

浜松市避難所運営マニュアル②

チェックリスト



平成 26 年 9 月 初版

平成 30 年 7 月 改訂

令和元年 6 月 改訂

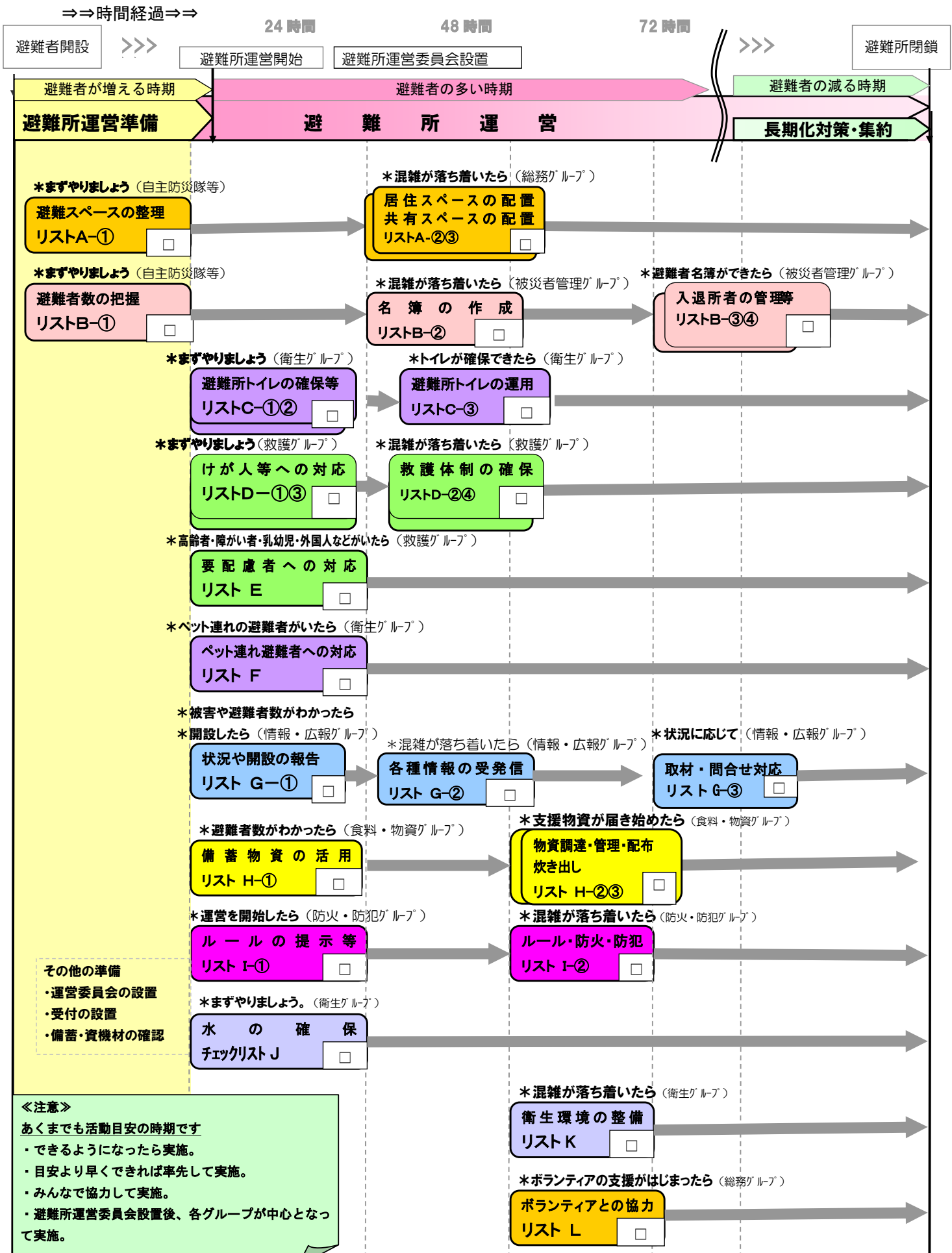
避難所運営マニュアル② チェックリスト 目次

避難所運営の流れ「時系列チェックリスト」	1
時系列チェックリストの使い方	2
■ リストA 避難所の空間配置	(総務グループ)	3
■ リストB 避難者の把握	(被災者管理グループ)	9
■ リストC 避難所トイレの確保	(衛生グループ)	17
■ リストD 救護・支援	(救護グループ)	23
■ リストE 要配慮者への対応	(救護グループ)	31
■ リストF ペット連れ避難者への対応	(衛生グループ)	33
■ リストG 各種情報の受発信	(情報・広報グループ)	35
■ リストH 食料・物資	(食料・物資グループ)	41
■ リストI 避難所のルール・防火・防犯	(防火・防犯グループ)	47
■ リストJ 水の確保	(衛生グループ)	51
■ リストK 衛生環境の整備	(衛生グループ)	55
■ リストL ボランティアとの協力	(総務グループ)	59
別添「施設の安全確認内容／チェックシート」	63

- ◆ 「チェックリスト」は、避難所運営の各種活動を分割して記載してあります。
- ◆ 各リストはチェック式ですので、行ったことをチェックしながら活動します。
- ◆ 冒頭の「時系列チェックリスト」を参考に、できることから分担して行います。

避難所運営の流れ — 時系列チェックリスト —

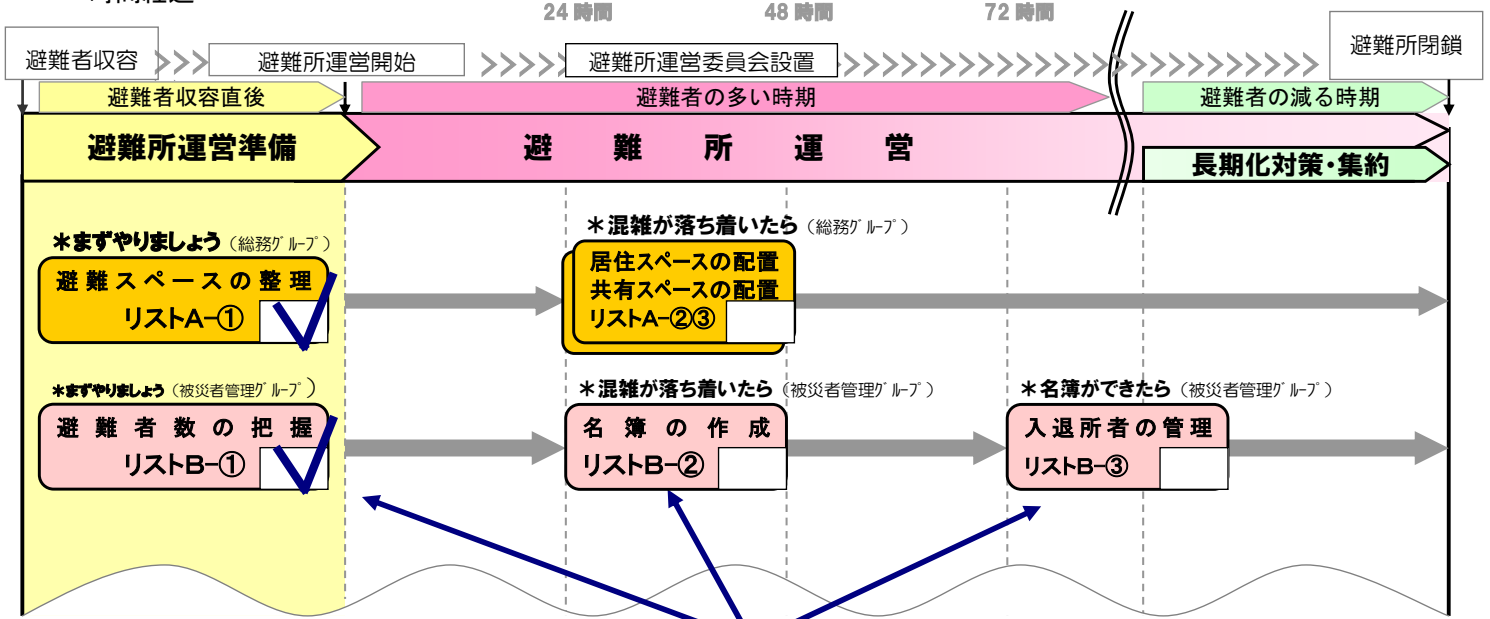
★ 下表の時期を目安に、避難所の状況に応じて各活動を実施します。(実施したら ^{チェック})



＜注意＞
あくまでも活動目安の時期です
・できるようになったら実施。
・目安より早くできれば率先して実施。
・みんなで協力して実施。
・避難所運営委員会設置後、各グループが中心となって実施。

時系列チェックリストの使い方

⇒⇒時間経過⇒⇒



- ◆ 左側の「避難所運営準備」の時期に記載している項目から実施します。
- ◆ A-①とB-①のように同時期に並んでいるものは、皆で分担して、並行して行います。
- * あくまで目安です。避難所の状況から判断して実施します。
- * 行えない場合は、行えるようになってから順次行いましょう。

- ◆ 該当リストを実施した場合はチェックして先に進みます。
- (リストBの場合)
- * ①の「避難者数の把握」リストが終わったらチェック
- * 状況を見て②の「名簿の作成」リストができる状況になれば②に進みます。次も同様。
- * 最後のリストには、その後継続すべきことが記載されていますので、以後継続します。

チェックリストの使い方

- ◆ 各リストの1枚目に、行う概要を記載していますので参考にしてください。
 - ◆ 実施した項目をチェックして進みます。
- チェック *実施したらチェックして次へ。
- チェック → 継続 *実施したらチェックして次へ。
*その後も継続して実施しましょう。

総務グループ

「ボランティアとの協力」

- ★ 避難所の活動に関して支援が必要な場合は、各区のボランティアセンターにボランティアの派遣を依頼します。
- ★ 以下の要領で、ボランティアの受入れ・管理を実施します。(シートLは1枚です。)
- ★ 避難所に直接訪ねてきたボランティアについては、ボランティアセンターで登録を行ってから活動してもらうよう依頼します。

1 一般的なボランティアについて

チェック 区の「災害ボランティアセンター」の開設状況を確認します。

* 「災害ボランティアセンター」は災害の規模などから必要に応じて開設されますので、区本部から、開設状況や場所・連絡先の情報を収集しておきましょう。

避難所の空間配置① 「避難スペースの整理」

- ★ 避難所を円滑に運営する為には、居住・共有スペースを決めて周知する必要があります。
- ★ 各スペースはそれぞれの用途を明確にするとともに、ルールを周知し、守ってもらいます。
- ★ A-①②③を活用し、時期に応じた空間配置を実施してください。

1 居住スペースの確保 **ー避難直後に行うことー**

チェック



避難者を収容後、事前協議に基づき地域ごとにスペースを割り振ります。

- * 避難当初は、一時的に避難している方も多く含まれる時期なので、広いスペースの中で地域ごとにまとまってもらいます。
- * 居室内では、荷物や敷き物で世帯同士の区画の境界を明確にします。
- * 居室内の通路は、各世帯の区画が1か所以上面するように設定します。

※裏面の「避難所運営初期の空間配置例」を参照

要配慮者(高齢者・障がいのある人・乳幼児など)への対応
(※ 体力・障害・症状などから、ケアが必要な方)

チェック



体育館での避難生活が可能な場合は、その中で環境のよい避難スペースを確保します。(要配慮者優先スペース)

- * 足腰が悪い、支援が必要など、良い環境を提供する必要がある場合。

チェック



体育館での避難生活が難しい場合は、施設管理者等との事前協議に基づき、福祉避難室として別の部屋などを使用します。

- * 歩行が困難、障がいのある人等介護が必要な方のうち、大勢の人の中での生活が困難な場合。
- * 避難所以外の部屋を使用したい場合には、地区防災班員に相談して施設管理者の許可を取ってから使用してください。

※裏面の「要配慮者の対応例」を参照

2 共有スペースの確保 **ー避難直後に行うことー**

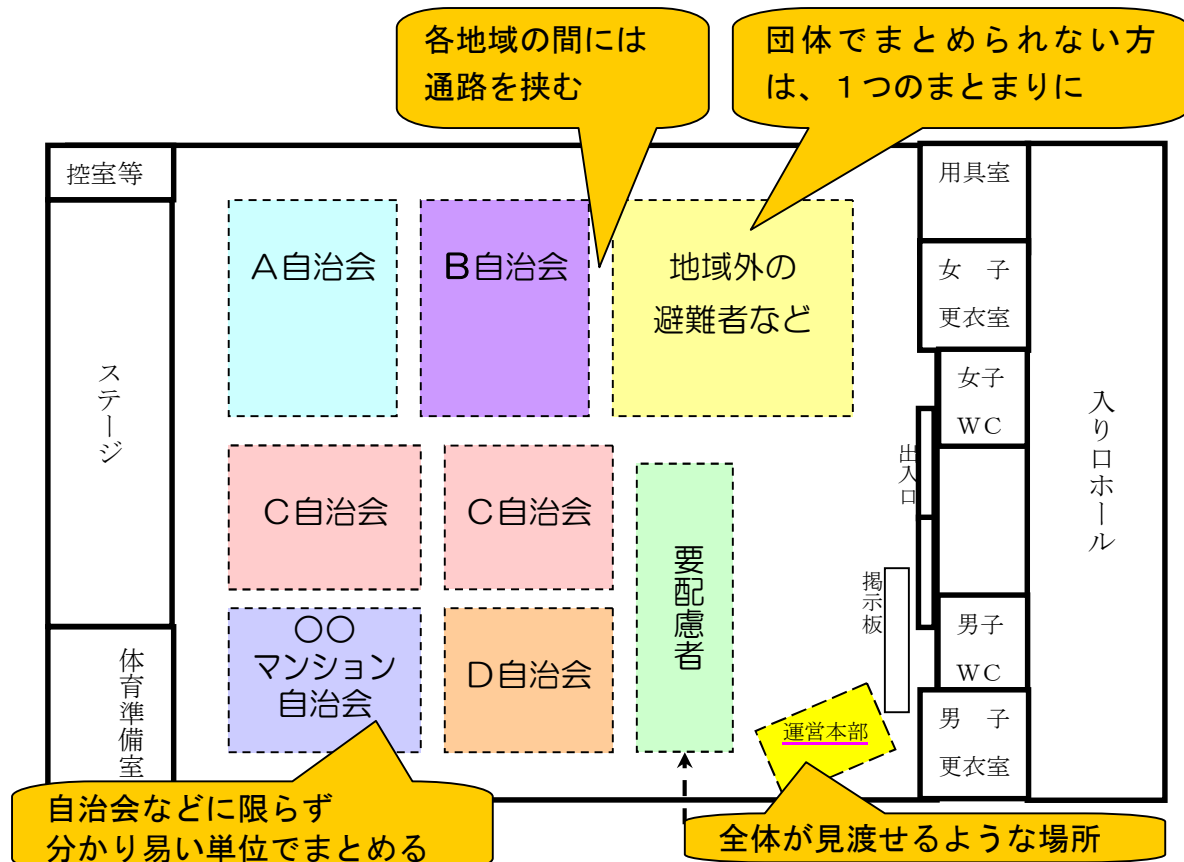
避難直後から必要となる「トイレ」、「ペットスペース」、食事を作る「調理設備」などの場所は、早めに確認し、使用の可否を判断します。

