

震災対策・風水害対策マニュアル編

気象警報発令時対応マニュアル

情報収集

■ 各種防災情報

- きょうと危機管理WEB

<http://www.pref.kyoto.jp/kikiweb/>

■ 各種気象情報

- 気象庁防災気象情報

<http://www.jma.go.jp/jp/radnowc/>

- 国土交通省防災情報提供センター

<http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/>

■ 雨量情報

- 亀岡市気象情報システム

http://www.city.kameoka.kyoto.jp/uryou/index_day.html

- 京都府河川防災情報

<http://chisuibousai.pref.kyoto.jp/bousai/main.html?fnm=openTableLog&no=1&no2=5>

■ 水位情報

- 京都府河川防災情報

<http://chisuibousai.pref.kyoto.jp/bousai/main.html?fnm=openTableLog&no=1&no2=5>

- 日吉ダム放流情報

<https://www.river.go.jp/kawabou/pc/tm?zm=15&ofcCd=22067&itmknCd=7&obsCd=8&fld=0&clat=35.1483333&clon=135.5197222&mapType=0&viewGrpStg=0&viewRd=1&viewRW=1&viewRiver=1&viewPoint=1>



■ 土砂災害情報

- 京都府土砂災害警戒情報

<http://d-keikai.pref.kyoto.jp/>

初動対応

- 「気象警報等発令状況報告」【別紙様式1】を記入し、市長まで災害報告

- 「防災情報かめおかメール」の情報配信

- 関係課・関係機関に警報発令・解除、その他状況を連絡、その状況を気象警報受信用紙【別紙様式2】に記入

→学校教育課、保育課、秘書課、広報プロモーション課、議会事務局、総務課、子育て支援課、財産管理課、市民課

→全自治会にFAXを一斉送信【別紙様式3】

→全自治会長に電話連絡（状況に応じて夜間は警報解除の連絡を控える）

- 日吉ダム放流情報受信 →放流受信用紙へ記入・関係機関に連絡（FAX、電話等）

→警報装置吹鳴操作

（※日吉ダム放流連絡時の対応マニュアル参照）

■ 庁内放送（PM5:15 前後）下記へ放送文をFAX送信

*上下水道部 FAX 22-6336

*市立病院 病院総務課 FAX 29-2631

*資源循環推進課（桜塚） FAX 27-3561

*環境事業公社 FAX 23-1475

■ 市民からの電話応対→災害状況速報用紙（風水2-2-1-1・震災2-1-2-1）に記入

（苦情電話等） →関係課等に電話内容を連絡し、応急対応願う。

（市道被害→土木管理課 都市公園被害→都市整備課 等）

*災害対策本部等設置時は602・603会議室に電話機設置など本部設置準備を行うこと。

気象警報等発令状況報告書

市長	副市長	主 管 課					秘 書 課			
		部長	課長	副課長	係長	担当	課長	係長		担当

気象警報等	気象警報	1. 大雨 2. 洪水 3. 暴風 4. 暴風雪 5. 大雪								
	震 度	震度 (亀岡市震度)								
気 象 警 報 等	発令日時 (地震発生日時)			月	日	時	分			
	解 除 日 時			月	日	時	分			
災害警戒本部設置状況	災害警戒本部 1号配備	設置	月	日	時	分				
		閉鎖	月	日	時	分				
	災害警戒本部 2号配備	設置	月	日	時	分				
		閉鎖	月	日	時	分				
状 況 等										

