更がある場合は、速やかに施設管理班に申し出てください。

※2：本名簿は避難所運営目的以外には、本人の許可なく使用しません。

代筆者： _____

避難所運営委員会 会議 議事録 (メモ)

【避難所名 _____】

開催日時	年 月 日 (時 分 ~ 時 分)	記入者	
避難者数	世帯 _____ 人 (_____ 時現在)		
連絡事項			
総務統括班			
情報広報班			
避難者管理班			
環境衛生班			
救護支援班			
食料物資班			
協議事項	決定した内容や方針	担当班	

避難所 日報

【避難所名 _____】

送信者名				
報告日時		年 月 日 時 分	報告手段	電話 ・ FAX その他 ()
避難者		世 帯 数		人 数
内 訳	地域住民	世帯		人
	帰宅困難 (地域住民以外)	世帯		人
	その他	世帯		人
	合 計	世帯		人
物資必要者		世 帯 数		人 数
内 訳	在宅避難 (軒先など)	世帯		人
	車中泊 (グラウンドなど)	世帯		人
	合 計	世帯		人
運 営 状 況	運営委員会	設置済み ・ 未設置		
	班編成	編成済み ・ 未編成		
連絡事項 (物資の過不足、風邪等の発生状況など)				

(※緊急物資一元管理・配送システム運営マニュアル【様式5】)

避難所 物資発注・配達票

____月 ____日 ____時 ____分

____枚のうち ____枚目

避難所名		担当者	
所在地		連絡先	TEL(携帯)
			FAX

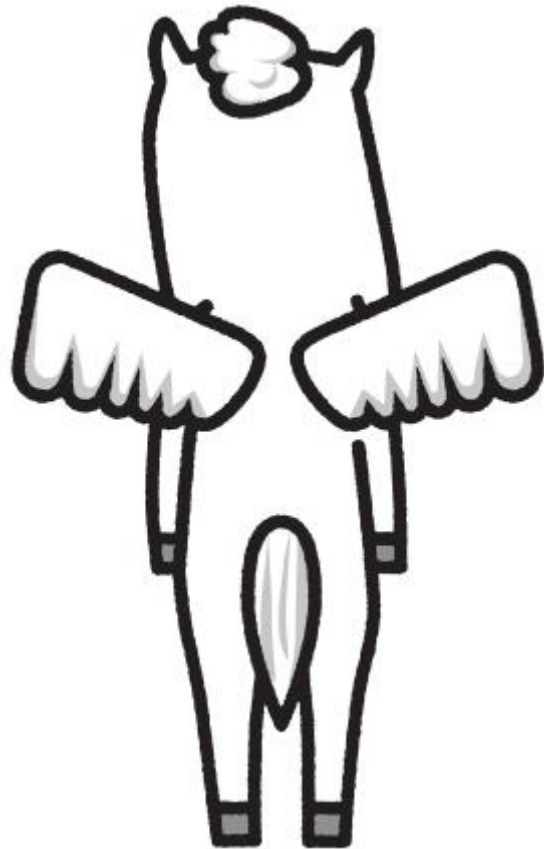
【発注票】				【配達票】				
物資必要人数 (避難者+運営)		人		飲料水		箱数	1箱あたりの数	
飲料水		上記人数×1日3リットルを 配送		飲料水				
食料			食	食料				
			食					
			食					
			食					
			食					
毛布		枚		毛布				
その他の物品	品名	数量	単位	その他の物品	品名	箱数	1箱あたりの数	

配送企業・ ドライバー	企業名	担当	出庫時間	時	分
連絡先			到着予定 時間	時	分
車両番号				時	分

受領確認欄

(担当者署名)

※ 集配センター担当者は、写し2部をドライバーに手渡しする。
 避難所担当者は、車両誘導及び荷さばきに必要な人員を確保し待機しておくこと。



ムロムロ

白馬村キャラクター
ヴィクトワール・シュヴァルブラン・村男Ⅲ世