- * トイレの対応はリストCを参照してください。
- * ペットの対応はリストFを参照してください。
- * 調理設備についてはリストHを参照してください。

- * 避難所の状況が落ち着いてきたら、居住スペースについては「A-②」を、共有スペースについては「A-③」を実施します。

避難所運営初期の空間配置例（体育館）

避難所の運営初期段階では、個別対応は難しいので1部屋で対応する。



要配慮者の対応例

★ 他の避難者と同じ場所で支援が可能な場合

- 足腰が悪い
 - 目が不自由
 - 支援が必要
- など



《優先的に環境の良いスペースへ》

- 身動きが楽 トイレに行きやすい
 - 運営者がすぐに支援できる
- など

★ 他の避難者と同じ場所で支援が難しい場合

- 介護が必要
 - 歩行困難
 - 共同生活ができない
- など



《教室などの別室にて福祉避難室を設置》

- 過ごしやすい・家族が介護しやすい場所の確保が必要

身体・精神・知的障がい者等

注) 施設管理者との協議が必要です

注) 建物の安全確認が必要です

※ 避難所の状況が落ち着いてきたら、より良い環境が提供できるよう検討しましょう。

避難所の空間配置② 「居住スペースの配置」

～災害初期の段階では行わず、避難所の状況が落ち着いてきたら実施しましょう～

チェック

地域のまとまりごとに「居住組」を編成し、組長を決めてもらいます。

- * 自治会の組や班などの単位を生かして、避難者のまとまりごとに組を編成します。
- * 避難者名簿は、この組（班）ごとに作成すると後の管理がしやすくなります。

※裏面参照

～居住組を編成した以降は、以下に留意して居住スペースの整理を続けます～

チェック → 継続

体育館の居住スペースを整理します。

- ダンボールや仕切り板などを用いて、可能な範囲で個人のプライバシーを確保します。
- 避難者が減少したら、規模に応じて居住組の再編成や居室の移動を実施します。
- 要配慮者に対し、生活しやすい場所の提供を配慮します。

チェック → 継続

教室などの使用場所・方法を決めます。

※裏面参照

- 使用する部屋などは勝手に決めず、必ず施設管理者と調整した上で、施設で定める利用計画に基づいて決定します。
- 避難者が多い時期は、基本的には要配慮者などのために使用します。
- 人数の規模に応じて居住組を再編成するなどし、組（班）単位で移動します。

チェック

要配慮者への、より良い環境の配慮を検討します。

※裏面参照

- * 一般の避難所内での生活が困難な方がいる場合、避難所内で「福祉避難室」を設置します。できるだけ、身体・精神・知的障がい等障がい別に分けて部屋を設けるようにします。それでも生活が困難な場合は、社会福祉施設等で開設される「福祉避難所」への入所を検討し、区本部へ相談します。
- 福祉避難所が開設して受入れを行うまで数日を要するといわれています。自宅で生活できるだけ行えるような環境づくりをしていきましょう。

チェック → 継続

活動の場の早期再開のため、教室の使用の配慮をしましょう。

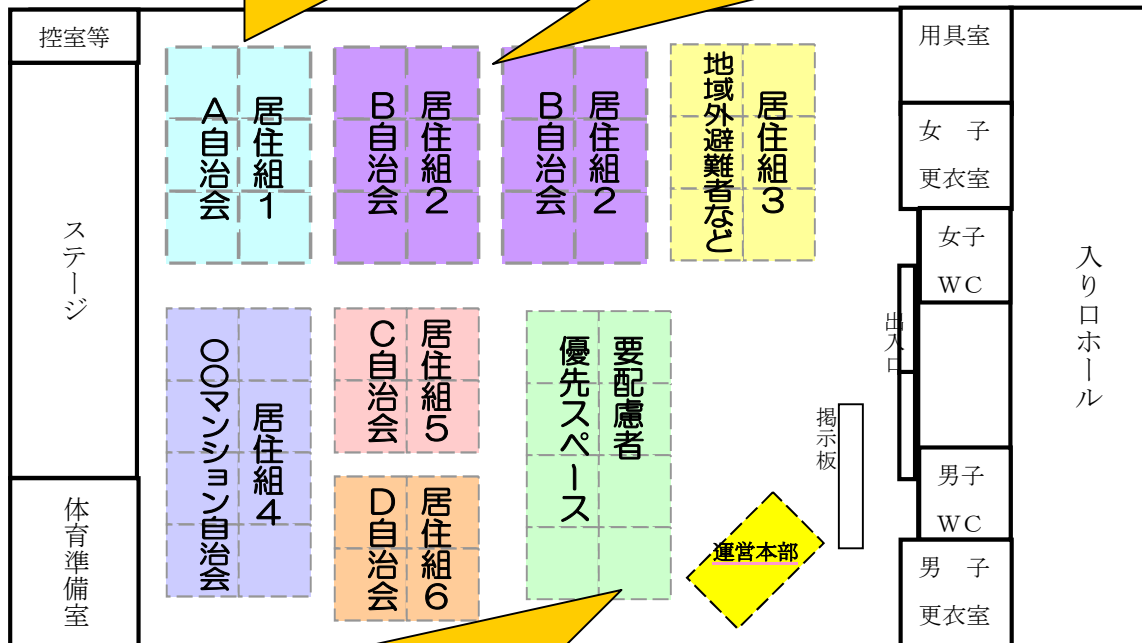
- 復興が進むと避難所となっている施設も本来業務が再開します。避難所が学校の場合、子どもたちが学校教育活動の早期再開できるように協力をしましょう。

※ 避難者の増減に応じて、避難所閉鎖まで上記のポイントを繰り返し実施してください。

空間配置例（体育館）（避難所運営が落ち着いたら）

敷き物などで、世帯間の境が分かるように。

各世帯が、1か所以上通路に接するような配置を。
※同じ居住組内でも同様に配置します。



要配慮者へ環境の良いスペースを。
※身動きがとしやすい トイレに近い など

要配慮者（指定避難所での生活が困難な方）へのより良い環境への配慮

① 自宅等での在宅避難生活

○できるだけ、過ごしやすく家族が介護しやすい自宅等での避難生活を勧めましょう。

② 避難所の施設内に福祉避難室を設置し、一般の避難者とは別の部屋での生活

○施設内の空いた教室や会議室の部屋を利用する。

注) 状況確認が必要

注) 事前協議内容に基づき実施する

空間配置例（教室など）

分け方の一例（学校）

要配慮者へのスペースの提供を検討

地区防災班員が施設管理者等と協議
※施設の利用計画に基づき決定
※事前協議に基づき決定

要配慮者

⇒ 多目的室

⇒ 部屋が広くトイレに近い

その他の避難者

⇒ 体育館

など

③ 社会福祉施設等の福祉避難所への移動

○常時介護士などのスタッフがいる。

注) 福祉避難所の開設状況と受入の可否の把握が必要

注) 家族や近隣住民が福祉避難所まで搬送

避難所の空間配置③ 「共有スペースの配置」

～避難所の状況が落ち着いてきたら、以下に留意して共有スペースの整理を続けます。～

チェック → 継続



避難所の共有スペースを整理し、避難所でのルール等については掲示物を作成し、情報広報グループへ掲示を依頼する。

- 避難者の日常生活を保つために必要な機能を、共有スペースとして確保します。
(下表の項目をはじめ、対応が可能になったものから順に確保します。)
- 各共有スペースは、避難所施設が事前に定めた利用計画などを考慮して決定します。
- 確保できた共有スペースとルールは、掲示などにより避難者に周知します。
- 避難所以外でも、避難者にかかわること(*)については、区本部などからの情報を掲示して、避難者に周知します。

* 入浴施設の利用開始、病院の受診再開、介護施設の受入れ開始 など

-共有空間例-

下の表を参考に、対応できるものから順に確保します

チェック	施設	設置場所
	居住スペース	
	居住スペース	
	仮設トイレ(男)	
	仮設トイレ(女)	
	運営本部(連絡所)	
	医務室	
	ごみ集積場所(一般)	
	ごみ集積場所(トイレ)	
	情報掲示板	
	喫煙場所	
	救援物資集積場所	
	救援物資配付場所	
	仮設電話設置場所	
	ペットスペース	

チェック	施設	設置場所
	洗濯場	
	更衣室(男性)	
	更衣室(女性)	
	物干し場(男性)	
	物干し場(女性)	
	給水室	
	授乳室	
	調理室	
	救急車用駐車場	
	福祉避難室①	
	福祉避難室②	
	福祉避難室③	
	遺体安置室	

※ 共有スペースについては、避難所閉鎖まで上記のポイントを繰り返し実施してください。

—共有スペースを配置するうえでの参考—

プライバシーに配慮しましょう

* 集団生活を送る避難所では、個人のプライバシーへの配慮がとても重要です。
以下のような、プライバシーに配慮した共有スペースの設置を心がけます。

- 男女別の更衣室
- 男女別の物干し場
- 男女別のトイレ
- 授乳スペースの設置
- など

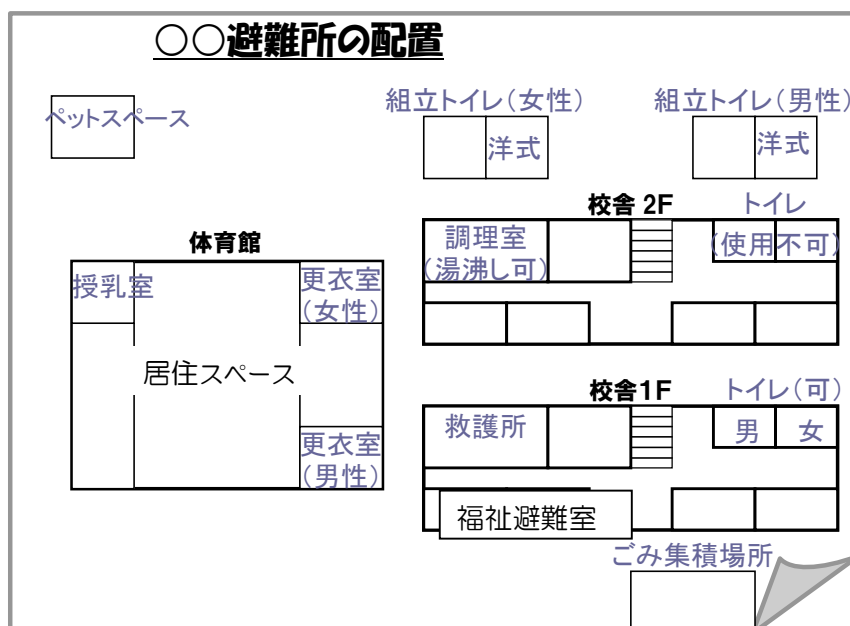
衛生面などに配慮しましょう

* トイレやごみ集積場所は、悪臭が居住スペースに届かない場所に設置しましょう。
* ペットスペースは、アレルギーなどを抱えた方などに配慮し、居住スペースから離れた場所に設けましょう。

設置場所とルールを明確にしましょう

* 共有スペースの設置場所を掲示して、避難者に周知しましょう。
* 利用する際のルールを掲示して、避難者に厳守してもらいましょう。

掲示例)



〇〇の使用ルール

-
-
-
-

* ルールについては本編P36～を参照

避難者の把握① 「避難者数の把握」

- ★ 避難所に誰が避難しているかを把握します。以下の目的があります。
 - 安否の確認（家族などの安否確認に訪れた方へ対応する）
 - 食料の確保（必要な物や、必要な量を適正に把握する）
 - 避難者支援（すべての避難者に行政などの支援を行き届ける） …など
- ★ 最終的には名簿を作成して避難者の入退所を管理します。
- ★ B-①②③を活用し、避難者の把握を実施してください。

チェック

人数を集計しやすいよう、避難所内では自治会の地区や組（班）単位などにまとめてもらいます。

チェック

避難者の人数の確認を行います。

- * 最初は概ねの人数でもかまいません。避難者の詳しい情報は落ち着いてから調査します。
- * 人数の確認方法の例 → できる方法でかまいません。
 - ・（人数のみ）各自治会の代表者などに避難者の人数を報告してもらう。
 - ・（簡単な避難者情報）避難者カードを配って記入してもらう。裏面参照など
 - ・車中泊の人数を把握しましょう。

チェック

人数の確認にあわせて、けが人や要配慮者などの情報を確認します。

- * けが人などは早急に対応が必要な場合もありますので、呼びかけにより把握します。
- * 災害時に負傷している方がいる場合は、次の項目へ進みます（リスト D）。

チェック

地域で逃げ遅れた方や、避難できない方などがいるか情報を確認します。

- * 避難できない方などの情報を、各自治会長などから確認し、状況によっては、自治会内で定期的な状況確認をお願いします。（例：要配慮者の福祉避難所への移送等）

チェック

避難者数は、「避難所状況報告書」にまとめ、情報・広報グループへ報告します。

- * 避難者名簿の作成前は、把握した概ねの人数と、記載可能な内容を報告します。
- * 病人や逃げ遅れなどの情報は、必要に応じてその都度報告します。
- * 報告の方法は、リスト G を参照してください。

様式 1
様式集 P1

※ 人数を確認後、最初の混雑が収まりはじめたら、
名簿の作成へと段階を進めましょう。……「B-②」へ

避難所開設時における避難者数の把握

避難所運営初期段階において、避難者数を把握するには時間を要します。「避難者カード」を活用して避難者数を把握しましょう（参考様式（様式集 P29））。

避難者カードは、一時的な避難者にも配り、人数が多い場合は、この様式は使用せず、人数の確認を優先させてください。

避難所入所者には、正式な世帯状況報告書（様式 2-1（様式集 P3））に記入してもらいます。

避難者カード

1 家族 1 枚記入してください。

安否確認が有った場合にこの情報を使用することに同意する・同意しない

所属自治会・組（班）： _____

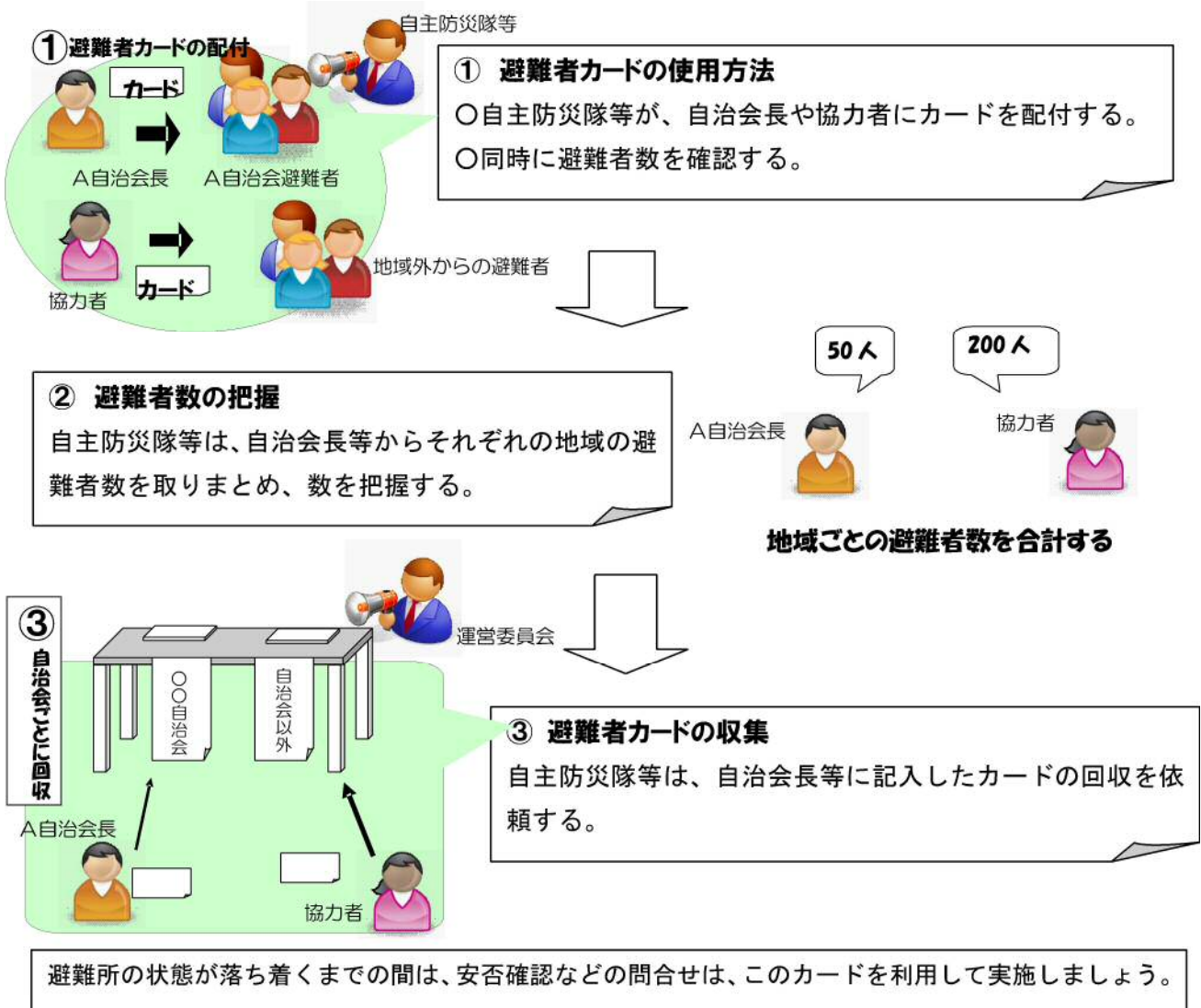
住 所： _____

避難者代表名： _____

家族名（一緒に避難している方）： _____

ここに居ない家族名： _____

避難者カード使用手順(例)