別紙様式 2

市 長	副市長	部 長	課 長		係 長		担 当

気 象 警 報 受 信 用 紙

令和 年 月 日 時 分受信

発信者 _____

受信者 _____

令和 年 月 日 時 分
_____ に
_____ 警報が発表されました。

連絡事項等：

【連 絡 先】

連 絡 先	電 話 番 号	連 絡 日 時
学校教育課長 ○○○○	自宅 内線	月 日 時 分連絡済
(学校教育課長不在の場合) 学校教育課学事係長 ○○○○	自宅 内線	月 日 時 分連絡済
保育課長 ○○○○	自宅 内線	月 日 時 分連絡済
(保育課長不在の場合) 保育課保育幼稚園係長 ○○○○	自宅 内線	月 日 時 分連絡済
秘書課長 ○○○○	自宅 内線	月 日 時 分連絡済
広報プロモーション課長 ○○○○	自宅 内線	月 日 時 分連絡済
議会事務局次長 ○○○○	自宅 内線	月 日 時 分連絡済
総務課長 ○○○○	自宅 内線	月 日 時 分連絡済
契約検査課長 ○○○○	内線 休日・夜間不要	月 日 時 分連絡済
財産管理課 資産マネジメント係長 ○○○○	内線 休日・夜間不要	月 日 時 分連絡済
市民課受付係長 ○○○○	内線 休日・夜間不要	月 日 時 分連絡済

※ 夜間の連絡は状況に応じ対応

※ 開庁時間内は庁内放送で周知すること

F A X 送信表

至 急

○送信日時	令和____年____月____日(____) ____時____分
○送 信 者	総務部自治防災課 防災・危機管理係
○送信枚数	____枚
○送信内容	以下のとおり

自治会長 様

	<p>____月____日(____) ____時____分に</p> <p>____警報が発令されました。</p>
	<p>震度(亀岡市庁舎) ____の地震がありました。</p>

嚴重な警戒をお願いします。

亀岡市総務部自治防災課 防災・危機管理係
 TEL 25-5097 FAX 24-5501

別紙様式 4
防災情報報告書

																		年 月 日							
項 目	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
■注警報発令状況																									
■雨量																									
降りはじめ時刻																									
1 亀岡消防署	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2 亀岡小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
3 城西小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
4 東別院小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
5 西別院小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
6 曾我部小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
7 吉川小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
8 蒔田野小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
9 本梅小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
10 畑野小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
11 青野小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
12 大井小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
13 千代川小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
14 亀岡川東学園	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
15 保津小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
16 安詳小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
17 詳徳小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
18 つつじヶ丘小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
19 南つつじヶ丘小学校	時間雨量																								
	累積雨量	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
■桂川河川の水位																									
■日吉ダム流入量																									
■日吉ダム放流量																									
■風速（時間内最大）																									
		(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	(確認欄)	

情報収集資料
 ○雨量情報 http://www.city.kameoka.kyoto.jp/uryou/index_day.html
 ○桂川河川の水位 <http://chisuibousai.pref.kyoto.jp/bousai/main.html?fm=openTableLog&no=1&no2=5>
 ○日吉ダム情報 <http://water.on.arena.ne.jp/wkansai/G2204000.htm?damno=7&span=60>

日吉ダム放流時連絡マニュアル

※①～⑮の番号は「日吉ダム放流連絡系統図」に対応

①… 日吉ダム管理所からFAX（NTT回線）にて、日吉ダム通知3～13を受信

②… 京都府河川課からFAX（京都府防災情報システム）にて日吉ダム通知3～13を受信

日吉ダム放流受信用紙【別紙様式1】へ記載

③… ①、②の連絡着信【日吉ダム通知3、通知4、通知8、通知12、通知13】30分後（＝日吉ダム放流開始30分前）に同報系防災行政無線を操作（操作手順：別紙「操作マニュアル」参照）

④… ③の無線操作と同時に①・②で着信した【日吉ダム通知3、通知4、通知8、通知12、通知13】の内容をFAX送信表【別紙様式2】により川東沿川9自治会（河原林、馬路、千代川、大井、亀岡地区東部、亀岡地区中部、亀岡地区西部、保津、篠）に送信
※緊急放流時は旭町自治会、千歳町自治会にも送信

⑤～⑮…

- ・日吉ダムがゲート放流を開始する1時間前【日吉ダム通知3】にTELにて連絡
- ・日吉ダムが急激放流開始1時間前【日吉ダム通知4】にTELにて連絡（必要時）
- ・日吉ダムが計画規模を超える洪水時の操作に移行する可能性【日吉ダム情報7】がある場合、TELにて連絡（⑮は連絡しない）
- ・日吉ダムが計画規模を超える洪水時の操作を開始する1時間前【日吉ダム通知8】にTELにて連絡
- ・日吉ダムが放流量増加の操作を開始する1時間前【日吉ダム通知12、13】にTELにて連絡