避難者の把握② 「名簿の作成」

チェック

収容が落ち着いたら、避難者に「世帯状況報告書」を記入してもらいます。

- * 世帯状況報告書は、①避難所で生活する方（車中泊者を含む避難者）と②食料等の支援を申し出た自宅で避難する方（在宅避難者）に記入してもらいます。②の提出は、自主防災隊等がまとめて提出します。
- * 世帯状況報告書は1家族で1枚記入してもらいます。
- * 世帯状況報告書の欄外に組名や班名を記載してもらおうと管理しやすくなります。
- * 裏面の注意事項を確認してください。

様式 2-1

様式集 P3

チェック

記入された世帯状況報告書を回収します。

- * 避難者と在宅避難者の報告書は分けて整理します。
- * 世帯状況報告書は、自治会の組（班）単位などでまとめて管理してください。

詳細は B-③へ

チェック

避難者の情報を、「避難者名簿」を作成します。

- * 世帯状況報告書と名簿は、自治会ごとにまとめて保管します。

様式 3-1

様式集 P9

チェック

在宅避難者の情報も、「在宅避難者名簿」に記載します。

- * 在宅避難者については、世帯状況報告書に記入してもらった内容を地域ごとにまとめます。
- * 避難所に避難できず支援が必要な要配慮者については、自治会の組長（班長）など、地域からの申し出を受けて、自治会ごとに名簿にまとめます。

様式 3-2

様式集 P11

チェック

避難者数は、避難所状況報告書にまとめ、情報・広報グループへ報告します。

- * 名簿作成中も、把握している人数と、記載できる内容は定期的に報告します。
- * 名簿が完成したら、名簿の内容も報告します。
- * 報告の方法は、リストGを参照してください。

様式 1

様式集 P1

- * 避難者名簿作成後、避難所での避難者の把握については「B-③」に記載の事項を繰り返し実施しましょう。……「B-③」へ

一世帯状況報告書を記載するうえでの注意事項

車の中で過ごす方が居る場合

→食料などの配布ができるように、必ず世帯状況報告書を記入してもらいましょう。

ただし、エコノミークラス症候群など、車中で過ごすことによる二次的な被害も考えられますので、車中泊の方も避難所内で過ごせるよう環境づくりに配慮しましょう。

家の被害のない人が避難所生活する場合

→家の被害がなくても、食料不足から避難所で生活する人がいる場合、自宅での避難生活を勧めるようにしてください。避難所は、避難を必要とする方の施設であることを伝えた上で、可能な範囲で支援を行うことを伝えてください。

世帯状況報告書に「在宅避難者」として記入してもらい、可能な範囲での支援になることや、自治会単位で取りまとめたものを自治会集会所や避難所等所定の場所で受け取ることを理解してもらったうえで、支援を行います。

（災害時避難行動要支援者等、所定の場所までに来ることが困難な在宅避難者については、自主防災隊等が自宅まで届けます。）

DV（ドメスティック・バイオレンス）等の配慮が必要な方が居る場合

→一般の避難者と分けて名簿を作成し、情報管理に留意しましょう。

避難者の把握③「入退所者の管理」

～ B-②で名簿作成後は、以下に留意して避難者の把握を継続してください ～

チェック → 継続



避難者の入退所を管理します。

- * 回収した世帯状況報告書は自治会の組（班）単位ごとにまとめて管理します。
- * 退所者には必ず申し出てもらい、退所したことを名簿に記載します。
- * 退所者の世帯状況報告書は別に整理しておきます。
- * 退所後に安否確認や郵便物の送付があった場合に使用します。

様式 2-1
様式集 P3

様式 3-1
様式集 P9

チェック → 継続



在宅避難者の状況を整理します。

- * 支援が必要な在宅被災者は「世帯状況報告書」に必要事項を記入してもらいます。
- * 在宅避難者名簿を自主防災隊等に渡し、食料配布の際使用してもらいます。変更が生じた場合はその都度世帯状況報告書を修正し、変更後の名簿を自主防災隊等に渡します。

様式 2-1
様式集 P3

様式 3-2
様式集 P11

チェック → 継続



避難者数は、避難所状況報告書にまとめ、情報・広報グループに報告します。定期的に行います。

- * 避難者の数に変化がなくても、しばらくの間は、1日1回は報告します。
- * 報告の方法は、リストGを参照してください。

様式 1
様式集 P1

チェック → 継続



外泊者を把握します。

- * 外泊希望者には、「外泊届」用紙を配り、記入してもらいます。
(提出は、各組長等がとりまとめる)
- * 外泊届を受理し、外泊者を把握します。
- * 外泊予定期間を過ぎても戻らない人への連絡をします。
- * 避難者数の増減について管理し、活動グループ内で情報共有をします。

様式 2-2
様式集 P7

～ 避難生活する避難者あてに郵便物や宅配便が増加する ～

チェック → 継続

郵便物、宅配便などについては、受付で一括して受け取ります。

- * 配達する人の、避難所内への立入りは、防犯上受付までとします。
- * BOXのようなものを用意して、自治会の組（班）ごとに分けて代表者に取りに来てもらいましょう。
- * 郵便書留等本人確認等が必要な場合は、郵便受取簿で管理し、必ず本人に受付まで取りに来てもらうようにしましょう。

様式 4

様式集 P13

チェック → 継続

避難者が少なくなったら、本人へ直接手渡すようにしましょう。

リストBはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

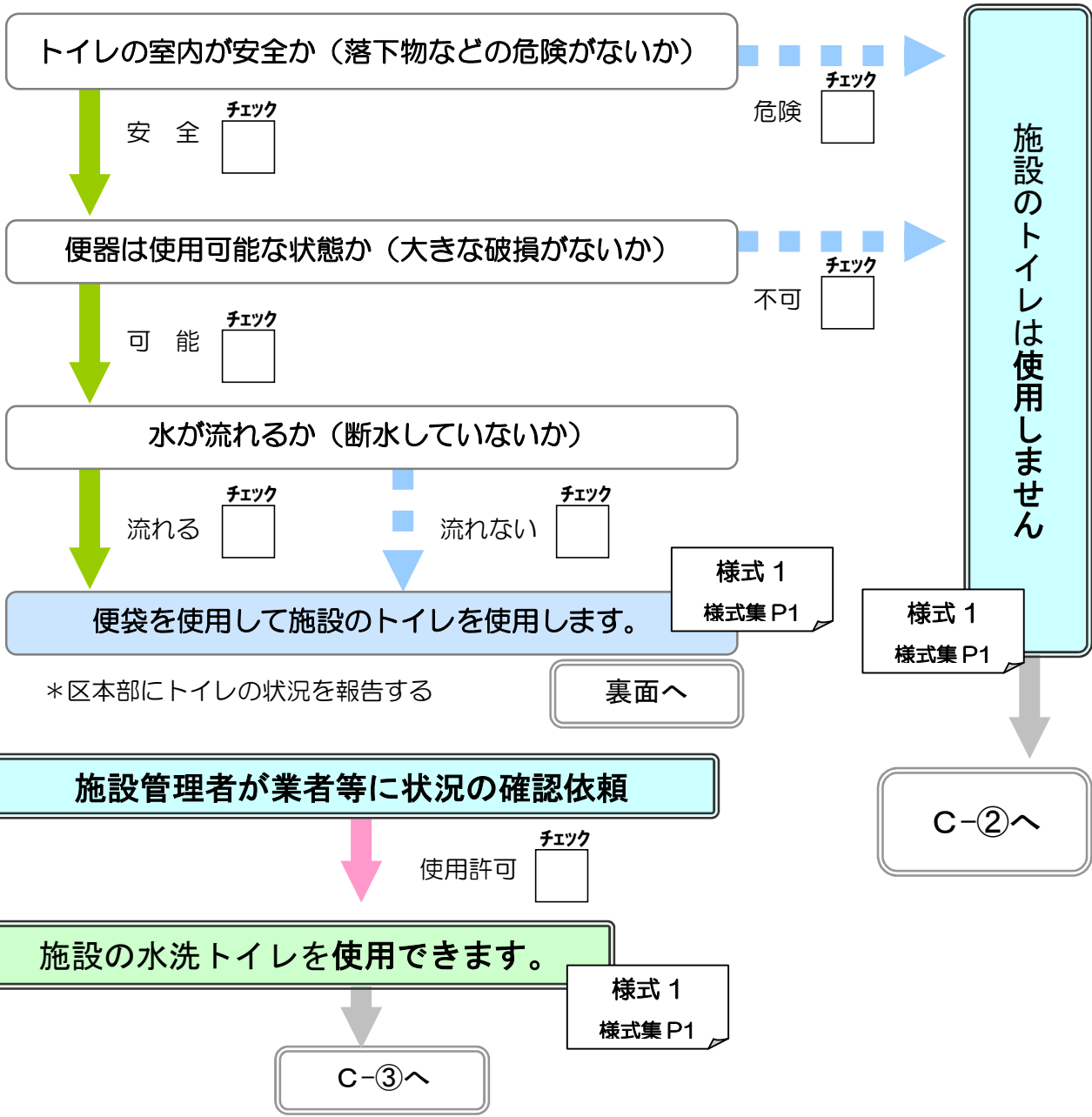
避難所トイレの確保① 「避難所トイレの確保」(地震編)

- ★ 避難所生活を送る上で必要となるトイレの確保や使用方法について整理します。
- ★ 避難所のトイレが使えるか否かの確認を早期に行う必要があります。
- ★ 使用できない場合は、トイレを確保する必要があります。
- ★ C-①②③を活用し、トイレを確保して適切に運用してください。

～避難所に避難したら、施設のトイレの状況を確認します。～

大規模地震が発生した際、初期の段階では施設の水洗トイレを使用できません。
 便器が破損していなければ、便袋等を使用して対応します。

<トイレ確認のチェック項目> *あてはまる方にチェック



災害時、既存のトイレはほとんど使用できなくなります。

☆上水道…水道管の破損

☆下水道…下水管の破断

☆電気…停電でトイレを流す水のポンプ機能停止

施設のトイレの破損がなく、水が流れる状態であっても、便袋やゴミ袋等を施設の便座に被せて使用してください。

上下水道、電気の復旧が確認できるまで、水洗トイレとしては使用してはいけません。使用することで市内全域の水道復旧にも影響がでできます。

施設、一般家庭のトイレを使用する際は、便袋やビニール袋を便座に被せて使用するようにしてください。

ビニール袋を使用する場合、凝固剤や紙おむつ等がない場合は、新聞紙等の活用もできます。

*大規模災害時は、食料と同じくらいトイレの確保が必須となります。日ごろから各自で便袋の備蓄をしておきましょう。

《便袋の使用方法》

- 1 便袋を広げ、便器に被せます。
- 2 使用後は、紐で縛って指定の場所へ保管する。(生活ごみとは別に保管)

チェック

便袋等を使用できるトイレの場所や、使用方法を十分に周知して使用します。(トイレにルールを掲示し周知する)

チェック

避難者に対し、生活ごみとは必ず区別して保管場所を決めて周知し、トイレの清掃と保管場所の清掃当番を決めて行っていきます。

*清掃を行う個所や頻度等ルールを決めて、当番表を作成しましょう。

〈 水の使用判断例 〉 ◎：最適な使い方 ○：使用可 ×：使用不可

	飲料・調理用	手洗い・洗顔・食器洗用	風呂、洗濯用
飲料水（ペットボトル）	◎	○	
避難所の受水槽等 給水車の水	◎	◎	○
浄水器の水	○	◎	○
プールや河川の水	×	×	×

トイレが確保できたら、ルールを決めて衛生的に運用します。……「C-③」へ

避難所トイレの確保② 「簡易組立トイレの設置」(地震編)

簡易組立トイレを設置する

施設のトイレが使用できない場合は、備蓄されている「簡易組立トイレ」を屋外に設置します。

チェック

組み立てる前に、施設の利用計画などを参考に設置場所を決めます。

- * 組み立ててからの移動はできません。
- * 屋外で、居住スペースに匂いなどが届かない場所に設置しましょう。
- * し尿収集車が入り可能な場所に設置しましょう。
- * 可能な限り、照明用の電源が確保できる場所に設置しましょう。

チェック

簡易組立トイレは、付属の説明書に沿って組み立てます。

- * 設置時は、避難者の協力を呼びかけましょう。

チェック

トイレは男女別に分け、足の不自由な方などは洋式を優先して使用できるようにしましょう。

- * 取り急ぎ必要な場合は、洋式から組み立てて対応しましょう。
- * トイレは男女別に分け、女性がどのトイレに入ったかわからないように壁等を設置するような配慮等しましょう。

チェック

施設のトイレから借りるなどし、トイレットペーパーを設置します。

- * 避難所への物資の支援が始まった後は、必要な数量を区本部に要請します。

チェック

消毒液などを確保し、衛生面に配慮します。

- * 手洗い用の水が確保できない場合、最初は、施設の消毒液などを借りて活用します。
- * ペットボトルなど備蓄している飲料水は、飲料用としての活用を優先とし、避難者数から判断して、余裕がある場合は、節水して活用します。

チェック

トイレの場所や、使用方法を十分に周知して使用します。

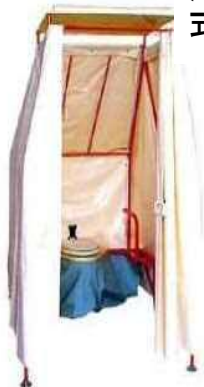
トイレが確保できたら、ルールを決めて衛生的に運用します。……「C-③」へ

浜松市で備蓄している簡易組立トイレ

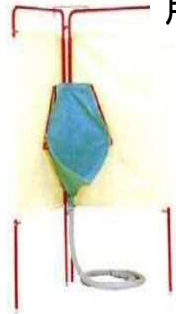
和式



洋式



小便用



ペール缶トイレ



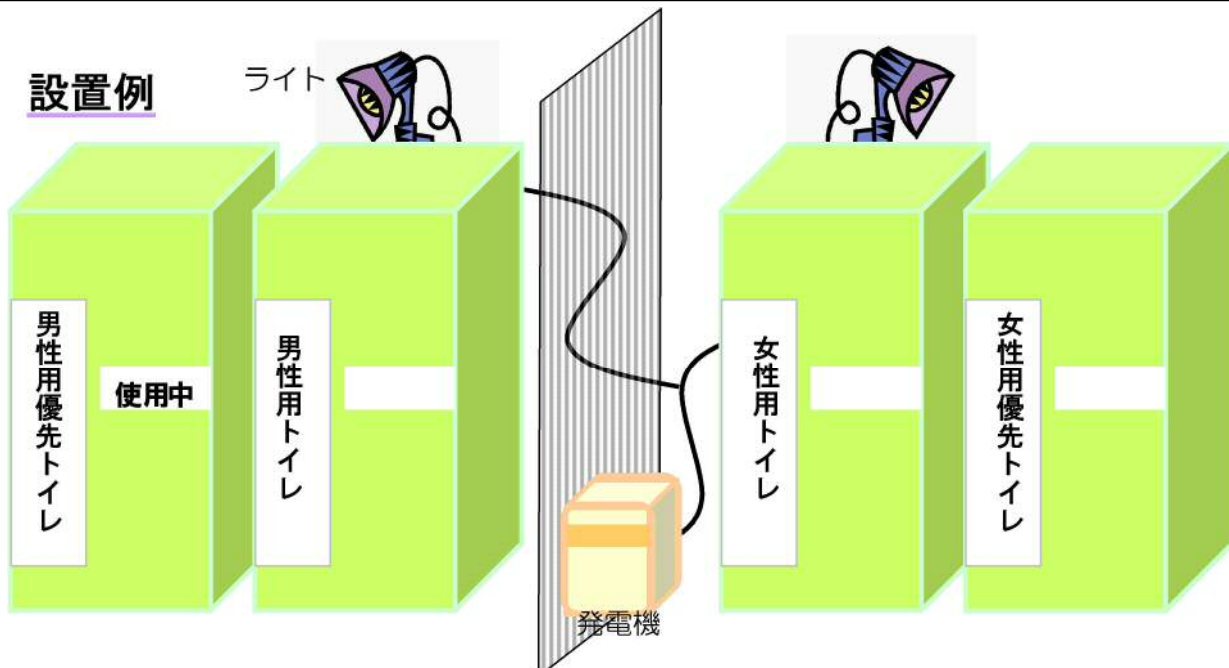
要配慮者対応タイプ

- ・便槽タイプ
- ・トイレ衛生袋対応
- ・マンホール直結対応

簡易組立トイレの設置のポイント

- ◇ 夜間の利用のために、備蓄品の発電機や投光器を設置し、明かりを確保しましょう。
- ◇ 男女用や、足の不自由な方などの優先トイレなどが分かるように表示しましょう。
- ◇ 設置割合は男女比 1 : 3 を目標に設置しましょう。
- ◇ 「使用中」が分かる札を設置しましょう。

設置例



避難所トイレの確保③ 「避難所トイレの運用」(地震編)

～ トイレが確保できた後は、以下の要領で運用しましょう ～

チェック → 継続

トイレが確保できた場合は、以下のとおり運用します。(共通事項)

- ◇ トイレの使用に関するルールを作成し、避難者に周知します。
 - * 多くの人が利用するため、ルールを決めて衛生的に使用します。裏面参照
- ◇ 清掃の当番を決めるなど、避難者が協力してトイレの衛生を保ちます。
 - * 感染症などを防ぐ観点からも、トイレの衛生を保ちましょう。
 - * 自治会の組(班)の単位で当番を決めるなど、特定の人負担にならないようにします。
- ◇ 感染症などを防ぐためにも、手洗いを励行しましょう。
 - * 手洗い用の水がない場合は、給水車による給水などで確保します。(リストJを参照)
 - * 手洗い用の水がない場合は、施設にある消毒液などを活用させていただきます。
- ◇ 衛生面から、使用済みトイレットペーパーはこまめに処理します。

チェック → 継続

簡易組立トイレ及び仮設トイレを使用している場合は、次のことも行います。

- ◇ 排泄物の汲み取りは区本部に連絡し、こまめに実施します。

チェック → 継続

必要に応じて、仮設トイレの増設を区本部に要請します。

- * 区本部へ施設の状況などを報告し、仮設トイレの確保について要請します。

リストCはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

トイレ使用ルール（例）

1 施設のトイレを使用する場合（水は流さず、便袋等に対応してください）

- * 便器に便袋を被い、使用後は紐でしっかり縛って、指定の保管場所へ持っていくようにしてください。衛生上、使用した便袋をトイレに置かないようにしてください。
- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * 手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。
- * 便袋保管場所やトイレ掃除は、避難者全員で当番制により行います。自治会の組（班）ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。袋がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して行いましょう。

2 簡易組立トイレを使用する場合

- * 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- * トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- * 和式のトイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上が乗って使用しないでください。介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。
- * 洋式のトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するもので、それ以外の方は和式のトイレを使用してください。
- * 使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排泄物を流してください。
- * 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- * 汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物が溜まってきたら、気づいた人が衛生グループに報告してください。

・・・など

救護・支援① 「けが人等への対応」(風水害編)

- ★ 災害で負傷した方や病気を抱えた方も避難所に避難しますので、状況に応じて適切な対応を行う必要があります。
- ★ また、避難所内での緊急事態に備え、あらかじめ対応を決めておく必要があります。
- ★ D-①②を活用して救護や支援を実施します。

避難直後の救護活動(まず行うこと)

チェック

呼びかけで、けが人、病人、妊産婦など早急に対応が必要な方を把握します。

- * 避難者数の確認をする際などに、呼びかけて早期に把握しましょう。

チェック

避難者で用意した「救急セット」(救急箱等)を活用し、けが人などへ応急的な手当てを行います。

(具体的な手当ては裏面参照)

- * 施設内にある医薬品等(例:避難所にある絆創膏・包帯等)を使用する場合は、避難所に配置される地区防災班員と協議してください。
- * 避難者の中に医療従事者がいないか確認し、いる場合は協力を要請します。
- * 手当てを行った方については、その後の状態を随時確認しましょう。

チェック

対応が困難なけがや病気は、救急車の手配を行います。

- * 「119」番通報を行います。電話がつながりにくい可能性もあります。
- * 避難所の施設名や所在地、けが人や病人の様態を伝えてください。
- * 被害の状況により、救急車が避難所に来ないことも想定されます。
(来ない場合は、待つか自家用車での搬送を検討する。)

チェック

避難時の対応が落ち着いたら、救急セットの中身を確認し、足りないものは、地区防災班員が物資の調達に併せて区本部へ要請します。

- * 報告の方法は「各種情報の受発信(リストG)」を参照

※ 避難直後のけが人や急病人の対応が済んだら
次の緊急時に備えて準備します。……「D-②」へ

けが人の対応

災害時にケガをした時は・・・

軽 症

応急手当で治療ができる場合



重 症

手当ができず入院を必要とする状態



家庭や地域内で助け合っ
て応急手当をする



救急車等により患者を搬送
(被害の状況により、救急車が来ない場合もあります)

医療機関等

医療機関の開設状況を把握し、最寄りの医療機関等へ。



症状により病院へ
搬送する

応急手当の方法

出血

- ①傷口を十分に覆える清潔な布を当て、その上を強く押さえる
- ②けが人の血液に触れると感染するおそれがあるため、できる限りビニール袋などを使う



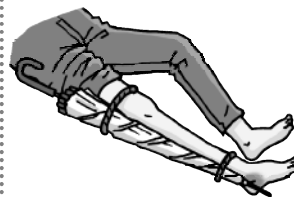
やけど

- ①流水で冷やす(10～15分)
- ②衣服の上からやけどした場合は、無理に脱がさずそのまま冷やす
- ③冷やした後は清潔な布で保護し、症状により最寄りの医療機関へ行く



骨折

- ①折れた部分に添え木を当てて固定し、最寄りの医療機関へ搬送する
- ②適当な添え木がない場合は、板、傘、ダンボールなど、身近にあるもので代用する



ねんざ

- ①患部を冷やす
- ②靴をはいている場合は、脱がずに靴の上から三角巾や布で固定する



～ 避難直後の応急対応が済んだら、次のとおり救護体制を確保し運用します。～

チェック → 継続

避難所の疾病者（対応困難な持病のある避難者）や妊産婦を把握します。

- * 緊急時に備え、持病や薬の持参の有無などは「避難者カード」に記入してもらいます。
- * 名簿の備考に、持病や薬の持参の有無を記載し、避難所内にいる疾病者を把握します。

チェック → 継続

けが人や病人の情報は、地区防災班員（いない場合、施設管理者等）に報告します。

- * 避難が長期にわたる場合、必要に応じて、市が物資の支援などの対応を決定しますので、把握している状況や、状況の変化を区本部に随時報告してください。

様式 1
様式集 P1

チェック → 継続

近隣の医療機関の開設状況を把握し、急病人等に備えます。

- * 避難所の近隣の医療機関情報を収集し、避難所で処置できない範囲外の事態に備えます。

急病人発生時には・・・

チェック → 継続

第一に119番通報により救急車を手配します。

- * 被害の状況により、救急車が避難所に来ないことも想定されますので、避難者同士で医療機関等へ搬送する手段を検討してください。
- * 事前に把握している持病や常用薬の情報は、通報時や救急隊に提供しましょう。

リストD（風水害編）はここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

救護・支援① 「けが人等への対応」(地震編)

- ★ 災害で負傷した方や病気を抱えた方も避難所に避難しますので、状況に応じて適切な対応を行う必要があります。
- ★ また、避難所内での緊急事態に備え、あらかじめ対応を決めておく必要があります。
- ★ D-③④を活用して救護や支援を実施します。

避難直後の救護活動(まず行うこと)

チェック

呼びかけで、けが人、病人、妊産婦など早急に対応が必要な方を把握します。

- * 避難者数の確認をする際などに、呼びかけて早期に把握しましょう。

チェック

避難者で用意した「救急セット」(救急箱等)を活用し、けが人などへ応急的な手当てを行います。

(具体的な手当ては裏面参照)

- * 施設内にある医薬品(例:避難所にある絆創膏・包帯等)を使用する場合は、避難時に配置される地区防災班員と協議してください。
- * 避難者の中に医療従事者がいないか確認し、いる場合は協力を要請します。
- * 手当てを行った方は、その後の状態を随時確認しましょう。

チェック

対応が困難なけが人や病人は、「応急救護所」等へ搬送します。
(避難所に併設される応急救護所もあります)

- * 応急救護所の開設は、地域の医師などの医療関係者が行います。医療関係者の到着まで待機をお願いします。
- * 搬送先で避難所の施設名や所在地、けが人や病人の様態を伝えてください。
- * 被害の状況により、救急車が避難所に来ないことも想定されますので、避難者同士で応急救護所等へ搬送する手段を検討してください。

チェック

避難時の対応が落ち着いたら、救急セットの中身を確認し、足りないものは、物資の調達に併せて区本部へ要請します。

- * 報告の方法は「各種情報の受発信(G)」を参照

※ 避難直後のけが人や急病人の対応が済んだら
次の緊急時に備えて準備します。……「D-④」へ

けが人の対応

災害時にケガをした時は・・・

軽 症

応急手当で治療ができる場合



重 症

手当ができず入院を必要とする状態

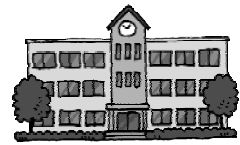


家庭内や地域で応急手当をする



応急救護所（市内に73箇所）

- ・地震発生後、地域の医師などの医療関係者が駆けつけて開設される施設
- ・負傷者をトリアージ（選別）し、優先順位をつけて非常時の医療を行う
- ・避難所となる小中学校などを指定



対応不可能な患者を搬送

症状により
病院へ搬送
する

救護病院（市内に16箇所）

応急救護所からの搬送先として市が指定している病院



応急手当の方法

出血

- ①傷口を十分に覆える清潔な布を当て、その上を強く押さえる
- ②けが人の血液に触れると感染するおそれがあるため、できる限りビニール袋などを使う



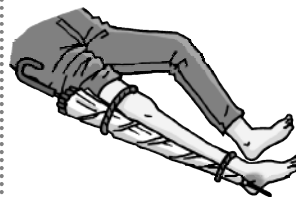
やけど

- ①流水で冷やす（10～15分）
- ②衣服の上からやけどした場合は、無理に脱がさずそのまま冷やす
- ③冷やした後は清潔な布で保護し、症状により最寄りの応急救護所へ行く



骨折

- ①折れた部分に添え木を当てて固定し、最寄りの応急救護所へ搬送する
- ②適当な添え木がない場合は、板、傘、ダンボールなど、身近にあるもので代用する



ねんざ

- ①患部を冷やす
- ②靴をはいている場合は、脱がずに靴の上から三角巾や布で固定する



救護・支援②「救護体制の確保」(地震編)

～ 避難直後の応急対応が済んだら、次のとおり救護体制を確保し運用します。～

チェック → 継続

避難所の疾病者(対応困難な持病のある避難者)や妊産婦を把握します。

* 緊急時に備え、持病や薬の持参の有無などは「世帯状況報告書」に記入してもらいます。

* 名簿の備考に、持病や薬の持参の有無を記載し、避難所内にいる疾病者を把握します。

チェック → 継続

けが人や病人の情報は、避難所状況報告書に記入し、情報・広報グループに報告します。

* 必要に応じて、物資の支援などの対応を決定しますので、把握している状況や、状況の変化を随時報告してください。

様式 1

様式集 P1

チェック → 継続

避難所内に応急手当を行う専用スペースを設け、医薬品の数量を把握し、救護体制を整えます。

(避難所に応急救護所が併設されている場合は応急救護所対応)

* 設置場所は必ず施設管理者等と協議のうえ、決定してください。

* 簡易な救護ができる体制を整えます。医療従事者がいる場合は協力を要請します。

* 救急セットの在庫や、必要な医薬品などは物資の調達に併せて要請します。

チェック → 継続

近隣の応急救護所や医療機関の開設状況を把握し、急病人等に備えます。

* 避難所の近隣で応急救護所が設置された場合や、近くの医療機関が再開します。

* 医療機関などの連絡先の確認や、避難所内での情報提供を行いましょう。

急病人発生時には・・・

チェック → 継続

ただちに医療機関等へ搬送します。

* 被害の状況により、救急車が避難所に来ないことも想定されますので、避難者同士で医療機関等へ搬送する手段を検討してください。

～ エコノミークラス症候群（静脈血栓塞栓症）にならないために ～

エコノミークラス症候群とは…

長時間のあいだ同じ姿勢をとる事でふくらはぎ静脈の血が流れにくくなり、血の塊（血栓）が血管を流れていき、肺を詰まらせることがあり、最悪の場合、死に至ることがあります。

避難生活では、エコノミークラス症候群になるリスクが高く、過去の災害においても、車中泊により、エコノミークラス症候群を発症してなくなった方がいます。

エコノミークラス症候群予防のためにすること

- 水分を適度によくとる
- ふくらはぎを揉むなど、こまめにマッサージをする
- 屈伸運動をする
- 締め付けの強い、弾性ストッキングをはく

* 救護グループ員が避難者に呼びかけましょう。

リストD(地震編)はここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

「要配慮者への対応」

- ★ 高齢者・障がい者・妊産婦・乳幼児・外国人など、災害時に支援が必要となる可能性の高い方は「要配慮者」と呼ばれ、特に留意して対応します。
- ★ 次の要領で、物資や生活環境など、可能な範囲で優先的な対応を実施します。
(リストEは1枚です。)

～ 状況に応じて随時行ってください。 ～

高齢者・障がい者・妊産婦・乳幼児などへの対応

チェック → 継続

避難者のなかの「要配慮者」を把握する。

- * 体育館の中では、トイレに行きやすい場所やなるべく広いスペースを配慮します。

チェック → 継続

避難者の障がい・体力などを考慮し、環境の良い避難スペースを配置します。
(リストA)

- * 体育館の中では、トイレに行きやすい場所やなるべく広いスペースを配慮します。
- * 教室などの別の部屋が使える場合は、福祉避難室として優先的に確保します。