★（昼間）日吉ダム放流連絡受信時には、自治防災課防災・危機管理係を中心に自治防災課職員で対応

★（夜間）■警備員室にて放流連絡受信 → 防災・危機管理係長に確認

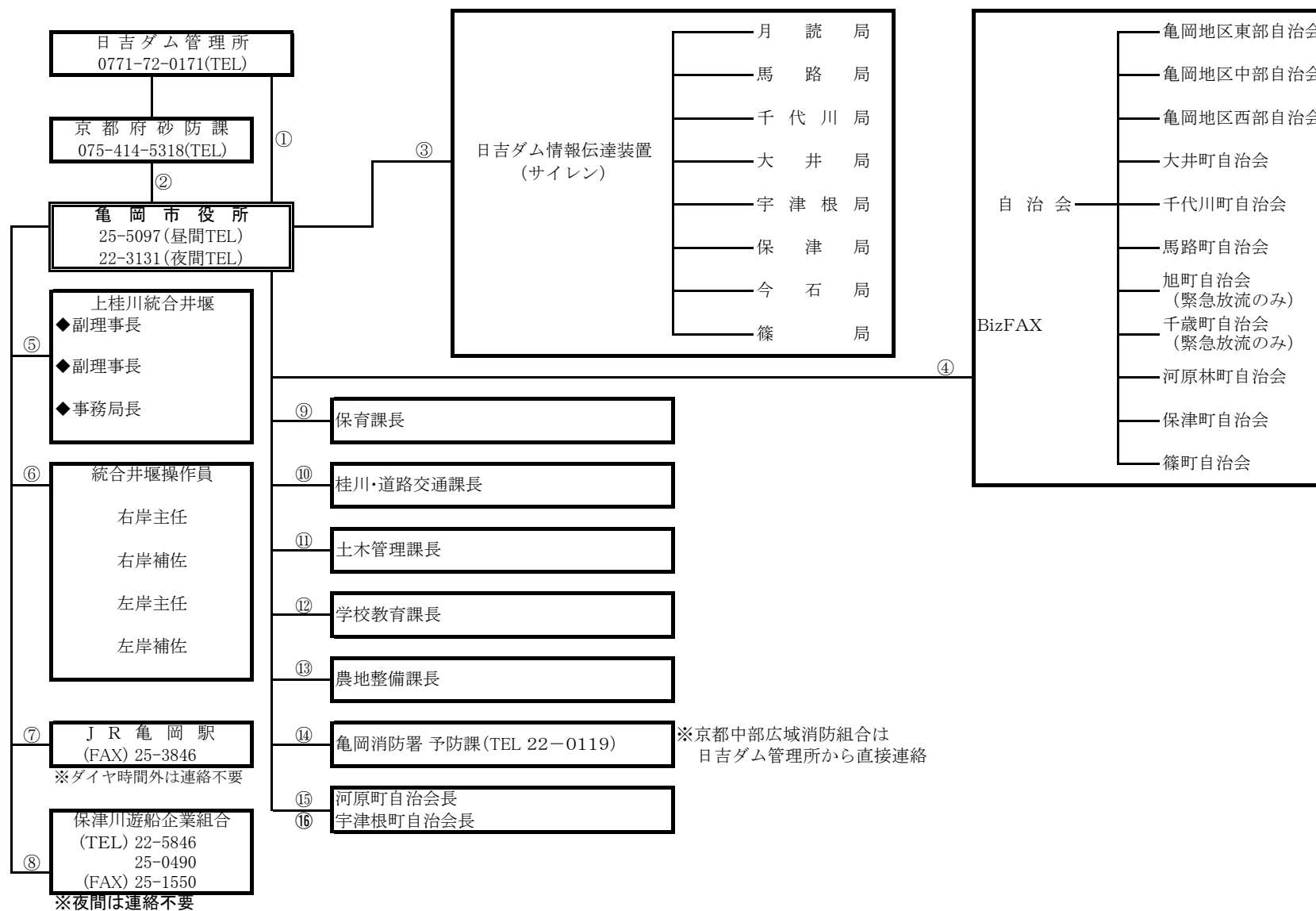


■自治防災課防災・危機管理係員に連絡



■防災・危機管理係員が日吉ダム放流開始30分前までに登庁し、係員にて対応

日吉ダム放流連絡系統図



別紙様式 1

市長	副市長	部長	課長	副課長	副課長	係長	係内

日吉ダム放流受信用紙

令和 年 月 日 時 分受信

発信者（日吉ダム）： _____

受信者（亀岡市）： _____

別紙「日吉ダム放流連絡受発信用紙」により、下記のとおり水資源機構日吉ダム管理所から放流の連絡がありましたので、関係機関に連絡します。

令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分発表（日吉第 _____ - _____ 号）
現在の放流量 _____ t / s
ゲート放流開始時（1時間後）の放流量 _____ t / s
最大放流量（ _____ 日 _____ 時 到達見込） _____ t / s

連絡先			電話番号	連絡日時	
⑤ ⑥ 上桂川 統合井堰	副理事長			月 日 時 分	
	副理事長			月 日 時 分	
	事務局長			月 日 時 分	
	統合井堰 操作員	右岸側	主任		月 日 時 分
			補佐		月 日 時 分 ※主任不通時のみ
	操作員	左岸側	主任		月 日 時 分
			補佐		月 日 時 分 ※主任不通時のみ
	⑩桂川・道路交通課長				月 日 時 分
⑪土木管理課長				月 日 時 分	
⑬農地整備課長				月 日 時 分	
⑭亀岡消防署 予防課				月 日 時 分	
⑮河原町自治会長				月 日 時 分	
⑯宇津根町自治会長				月 日 時 分	

夜間は連絡不要	⑨保育課長 ※平日のみ			月	日	時	分