チェック → 継続

避難所での生活が困難な場合は、より良い環境への移動について地区防災班員が区本部と調整します。(リストA)

- * 介護士などのいる福祉避難所での受け入れを、区本部と調整します。保健師等の専門職と協力し、福祉避難所への移送が必要な者を選定し、区本部(区要配慮者支援班)へ「福祉避難所への移送対象要配慮者名簿」を送付します。

様式 3-3
様式集 P13

チェック → 継続

搬送先が決まったら、家族や地域の方で搬送します。

チェック → 継続

食料などが全員に配付できない場合は、体力的な面を考慮して災害時要配慮者に優先的に配付します。(リストH)

チェック → 継続

避難所にない食料や物資は、必要数を把握して区本部に報告し要請します。
(リストH)

- * 自治会の組(班)ごとに必要な数を取りまとめるなど、必要数を把握し報告します。

チェック → 継続

区災害ボランティアセンターの開設後、ボランティアの要請を検討します。
(リストL)

- * 介添えなどの支援が必要な場合は、区災害ボランティアセンターに派遣を要請します。
- * 専門的支援は、地区防災班員が区本部に派遣状況を確認し、要請します。

外国人支援や、在宅の要配慮者への支援については裏面へ

外国人への対応

チェック

避難所内に「災害時外国語表示シート」を掲示します。

- * 防災倉庫内にある、「災害時外国語表示シート」を活用しましょう。
- * 簡単な日本語でゆっくり話したり、外国語ができる方の協力を得たりして対応しましょう。

チェック → 継続

食事など、文化や習慣にできる範囲で配慮します。(シートH)

- * 宗教などにより食べられないものなどがある場合は、できる範囲で配慮します。
- * 災害直後は禁忌品を含まないアルファ化米で対応し、支援が始まったら配慮します。

チェック → 継続

通訳や外国人への情報が必要な場合は、「浜松市災害時多言語支援センター」に連絡しましょう。

- * 浜松市災害時多言語支援センターは、災害時に（公財）浜松国際交流協会 HICE 内に設置され、外国語による情報提供や相談受付、避難所への通訳派遣などを行います。

浜松市災害時多言語支援センター

TEL：053-458-2170

FAX：053-458-2197

場 所： クリエイト浜松 4階 （中区早馬町2-1）

運 営： （公財）浜松国際交流協会HICE

在宅の災害時要配慮者への対応

チェック → 継続

避難所に避難できず自宅で生活する要配慮者については、各自治会などで把握している情報をまとめます。(リストB)

- * 自治会の組（班）で把握している方、民生委員の確認で分かった方などの情報をまとめます。

チェック → 継続

安否確認、物資や情報の提供などを、自治会などが協力して実施します。

- * 状況に応じて、自主防災隊等が福祉避難所などへの受入要請を地区防災班員と調整し、地区防災班員が区本部へ依頼します。

リストEは1枚で終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

「ペット連れ避難者への対応」

- ★ 災害時、ペット連れの避難者が避難することが考えられます。
避難所においてペットに起因した苦情やトラブルを回避するためにも、避難所に入所する際、飼い主としてペットの対応を説明する必要があります。
- ★ 以下の手順で、ペット連れ避難者の受入れを行います。(リストFは1枚です。)

チェック → 継続

施設の利用計画などを参考に、ペットスペースを決定します。

- * 衛生面やアレルギー対策として、避難者の居住区にペットは入れません。
- * 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支援者の支援と考えます。
- * 飼い主は、避難所内で自己責任のもとペットの管理を行うため、全員「ペット管理グループ」に属します。
- * ルールを決めて、他の避難者の迷惑をかけないようにしましょう。
- ◇ 屋外で飼育可能なペットは、原則「屋外」にスペースを確保して、繋ぎとめるなどし、飼い主に責任を持って飼育してもらいます。
- ◇ 屋外で飼育困難なペットについては、以下の点の厳守を前提として、屋内のスペース確保を検討してください。
 - * ゲージなどに入れ、飼い主が責任を持って管理する。
 - * 他の避難者の避難スペースと分離する。
 - * 施設の利用計画などと照らし合わせ、施設管理者等と十分協議する。
- ◇ ペット連れ避難者の責任を十分説明し、他の避難者に理解を得てペットスペースを確保しましょう。

《参考》人とペットの災害対策ガイドライン（抜粋）（環境省）

災害時には、何よりも人命が優先されるが、近年、ペットは家族の一員であるという意識が一般的になりつつあることから、ペットと同行避難することは、動物愛護の観点のみならず、飼い主である被災者の心のケアの観点からも重要である。また、被災動物を放浪状態のまま放置することで、野良犬化した犬が住民の危害をもたらすおそれがある。(略)

チェック → 継続

ペット連れ避難者の受付を行い、「避難所ペット登録台帳」と「避難所ペット飼育者一覧表」に記載します。

様式 6-1
様式集 P19

様式 6-2
様式集 P21

チェック → 継続

ペットの飼育についてルールを決め、飼育者に徹底してもらいます。

- * 飼育と飼育場所の清掃や排便等の処理は、「ペット飼育のルール」に基づき、飼い主に責任を持って行っていただきます。

※裏面参照

リストFは1枚で終了です。チェックした項目を、避難所閉鎖まで継続してください。

ペット飼育のルール（例）

ペットの飼い主の皆さんへ

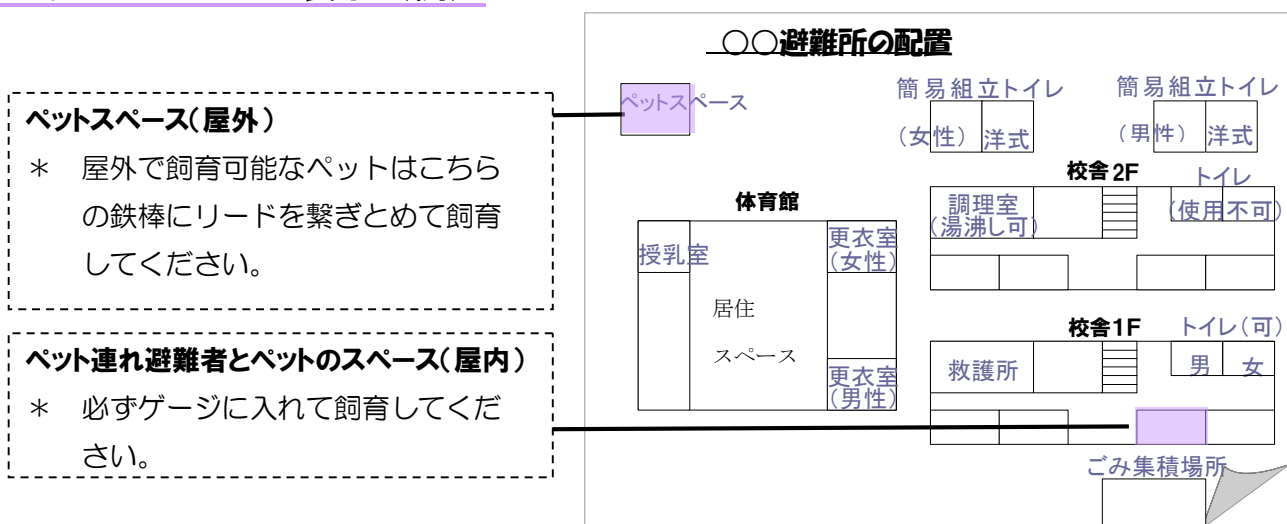
避難所では、多くの人たちが共同生活を送っています。

ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。

※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支援者の支援と考えます。

- ◇ ペットは、指定された場所で、必ずゲ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。
- ◇ ペットの苦情及び危害防止に努めてください。
- ◇ 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、決められたルールのとおり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づけてください。
- ◇ 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。
- ◇ 飼育困難な場合は、衛生グループ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、速やかに衛生グループまで届け出てください。

ペットスペースの表示（例）



- ★ 区本部への報告や要請の要領、避難者への情報提供の要領です。
- ★ 避難所への適切な支援のためには、区本部への報告や要請が重要になってきます。
- ★ 避難所の円滑な運営や、避難の早期解消には、避難者への情報提供が必要です。
- ★ G-①②③を活用し、情報の発受信を行ってください。

－ 避難所到着時の報告（避難者収容までに報告可能な場合） －

チェック

通信状況を確認し、区本部に到着した時間と周囲の状況を報告します。

チェック

避難所や周辺の被害状況や避難者の状況などを「避難所状況報告書」にまとめます。

- * 避難所の被害や避難者の有無、概ねの人数等を分かる範囲でまとめます。

様式 1
様式集 P1

チェック

電話、FAX、地域防災無線などで区本部に状況を報告します。

- * 可能であれば様式をFAXし、出来ない場合は、様式1に沿って電話や無線により口頭で報告します。

※裏面参照

チェック

開設が可能と判断した場合は、その旨も併せて連絡し、地区防災班員が区本部と協議し、開設を決定します。

- * 避難者を収容し、運営の準備が整ったら改めて報告してください。

－ 避難者収容後の報告（先に避難者収容を行った場合） －

チェック

運営準備ができれば、避難所の被害状況、避難者数など各活動グループからの報告を取りまとめます。

- * 避難所の被害や避難者の概ねの人数など、分かる範囲でまとめます。

様式 1
様式集 P1

チェック

取りまとめた被害状況を、電話・FAX・地域防災無線などを利用して区本部に報告します。

- * 可能であればFAXし、出来ない場合は、電話や無線により口頭で報告します。

※裏面参照

- * 区本部に開設の判断を求めるのではなく、避難所を開設した（する）旨の報告でかまいませんので、必ず報告してください。

避難所開設後の各種報告については、G-②により実施します。……「G-②」へ

地域防災無線装置（操作マニュアルは備え付けてあります）

- ◆ 地域防災無線の設置場所をあらかじめ確認しておきましょう。
- ◆ 使用する場合は、無線と一緒に備えてある説明書を活用します。
 - （無線で連絡する） ⇒ 「浜松市デジタル地域防災無線操作説明書」
 - （連絡先を確認する） ⇒ 上記の操作説明書内の「連絡先一覧表」
- ◆ 操作は原則として、地区防災班員が行います。
- ◆ いない場合は、情報・広報グループが実施します。



ボイスパケットトランシーバー、衛星携帯電話（操作マニュアルは備え付けてあります）

- ◆ 操作は原則として、地区防災班員が行います。
- ◆ いない場合は、情報・広報グループが行います。

注意事項

- 無線は回線が限られており、一度に多数の避難所から連絡を行うと繋がりません。
 - 電話回線が不通の場合は、区本部から各避難所の呼び出しを行います。
- *初期の報告(電話不通時)は、緊急時を除き、区本部からの連絡時に行いましょう。**