	⑫学校教育課長 ※平日のみ			月	日	時	分
	⑦ J R 亀岡駅 (ダイヤ時間中のみ)			月	日	時	分
	⑧保津川遊船企業組合			月	日	時	分

④ 保津川沿川自治会 (11自治会)

※夜間・休日のみ (日中は自治会 F A X)

連 絡 先		電話番号	連絡日時			
亀岡地区東部			月	日	時	分
亀岡地区中部			月	日	時	分
亀岡地区西部			月	日	時	分
大 井 町			月	日	時	分
千 代 川 町			月	日	時	分
馬 路 町			月	日	時	分
河 原 林 町			月	日	時	分
保 津 町			月	日	時	分
篠 町			月	日	時	分
旭 町		※緊急放流のみ	月	日	時	分
千 歳 町		※緊急放流のみ	月	日	時	分

【連絡方法】

- ① 日吉ダムから「ゲート放流開始 (1時間前)」の通知 (F A X) を受信
- ② 沿川11自治会へF A X送信 (夜間・休日は電話連絡)
- ③ 所定の各関係機関へ電話連絡 ※夜間・休日は注意
- ④ 同報系防災行政無線を起動し、放流警報を吹鳴

F A X 送信表

至 急

○送信日時	令和____年____月____日(____) ____時____分
○送 信 者	総務部自治防災課 防災・危機管理係
○送信枚数	____枚(本紙とも)
○送信内容	以下のとおり

各桂川沿川自治会長 様

J R 西日本亀岡駅長 様

下記のとおり水資源機構日吉ダム管理所から放流連絡がありましたので、連絡します。

令和	年	月	日	時	分	発表	(日吉第	—	号)				
現在の放流量						_____	t / s						
放水開始予定時刻						_____	月	_____	日	_____	時	_____	分
開始時の放流量						_____	t / s						
最大放流量に至る時刻(見込)						_____	月	_____	日	_____	時	_____	分
最大放流量(予定)						_____	t / s						