*なお、主な連絡先については、避難所カルテで確認してください。

～ 次のことに留意して、区本部との連絡及び避難者への情報提供を行います ～

－区本部との連絡（電話回線が使える場合）－

チェック → 継続

区本部への報告や要望は、各チェックリストを参考に、様式集の各様式を区本部へFAXします。

* 報告した様式は、様式の種別ごとに整理しておきましょう。

チェック → 継続

その他の簡易な報告や問合せは、施設の電話を使って行います。

－区本部との連絡（電話回線が使えない場合）－

チェック → 継続

報告や問合せは、地域防災無線や衛星携帯電話等を使って口頭で行います。

* 口頭で報告する場合であっても、記録のため各様式は作成をお願いします。

－避難所内での情報提供－

チェック → 継続

各活動グループから依頼を受けた掲示物等のレイアウトを検討します。

チェック → 継続

避難所内の情報提供には、掲示板を用いるようにします。
掲示板は、入り口付近で目に止まる場所に設置します。

* 特に重要な情報は、自治会の組（班）の代表者を通じて、避難者全員（車中泊者含む）に口頭でも伝えます。

※裏面参照

チェック → 継続

テレビやラジオが使用できる場合は、皆が見聞きできる場所に設置し、避難者に情報を提供します。

チェック → 継続

安否確認があった場合は、被災者管理グループが作成する避難者名簿を活用して対応します。
プライバシーを守るためにも受付窓口を一本化します。

避難所内での情報提供内容

◆ 災害情報

◆ 避難者の情報

安否情報や、安否確認の情報交換内容などを掲示します。

◆ 生活情報

ライフラインや交通網の復旧、病院や入浴施設の再開などを掲示します。

◆ 行政（県・市・区）からのお知らせ

物資支援の開始、給水車の給水、り災証明の発行、仮設住宅や生活再建支援制度の申し込み開始など、行政からのお知らせを掲示します。

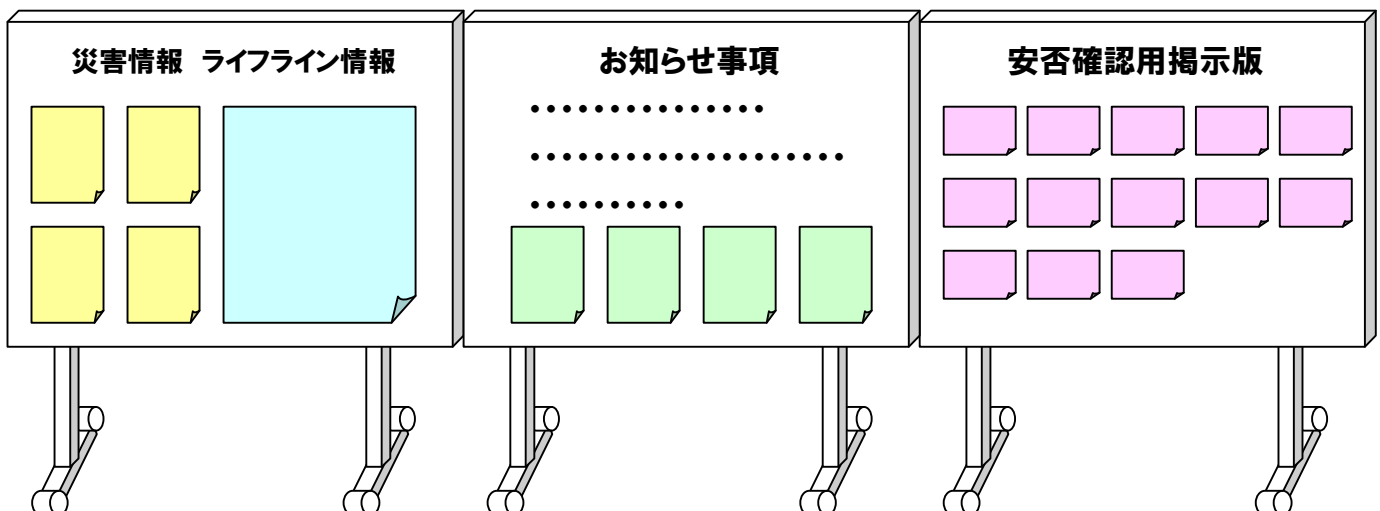
◆ 避難所内のお知らせ

避難所内で、周知すべきこと（〇〇を△日■時に行います。など）を掲示します

など

情報の提供方法（情報の整理）

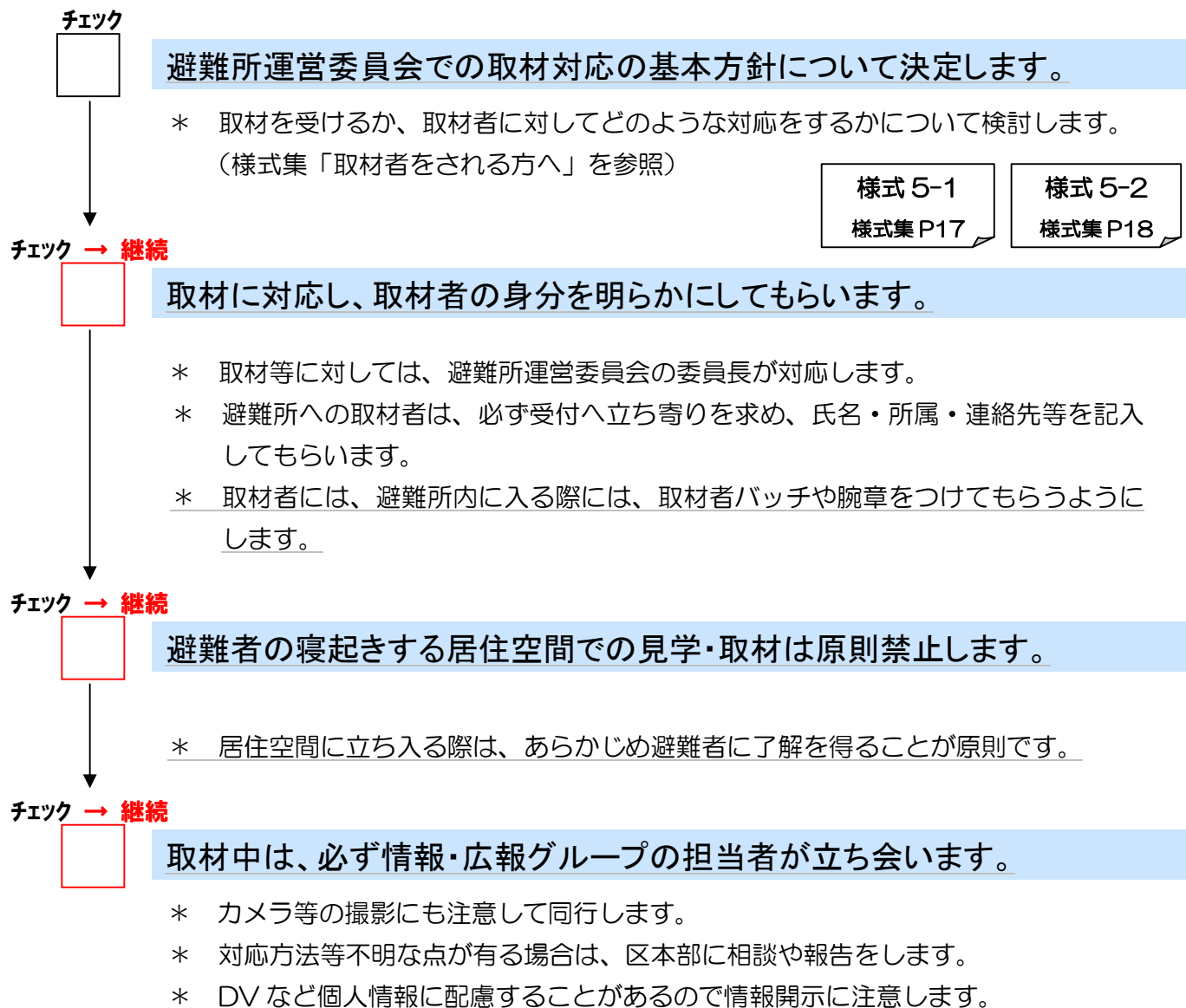
- * 避難所内で情報を提供する場合は、壁やホワイトボードなどを用いて、紙に記載して掲示したり、直接書き込んだりして掲示します。
- * 掲示する際は、情報の種類ごとにスペースを決め、受け取り手が確認しやすいよう整理して掲示しましょう。
- * 掲載日時を記載しましょう。
- * 視覚や聴覚に障がいのある人や外国人などに対しては、それぞれに対応した情報伝達に配慮しましょう。



各種情報の受発信④「取材・問合せ対応」

～対応はできるだけ一本化するようにしてください。～

《取材対応》



《問い合わせ対応》

チェック → 継続



安否確認があった場合は、被災者管理グループが作成する避難者名簿を活用して対応します。

プライバシーを守るためにも受付窓口を一本化します。

- * 発災直後は、施設あてと避難者あての電話が混在します。誰が電話対応を行うのか、施設管理者等と調整します。
- * 施設の業務に必要な電話は、避難所のものと区別しておくことも重要です。施設管理者と協議しましょう。
- * 電話対応は当番制にして特定の人に負担をかけないようにしましょう。
- * 避難者名簿については、被災者管理グループから提供を受けます。

チェック → 継続



問い合わせの人物が避難しているかどうか、名簿と照らし合わせて確認します。

- * 避難者カードで「⑥安否確認の問い合わせに対する情報公表の可否等」を確認して回答します。
- * 発災直後は、安否を確認する電話や来訪者による問い合わせが殺到することが予想されます。作成した名簿に基づき、落ち着いて対応しましょう。
- * DV など個人情報に配慮することがあるので情報開示に注意します。

チェック → 継続



避難者へ伝言があった場合、折り返しかけ直してもらおう。

- * 施設内の電話は直接避難者へは取次がず、伝言をして、特設公衆電話等を活用して折り返しかけ直してもらおう。
- * 電話の緊急度やそのときの状況（人員・忙しさ）に応じて対応しましょう。
- * 伝言 BOX をつくり、活用する。
- * 要配慮者への伝言の取り扱いには、あらかじめ対応方法を決めておきましょう。
（例：聴覚障がいを持っている方の場合・・・メモで対応）

リストGはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

食料・物資① 「備蓄物資の活用」

- ★ 避難所で必要な食料や物資の量を把握し、調達、管理、配布を行います。
- ★ 避難者全員に食料や物資が滞りなく配付するためには、次の事項が大切です。
 - 必要な物の数や種類を把握する。
 - 数や種類が足りない場合は区本部に報告する。
- ★ H-①②を活用し、食料・物資の提供を行ってください。
- ★ 避難者へ持ち寄った食料の提供を呼びかけてください。

チェック

備蓄物資と調理設備の確認を行います。
併せて、備蓄以外に早急に必要な物の数を確認します。

- * 調理設備を使用する場合は、地区防災班員が施設管理者等に給湯室や家庭科室などの状況を確認し、使用許可を得ます。
(建物の状況・使用許可の調整)

※裏面参照

チェック → 継続

避難者人数を把握し、必要配布数を確認します。

- * 正確な避難者数が分かるまでは、おおよその人数を把握します。
- * 備蓄品以外に必要な物と数は、自治会の組(班)にまとめてもらうなどし、正確に把握します。

※裏面参照

チェック → 継続

避難所の備蓄物資で足りる場合

調理した備蓄食料や毛布などを避難者に配布します。

- * 食料や物資は、原則として避難者に平等に配ります。
- * 自治会の組長(班長)に協力を得て、まとめて配るなどの工夫をします。

チェック → 継続

避難所の備蓄物資で足りない場合

「物資配送依頼票」に数や種類をまとめ、区本部に要請します。

- * 災害直後は、数の不足分や粉ミルクなど必要最低限のものを優先して要請します。
- * 報告の方法は、「各種情報の受発信(リストG)」を参照してください。

様式 7-1
様式集 P23

様式 7-2
様式集 P27

チェック → 継続

要請したものが到着した後、避難者に配布します。

- * 届くまでに時間がかかる場合などは、子ども、妊産婦、高齢者、障害者などに優先して配付しましょう。

チェック → 継続

避難者へ持ち寄った食料の提供を呼びかけます。

- * 避難者個人が持ち寄った物資は、原則として避難者個人の持ち物です。
- * 各家庭から持ち出すことができなかった避難者のために、持ち寄った食料を周囲の人へ提供することを呼びかけることも必要です。

※ 支援物資が届きはじめたら「H-②」へ

調理設備の確保（避難所の例）

- ① 地区防災班員は、家庭科室や給湯室などの調理設備が使用できるか施設管理者等に確認します。
- ② 確保できない場合は、地区防災班員が区本部に相談します。

避難所の備蓄（個人への配付用） *避難所カルテに

- ◆ アルファ化米： 食（1箱で50食分、調理にはお湯8ℓが必要になります。）
* 調理施設や炊飯装置が使用できない場合は、常温の水でも作ることができます。
- ◆ 飲料 水： ℓ（500mlペットボトル）
- ◆ 毛 布： 枚
- ◆ 便 袋： 枚

備蓄品以外に必要なものとは？

- ◆ 避難所の備蓄物資以外で次のようなものが必要な方を確認しましょう。
- ◆ 支援物資が届き始める前は、次のような必要最低限の物資以外は要請に答えられないこともあるため、避難者の持ち寄りによる協力なども呼びかけましょう。

—食料関係—

粉ミルク・哺乳瓶 ⇒ 乳児

- * お粥等の離乳食が必要な場合、備蓄がないのでアルファ化米を多めの熱湯や冷水で戻す。
- * 哺乳瓶を備蓄していないところが多いため、要請する必要がある。

アレルギー対応食品 ⇒ アレルギーを持つ方

- * 災害直後は、要請に応じることが困難なことが考えられます。
浜松市が備蓄する「アルファ化米」はアレルギーの特定品目を含まないものを備蓄していますが、箱に原材料名を記載していますので、掲示などをするとより安心です。
個食については、アレルギーを持つ方に優先して配付します。

禁忌品を含まないもの ⇒ 特定の外国人

- * 災害直後は、要請に応じることが困難なことが考えられます。
浜松市が備蓄する「アルファ化米」は禁忌品を含まないので、それらで対応します。

—物資関係—

紙オムツ ⇒ 乳幼児や高齢者など必要な方

生理用品 ⇒ 女性で必要な方

- * 生理用品の配布について、配布者や配布場所に配慮するようにします。

食料・物資② 「物資調達・管理・配布」

～物資の支援が始まった後は、次の要領で物資の調達・提供を継続します～

チェック → 継続



次のことに留意して食料や物資を調達します。

様式 7-1
様式集 P23

様式 7-2
様式集 P27

- * 人数を直接確認したり避難者名簿で確認したりして、必要な食料・物資の数（車中泊者及び在宅避難者分を含む）を把握します。
- * 粉ミルクやアレルギー対応食など特定のものは、名簿のほか自治会の組（班）ごとに聴取するなど、必要数を把握します。
- * 必要な食料や物資は、「物資配送依頼票」を区本部にファックス送信します。
- * 1日1回行うことになっています。

様式 8

様式集 P29

チェック → 継続



次のことに留意して食料や物資を管理します。

- * 届いたものは場所を決めて保管し、「避難所用品管理票」に記載して在庫管理を行います。品物を大きく分類し、個数、受入担当者、送付元を記入します。
- * 食料は、消費期限・賞味期限を確認し、適した保管方法を心がけます。
- * 夏場は腐敗に特に注意します。
- * 古くなった食品は処分します。計画的に配布できるように整理整頓します。
- * できるだけ将来の予測をたてて要請を行います。
- * 要請から実際の配給までには時間がかかる場合があるため、高齢者や乳児用の食料や物資は最優先で確保することが必要です。

チェック → 継続



食料・物資を倉庫等に搬入します。

- * 届いた物資の搬入は、避難者に声をかけ、当番制で行うようにしましょう。
- * 搬入は雨天の際にも作業することを考慮して、屋根のある場所に荷おろしスペースを確保しましょう。

チェック → 継続



以下に留意して食料や物資の配布を行います。

- * 食料・物資は避難者に公平に配布します。
- * 女性専用の物資配布等に考慮して、配布場所や配布スタッフの選定を行います。
- * 自治会の組（班）単位でまとめて配布するなど、混雑を避けます。
- * 不足する物資などは、子ども、妊産婦、高齢者、障害者など災害時要配慮者に優先的に配布します。
- * 車中泊の避難者にも平等に配布するようにします。
- * 在宅避難者分の物資については、自主防災隊等が一括で受取り、自治会集会所や避難所等、所定の場所で配布します。要配慮者等、所定の場所まで来ることが困難な在宅避難者については、自主防災隊等が自宅まで届けます。

食料配布のルール・伝達文（例）

- * 食料・物資・水などは公平に分配します。
- * 数量が不足する物資などは、子ども、妊産婦、高齢者・障害者、大人の順に配分します。
- * 物資の配付は、自治会の組（班）ごとにお渡ししますので、各組（班）で配布するようにしてください。
- * 物資などは、原則毎日 時頃に、場所は で食料・物資グループが配布しますので、秩序を守って食料・物資グループの指示に従い受け取ってください。
- * 配布する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんにお知らせします。
- * 各自必要な物資などは、食料・物資グループに連絡してください。

～物資が支給されるまでの間は、避難者全員で協力して行います。～

チェック

火気を使用するため、必ず施設管理者等の了解を得てから行いましょう。

チェック

炊き出しに必要な道具を調達します。

- * 防災倉庫にある鍋セットや避難所の調理室・給食室等にある調理器具等炊き出しに必要な道具を確保します。状況によっては、避難者の自宅等からの持ち出しについて協力を依頼する。

- ・薪、カセットコンロなどの調理用熱源
- ・なべ、フライパン、炊飯器などの調理器具
- ・包丁、まな板、おたま、菜箸などの調理用具
- ・皿、スプーン等の食器

チェック → 継続

炊き出しの人員を確保します。

- * できるだけ避難者全員に協力を呼びかけ、当番制で行うようにします。
- * 避難者だけで足りない場合は、災害ボランティア本部に協力を求め人員を確保します。

チェック → 継続

炊き出しを行う際、次のような点に十分気をつけましょう。

- * 火気の使用には、十分気をつけましょう。
- * 調理は、衛生的な場所で行いましょう。
- * 原則として、加熱するものとし、生ものは避けましょう。
- * 栄養士等の有資格者を募り、できるだけ栄養のバランスに気を配りましょう。
- * 原材料名を掲示するなど、アレルギーを持つ方がわかるようにしましょう。

リストHはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

避難所のルール・防火・防犯① 「ルールの掲示等」

- ★ 避難所での共同生活は、ルールを明確にし、一定の規律のもとで行います。
- ★ 災害後の混乱の中では、防火・防犯にも注意が必要です。避難所内部に限らず、外部からの危険に対する対策は不可欠です。
- ★ I-①②を活用し、避難所の安全・安心を確保しましょう。

1 避難所のルール

チェック

避難所の共通ルールを掲示し、避難者に周知します。

- * 事前にルールを作成している避難所では、目立つ場所に速やかに掲示します。
- * 掲示とあわせて、自治会の組長(班長)から周知するなど、避難者に周知徹底します。

※本編P36 「避難所全体のルール(例)」参照

チェック

トイレなどの共有スペースは、それぞれにルールを決めて周知します。

- * 共通ルールとは別に、共有スペースごとにルールを張り出すなどし、周知徹底します。

※本編P38 「トイレ使用ルール(例)」参照

2 避難所の防火・防犯

チェック

火気取扱場所を制限し、取扱いのルール・注意を周知します。

- * 避難所室内は禁煙とし、喫煙は定められた場所に限定します。
- * 個人所有のカセットコンロなどの、使用場所を決めるなど、注意を促します。
- * 火気取扱場所には、必ず消火器及び水バケツなどを配置します。

※本編P39 「火気使用ルール(例)」参照

チェック

夜間の避難所対応を継続するために、交替制の当直者を決めます。

- * 避難者・自主防災隊などから、交替制の当直者(複数名ずつ)を決めます。
 当直の仕事 ⇒ 夜間の避難者の出入りの確認や避難者への対応
 ⇒ 防火・防犯のための、避難所内の巡回
- * 複数名ずつ時間を分けて交替して実施するようにしましょう。

※ ルールの周知や当直の決定を行ったら「I-②」のポイントに留意して、
 避難所の安全・安心を守りましょう。 ……「I-②」へ

避難所のルール・防火・防犯② 「ルール・防火・防犯」

～ 次のことに留意して安全・安心を守りましょう ～

1 避難所のルール

チェック → 継続

避難所のルールについては、次のとおり取扱います。

- * 避難所のルールは、避難所の状況の変化に合わせて変更します。
- * ライフラインが回復するなど、避難所の生活に変化があるときは、避難所運営委員会の中で、変化に合わせてルールを決定・変更しましょう。
- * 変更されたルールは、その都度避難者に周知徹底します。