嚴重な警戒をお願いします。

亀岡市総務部自治防災課 防災・危機管理係

TEL 25-5097 FAX 24-5501

日吉ダム情報伝達装置システム概要

日吉ダム情報伝達装置は、日吉ダム放流による桂川（保津川）の増水情報を河川周辺の方々に伝達し、増水による危険を回避する目的で設置しています。

◎放流時の警報作動システム

1. 吹鳴方式

(通常放流式)

チャイム	音声放送	吹鳴	休み	吹鳴	休み	吹鳴
約	2分	45秒	15秒	45秒	15秒	45秒

(非常時)

チャイム	音声放送	吹鳴
約	2分	10分

2. 音声放送の内容

○初期放流

- ・お知らせ致します。こちらは亀岡市です。日吉ダムからゲート放流が開始されました。川の水が増えますので、注意して下さい。（3回くり返す。）
- ・お知らせ致します。こちらは亀岡市です。日吉ダムからゲート放流が開始されました。川の水が増えますので、安全な場所に避難して下さい。（3回くり返す。）

○150 t/s放流

- ・お知らせ致します。こちらは亀岡市です。現在日吉ダムにおいて150 t/s放流を行っています。川の水が増えますので、安全な場所に避難して下さい。（3回くり返す。）

○150 t/sを超える緊急放流

- ・お知らせ致します。こちらは亀岡市です。現在日吉ダムにおいて流入量が増加しています。今後放流量は、（ ） t/sになる見込みです。川の水が急激に増えますので、安全な場所に避難して下さい。（3回くり返す。）

○非常時

- ・お知らせ致します。こちらは亀岡市です。非常事態が発生しましたので川の水が急激に増えます。安全な場所に避難して下さい。（数回くり返す。）

避難指示等の実施要領

【水 害】

■ 高齢者等避難（警戒レベル3）

避難指示等は、以下の基準を参考に、今後の気象予測や、河川巡視等からの報告を含めて総合的に判断して発令します。

発令時の状況	要配慮者等、特に避難行動に時間を要する者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が高まった状況。
住民に求める行動	立退き避難が必要な区域の住民 <ul style="list-style-type: none"> ・ 要配慮者等、特に避難行動に時間を要する者は、計画された避難場所、自宅以外の安全な場所（親戚の家等）、近隣の高い建物等への立退き避難を開始（避難支援者は支援行動を開始） ・ 上記以外の者は、気象情報に注意を払い、立退き避難の必要性について考え、必要と判断する場合、家族等との連絡、非常用持出品の用意等、避難準備を開始
	立退き避難が必要な区域以外の住民 <ul style="list-style-type: none"> ・ 建物内の安全な場所での待避等の屋内安全確保準備を開始
伝達内容	発令者、危険予想地域、避難すべき理由、避難場所、避難方法、気象情報（雨量・水位・気象推移予想等）
伝達方法	広報車、地域防災無線による伝達、自治会・自主防災会及び消防団並びに居宅介護支援事業者等を通じた伝達、インターネット及び防災情報メール並びに緊急速報メールによる周知、テレビ放送、ラジオ放送による周知

※ 高齢者等避難（警戒レベル3）の発令基準

- 桂川保津橋水位観測所の水位が避難判断水位（3.5m）を超えたとき又は桂川はん濫警戒情報（レベル3）が発令されたとき。
 〈対象区域〉【平成25年台風第18号災害で複数の家屋が浸水した地域】 ※注1
 河原町、宇津根町の全域、追分町藪ノ下、古世町向嶋、余部町清水、大井町並河1丁目、河原林町勝林島、保津町6区、千代川町今津区、篠町柏原久保垣内、篠町見晴1丁目6～8番
- 桂川保津橋水位観測所の水位がはん濫危険水位（4.0m）を超えたとき又は桂川（保津橋）はん濫危険情報（レベル4）が発令されたとき。
 〈対象区域〉亀岡地区、千代川町、大井町、馬路町、河原林町、保津町及び篠町の桂川沿川地区並びに周辺低地部 ※注2
- その他の河川の水位がはん濫危険水位を超えたとき。
 〈対象区域〉当該河川の沿川地区及び周辺低地部 ※注3