2 避難所の防火

チェック → 継続

避難所の防火については、次のとおり実施します。

- * 定期的に避難所内を見回り、火気の取扱いが適切に行われているか確認します。
- * 指定された場所以外での火気の取扱いや喫煙がないか確認します。
- * 消火器や水バケツなどを配置して適性に取り扱っているかなど確認します。

3 避難所の防犯

チェック → 継続

避難所の防犯については、次のとおり実施します。

- * 夜間は、建物の出入り口の施錠を徹底し、当直者のいる出入り口のみ開錠します。
- * 夜間の出入り口を決めたら、避難者への周知を忘れずに行ってください。
- * 非常時には、すぐに施錠してある部分の開錠ができるようにしてください。

- * 当直者は出入り口付近で人の出入りを確認し、不審者の侵入を防ぎます。
- * 出入り口付近には必ず人を配置して、出入りが確認できるようにしましょう。

- * 当直者は夜間の避難所内のパトロールを行い、防火・防犯に努めます。
- * パトロール中も、出入り口付近に人が配置できるよう、当直は複数名ずつ行います。
- * 避難者の居室部分以外は夜間も消灯しないように心がけます。
- * トイレが外部にある場合は、通路やトイレ内の照明を確保します。

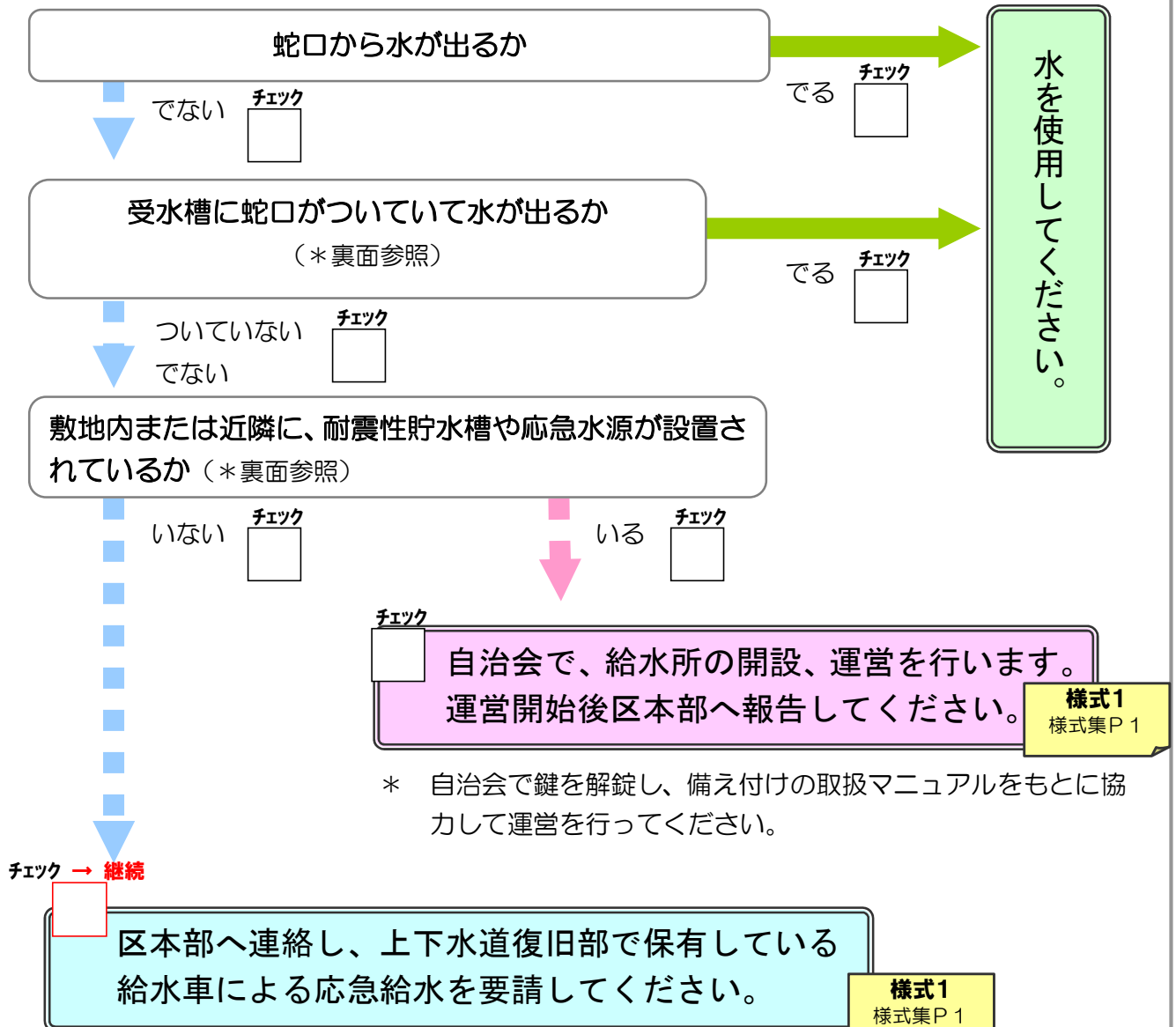
リストIはここで終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

「水の確保」

- ★ 避難所では飲料水に加え、衛生的な避難所生活（手洗い、うがいなど）のために生活用水を確保することが必要です。
- ★ 避難所の水道が出るか確認し、出ない場合は水の確保ができる他の手段の確認が必要です。
- ★ 次の手順で、確認と確保を行います。（リストJは1枚です。）

水の確保に関すること ～避難所を開設したら、できることから実施しましょう～

<水のチェック項目> *あてはまる方にチェック



リストJは1枚で終了です。チェックした項目を、避難所閉鎖まで継続してください。

飲料水・生活水の確保

- ① 応急水源 廃止された簡易水道を応急水源として使用しています。
- ② 受水槽 既設の受水槽に給水栓（蛇口3口）を取付けしています。
- ③ 耐震性貯水槽 防災公園や小学校などの校庭の地下に設置した施設で、通常は新鮮な水道水が流れていますが、災害時には、水道水を蓄える構造となっています。
- ④ 給水車 上下水道復旧部で保有しています。
- ⑤ プール水の利用 浄水器でろ過後、生活水などとして利用します。

- * 断水が広範囲に及んでいる状況では、給水車による応急給水に時間がかかることが予想されますので、用途に応じて優先順位を決め、節水を工夫しましょう。
- ⇒ ペットボトルの飲料水などは、飲料用としての活用を優先しましょう。
 - ⇒ トイレ用の雑用水は、プールや河川の水から確保しましょう。

① 応急水源（6か所）

発電機で水をくみ上げるものです。取扱マニュアルは、各応急水源に掲示してありますので、誰でも取り扱うことができます。平常時は施錠されており、鍵は自治会で管理しています。

《高丘応急水源》
中区高丘西 2-32



《長上応急水源》
東区天王町 1278-1



《天竜川応急水源》
東区天竜川町 197-4



《豊西応急水源》
東区豊西町 2030



《有玉南応急水源》
東区有玉南町 299



《志都呂応急水源》
西区志都呂 1-20



②受水槽 小中学校等にある受水槽に給水栓（蛇口3口）を取り付けています。
 あらかじめ受水槽の場所等を確認しておきましょう。

区名	中区	東区	西区	南区	北区	浜北区	天竜区	合計
避難所	39	18	27	14	31	17	38	184
数（基）	36	18	22	14	14	16	14	134
容量(m ³)	1,353	891	606	609	331	570	195	4,555

《受水槽を利用したの飲料水供給》

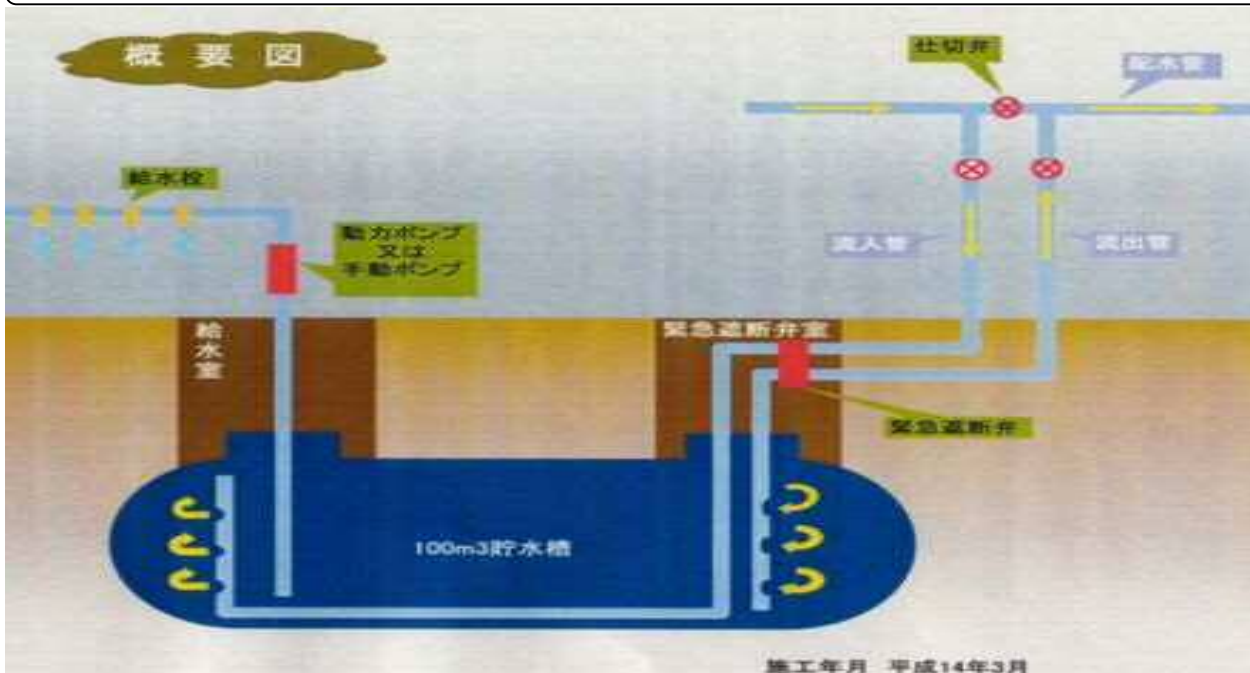


③耐震性貯水槽 20か所

①と同じように自治会で鍵を保有しています。災害等の断水時は、自主防災隊が中心となって給水所の運営を行います。断水がしばらく続く場合は、地下に埋められたタンクの水がなくなり次第、供給できなくなります。

耐震性貯水槽の設置場所

- 双葉小学校
- 東部やすらぎ公園
- 浜松城公園芝生広場
- 三島楊子公園
- 三ヶ日東小学校
- なゆた浜北
- (旧)北小学校
- 野口公園
- 中田公園
- 三ヶ日文化ホール西側
- 平山小学校
- 浜北高齢者ふれあい福祉センター
- 富塚小学校
- 中部学園鹿谷グラウンド
- 村櫛小学校
- 尾奈小学校
- 鴨江小学校
- (旧)遠州浜小学校
- 大崎公民館
- 三ヶ日図書館



④給水車

拠点病院や指定避難所への応急給水活動を行います。

災害状況によって、災害協定に基づき他都市から給水車が派遣されることがあります。

《給水車による受水槽への給水作業》



《応急給水栓を利用した給水作業》



⑤プールの水の利用 小中学校避難所

浄水器でろ過後、生活用水として利用します。



「衛生環境の整備」

K

- ★ 多くの方が生活する避難所で、感染症や疾病の発生を防ぐためには、衛生環境に注意する必要があります。特にライフライン停止状況下では十分な注意が必要です。
- ★ 以下の手順で、避難所の衛生環境を整備します。(リストKは1枚です。)

施設の衛生に関すること

チェック → 継続

避難所の屋内外にごみ集積場所を設置し、清潔な使用を徹底します。

- * 分別収集や生ごみの密封などを徹底し、集積場所は常に清潔に保ちます。
- * 可能であれば避難所内の集積場所には溜め込まず、こまめに外の集積場所に捨てるようにします。
- * 一般のごみ集積場とは別に、便袋の保管場所を決め避難者に周知します。

※裏面参照

チェック → 継続

居住組を単位として当番を設け、各共有スペースを交替で清掃します。

- * トイレなど衛生的な使用が必要な共有部分を中心に、各場所に清掃当番を設けます。
- * 一部の方に負担が集中しないよう工夫し、避難者全員の協力で清掃を行います。
- * ペットスペースは、ペット連れ避難者が清掃を行います。(リストF参照)

チェック → 継続

居住スペースは、換気や清掃を徹底します。

- * 1日1回、避難者各人や居住組ごとに換気や簡単な清掃を行うよう呼びかけます。

避難者の衛生に関すること

チェック → 継続

避難者の「手洗い」と消毒を励行し、風邪などの感染症を予防します。

- * 水や消毒液が調達できるまでは、施設にある消毒液などを使用して対応します。
- * 水の確保についてはリストJ参照。

チェック → 継続

食品や食器の衛生管理を徹底します。

- * 炊き出しなどの際は手の消毒を行い、作った物はなるべくすぐに消費します。
- * 水が出ないうちは、できるだけ使い捨ての食器を使用したり、ラップを食器にかぶせて使用したりするなど、洗浄せずに衛生面を確保する工夫をします。

チェック → 継続

風呂は、入浴施設の復旧状況を確認できたら、避難者に情報提供します。

- * 入浴設備の確保は困難なため、銭湯など入浴施設が復旧した場合は、避難者に情報提供を行います。
- * アトピー患者等が優先して利用できるよう配慮しましょう。

リストKは1枚で終了です。チェックした項目を、避難所閉鎖まで継続してください。

清掃当番の振り分けなど（例）

	トイレ	ごみ集積場	調理室	更衣室	・・・	居住スペース ペットスペース 喫煙場所
○月○日	居住組1	4	3	2	1	各利用者
○月●日	居住組2	1	4	3	2	//
○月□日	居住組3	2	1	4	3	//
○月■日	居住組4	3	2	1	4	//
・・・	・・・	・・・	・・・	・・・	・・・	・・・

節水時の衛生環境の工夫（例）

- * 水道が停止している場合や物資が十分に調達できない状況下では、調理用水や飲料水の確保を優先してください。
- * 十分な水が確保できるまでは、節水しながら、衛生面に特に気をつけましょう。

◇ 手洗い用

- * 水が十分に確保できない場合は、消毒液の使用により手指の衛生を徹底します。（飲料水を手洗いに使用する場合は、残量をよく確認。）
- * 物資の消毒液が調達できるまでは、施設の消毒液を借りるなどして対応します。

◇ 食器洗い用

- * 使い捨ての紙食器を使用するなど、食器洗い用水の節水を心がけます。
- * 紙食器が十分に無い場合は、ラップをかぶせて使用するなど、食器の洗浄を省き衛生面を確保する工夫をします。（紙食器やラップなどは、持ち寄りが可能な避難者に協力を呼びかけましょう。）

ごみ集積場所設置の留意点

- ◇ ごみ集積場所は、次のことに留意し、避難所カルテなどを参考に設置します。
- ◇ ごみ集積場所の使用ルールを作成し、周知します。

屋内

- * 居住スペースに溜め込まず、こまめに集積所に捨てましょう。
- * 個人や世帯で出たごみは、各自で責任を持って捨てましょう。
- * 分別や生ごみの密封を行い、清潔に保ちましょう。
- * 避難所内の集積所には溜め込まず、こまめに外の集積所に捨てるようにしましょう。

屋外

できる限り下記の場所に設置してください。

- * 収集車が出入り可能な場所
- * 居住スペースに匂いなどが漏れない場所
- * 調理場所など、衛生面に注意が必要な場所から離れた所
- * 直射日光が当たりにくく、なるべく屋根のある所

在宅医療廃棄物（感染性廃棄物）

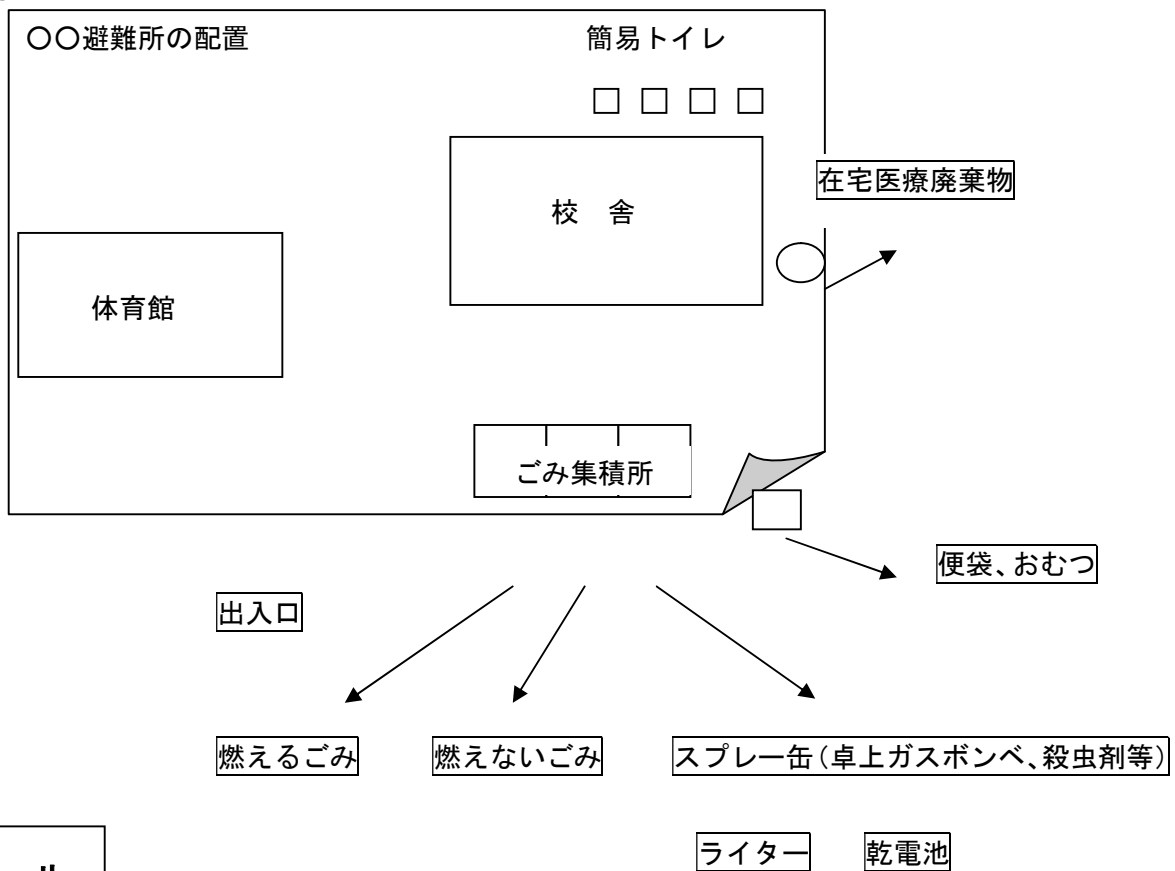
密閉できる容器、箱等を設置し、人に触れない場所にて厳重に保管してください。

便袋、おむつ

使用方法に従い、密封した状態で集積所に捨ててください。

ごみ出しルール

配置例



分別ルール

(当面の間、下記のとおり分別してください。)

- * 燃えるごみ → 燃えるごみ、プラスチック製容器包装、ペットボトル
- * 燃えないごみ → 燃えないごみ、びん、缶、連絡ごみ
- * スプレー缶 (卓上ガスボンベ、殺虫剤等)、ライター、乾電池
- * 便袋、おむつ
- * 在宅医療廃棄物 → ペン型注射器等

さらに、分別が必要な場合、通常の分別収集を再開する場合は、改めてお知らせします。

「ボランティアとの協力」

- ★ 避難所の活動に関して支援が必要な場合は、各区の災害ボランティアセンターにボランティアの派遣を依頼します。
- ★ 次の要領で、ボランティアの受入れ・管理を実施します。（シートLは1枚です。）
- ★ 避難所に直接訪ねてきたボランティアについては、ボランティアセンターで登録を行ってから活動してもらうよう依頼します。

1 一般的なボランティアについて

チェック

区の「災害ボランティアセンター」の開設状況を確認します。

- * 「災害ボランティアセンター」は災害の規模などから必要に応じて開設されますので、区本部から、開設状況や場所・連絡先の情報を収集しておきましょう。

チェック → 継続

避難所の各活動において、人手が足りない場合は、区の「災害ボランティアセンター」にボランティアの派遣を依頼します。

- * 避難者が協力できる活動は、協力して実施しましょう。

※裏面の「一般ボランティアの概要」を参照

チェック → 継続

ボランティアを受け入れる場合は、活動内容を事前に説明するとともに、ボランティアの活動を管理します。

- * どのような活動にボランティアが必要か、どの位の人数が必要かなど、あらかじめ避難所運営委員会で検討してから要請しましょう。

チェック → 継続

ボランティアに「災害ボランティア受付カード」を記入してもらう。

- * 災害ボランティアセンターから派遣されたボランティアは、受付カードを持参しますので受付カードの記入はいりません。

様式 11
様式集 P35

2 専門的なボランティアについて

地区防災班員

チェック → 継続

専門的知識の必要なボランティアについて、派遣状況を確認します。

- * 専門ボランティアは、ボランティアの集合状況などにより、必ず派遣できるとは限りません。区本部への連絡時に、地区防災班員が専門ボランティアの集まり具合を区本部に問い合わせる等、随時情報収集してください。

※裏面の「専門ボランティアの種類（例）」を参照

チェック → 継続

専門的なボランティアの派遣についても、避難所運営委員会で協議の上、区本部に派遣を要請します。

- * 専門ボランティアの派遣については、特に調整が必要になりますので、避難所に派遣可能かどうかを区本部に確認した上で、必要性を十分に協議してください。

リストLは1枚で終了です。上記に留意して、避難所閉鎖まで継続してください。

災害ボランティアセンターと一般ボランティアの概要

ボランティアセンターの開設	浜松市社会福祉協議会が中心となり、必要と認められる場合には、概ね3日以内を目途に開設されます。
一般ボランティアの派遣時間帯	原則は日中で、危険を伴う作業には従事させられません。
一般ボランティアの活動例	物資の運搬・仕分け、炊き出し、食料・飲料水配付、片付け支援、清掃補助、高齢者や子供の支援など。 (専門的な知識が必要な活動以外で、可能な活動の支援)

* ボランティアは有志の集まりで、人数やできることに制限があります。

災害ボランティアセンターの開設予定施設

地 区	予定施設
市本部	福祉交流センター
中区	福祉交流センター
東区	産業展示館北館
西区	雄踏総合公園（北側）テラスハウス
南区	南部保健福祉センター
北区	新都田市民サービスセンター
浜北区	浜北高齢者ふれあい福祉センター
天竜区	天竜保健福祉センター

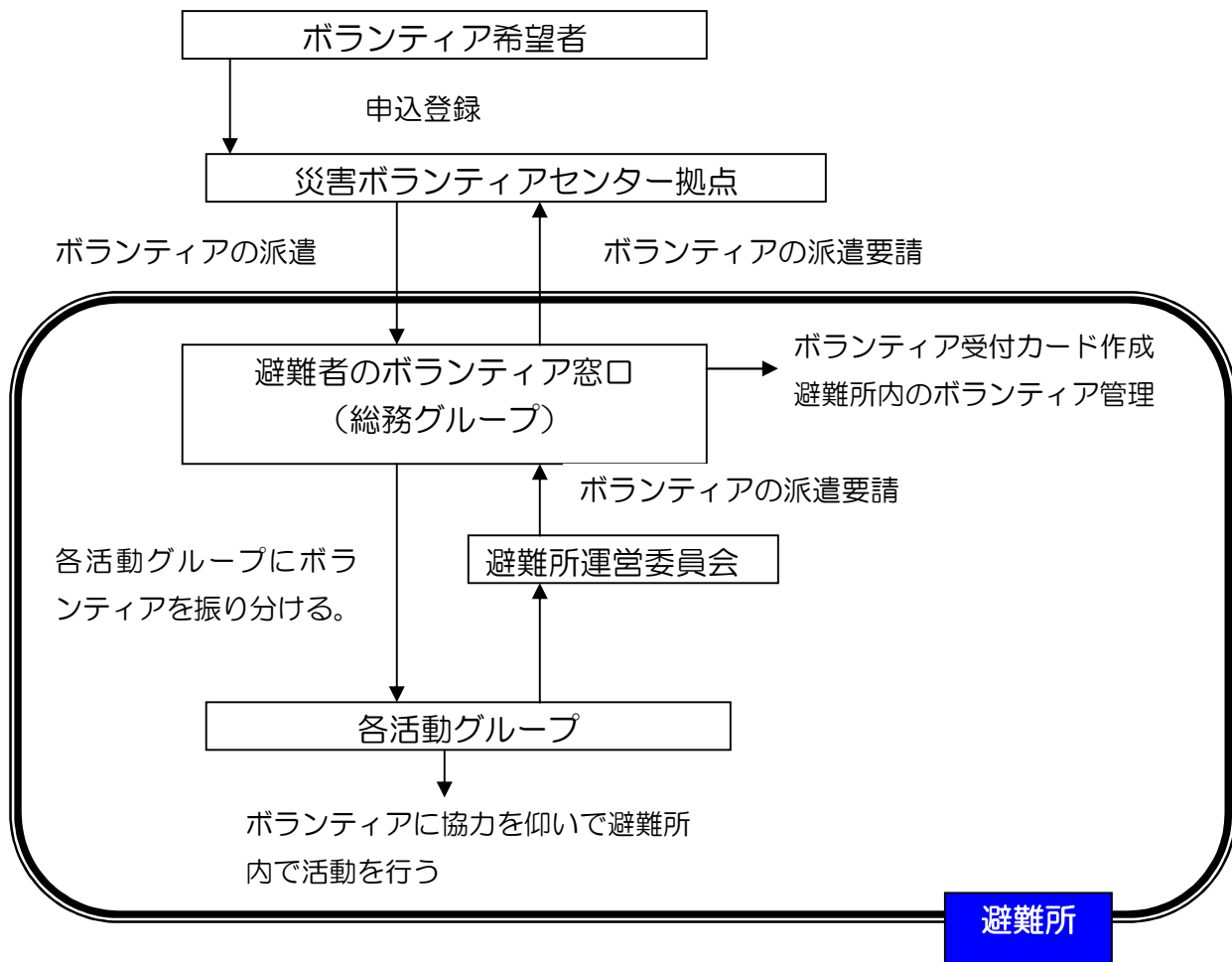
* 施設の災害状況等により、変更となる場合がありますので、情報収集しましょう。

専門ボランティアの種類（例）

専門ボランティアの例	主 な 対 応 内 容
浜松市災害時言語ボランティア (調整:国際課)	<ul style="list-style-type: none"> 主に浜松市災害時多言語支援センター等において、翻訳・通訳など、外国人に対する支援を行うボランティアの派遣調整を行います。
被災建築物応急危険度判定士 (調整:建築行政課)	<ul style="list-style-type: none"> 被災建物について、応急的に危険度を確認する方です。 静岡県建築物等地震対策推進協議会を窓口としています。 市が被災建築物応急危険度判定士の派遣要請を行います。

* 派遣の可否などは状況により変化します。区本部と事前に検討しましょう。

ボランティア受入・管理について



施設の安全確認内容／チェックシート

1 はじめに ー浜松市における災害発生に伴う施設の安全確認の流れー

「浜松市避難所運営マニュアル①本編」P19、21 より

- (1)市内で震度6弱以上の地震が発生した場合、応急危険度判定士が避難所の建物の判定を行い、施設の安全性について助言を行います。
- (2)施設管理者等又は地区防災班員は、応急危険度判定士の助言を踏まえ、避難所開設の可否を決定します。

※ 本資料は、応急危険度判定が未実施で、判定及び助言を待たずに緊急に施設の安全確認を要する事態が生じた場合、施設の安全確認をするうえでの参考資料として活用ください。

2 施設の安全確認の手順

- (1)このチェックシートに沿って、目視による点検を行います。
- (2)質問1から順番に点検を行い、質問1～6（外部の状況）までで、B又はCと判断された場合は、建物内に入ることはせず、質問7以降の内部の状況については点検する必要はありません。
- (3)危険と認められる場所については、出入口等認識しやすい箇所に貼り紙をするなどして立ち入り禁止とします。
- (4)このチェックシートの質問事項に関わらず、少しでも建物の状況に不安がある場合は、応急危険度判定士による判定を待ちます。

施設の安全確認内容／チェックシート

避難場所名	学校
点検実施日時	月 日 時 分
点検実施者	

次の質問に該当するところに○を付けてください。

質問	該当項目	該当
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れ込む危険性がありますか？	いいえ	A
	傾いている感じがする	B
	倒れ込みそうである	C
2 建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、噴砂・液状化が生じましたか？	いいえ	A
	生じた	B
	ひどく生じた	C
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？	いいえ	A
	生じた	B
	ひどく生じた	C

質 問		該 当 項 目	該 当
4	建物が傾斜しましたか？	いいえ	A
		傾斜しているような感じがする	B
		明らかに傾斜した	C
5	外部の柱や壁にひび割れがありますか？	ない又は髪の毛程度のひび割れがある	A
		比較的大きなひび割れが入っている	B
		大きなひび割れが多数有り、鉄筋が見える	C
6	外壁タイル・モルタルなどが落下しましたか？	いいえ	A
		落下しかけている、落下している	B

【判定基準】

必要な対応をとります。

Cの答えが一つでもある場合は、『危険』です。

→施設の中へは立ち入らず、地区防災班員をとおして区本部と対応を検討します。

Bの答えが一つでもある場合は、『要注意』です。

→施設の中へは立ち入らず、地区防災班員をとおして区本部と対応を検討します。

Aのみの場合

→下記の項目に沿って施設内の安全点検を行うことができます。

安全に留意しながら、部屋等の安全点検を行います。

質 問		該 当 項 目	該 当
7	床が壊れましたか？	いいえ	A
		少し傾いている、下がっている	B
		大きく傾斜している、下がっている	C
8	内部のコンクリートの柱、壁にひび割れがありますか？	ない又は髪の毛程度のひび割れがある	A
		比較的大きなひび割れが入っている	B
		大きなひび割れが多数有り、鉄筋が見える	C
9	建具やドアが壊れましたか？	いいえ	A
		建具・ドアが動かない	B
		建具・ドアが壊れた	C
10	天井、照明器具が落下しましたか？	いいえ	A
		落下しかけている	B
		落下した	C

【判定基準】

必要な対応をとります。

Cの答えが一つでもある場合は『危険』、Bの答えが一つでもある場合『要注意』です。

→該当する部屋は使用しません。ただし、危険を取り除くことができれば使用可。

Aのみの場合 →該当する部屋等は使用可。ただし、他の部屋等の危険箇所を避けて使用。

【留意事項】

余震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害状況を点検してください。

浜松市危機管理課

〒430-8652

浜松市中区元城町 103 番地の 2

TEL053-457-2537