避難指示等の実施要領

【水 害】

■ 避難指示（警戒レベル4）

避難指示等は、以下の基準を参考に、今後の気象予測や、河川巡視等からの報告を含めて総合的に判断して発令します。

発令時の状況	通常の避難行動ができる者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が高まった状況
住民に求める行動	立退き避難が必要な区域の住民 ・通常の避難行動ができる者は、計画された避難場所、自宅以外の安全な場所（親戚の家等）、近隣の高い建物等への立退き避難を開始
	立退き避難が必要な区域以外の住民 ・建物内の安全な場所での待避等の屋内安全確保を開始
伝達内容	発令者、対象地域、避難すべき理由、避難場所、避難に至る経路、避難方法、気象情報（雨量・水位・気象推移予想等）
伝達方法	広報車、防災行政無線による伝達、自治会・自主防災会及び消防団並びに居宅介護支援事業者等を通じた伝達、消防サイレン（水防第4信号）、インターネット及び防災情報メール並びに緊急速報メールによる周知、テレビ放送、ラジオ放送による周知

※ 避難指示（警戒レベル4）の発令基準

- 桂川保津橋水位観測所の水位がはん濫危険水位（4.0m）を超えたとき又は桂川（保津橋）はん濫危険情報（レベル4）が発令されたとき。
 〈対象区域〉【平成25年台風第18号災害で複数の家屋が浸水した地域】 ※注1
 河原町、宇津根町の全域、追分町藪ノ下、古世町向嶋、余部町清水、大井町並河1丁目、河原林町勝林島、保津町6区、千代川町今津区、篠町柏原久保垣内、篠町見晴1丁目6～8番
- 桂川保津橋水位観測所の水位がはん濫危険水位（4.0m）に達し、1時間を経過しても更に水位が上昇しているとき。
 〈対象区域〉亀岡地区、千代川町、大井町、馬路町、河原林町、保津町及び篠町の桂川沿川地区並びに周辺低地部 ※注2
- その他の河川の水位がはん濫危険水位に達し、1時間を経過しても更に水位が上昇しているとき又は、河川管理施設の異常（破堤につながるおそれのある漏水等）が確認されたとき。
 〈対象区域〉当該河川の沿川地区及び周辺低地部 ※注3
- 大雨等の特別警報が発表されたとき。
 〈対象区域〉市内全域

避難指示等の発令基準における地域特定の運用について

<p>※ 注 1 平成 25 年台風第 18 号災害で複数の家屋が浸水した地域 → 主な対象地域</p>	<p>河原町、宇津根町の全域、追分町藪ノ下、古世町向嶋、余部町清水、大井町並河 1 丁目、河原林町勝林島、保津町 6 区、千代川町今津区、篠町柏原久保垣内、篠町見晴 1 丁目 6～8 番</p>	
<p>※ 注 2 亀岡地区、大井町、千代川町・馬路町、河原林町保津町及び篠町の桂川沿川地域並びに周辺低地部 → 主な対象地域</p>	<p>亀岡地区</p>	<p>追分町（藪ノ下除く）、西町、北町、南郷町</p>
	<p>大井町</p>	<p>並河区（並河 1 丁目除く）、土田区、かすみヶ丘区</p>
	<p>千代川町</p>	<p>川関区、今津第 2 区</p>
	<p>馬路町</p>	<p>三ツ辻区、三軒屋区</p>
	<p>保津町</p>	<p>2 区、3 区、4 区、5 区</p>
	<p>篠町</p>	<p>柏原区、山本区、フローラルタウン、川西区（久保垣内除く）</p>
	<p>※ 注 3 当該河川の沿川地区及び周辺低地部並びに当該河川の下流地域 → 主な対象地域</p>	<p>亀岡地区</p>
<p>曾我部町</p>		<p>重利区、穴太区、南条区、寺区、夫婦池区、犬飼区、中区、法貴区、西条区</p>
<p>吉川町</p>		<p>吉田（東・西・中）区、穴川（東・西）区、替田区、吹ヶ区、堂ノ前区</p>
<p>蕨田野町</p>		<p>上佐伯区、下佐伯区、奥条区、天川区、柿花区</p>
<p>千代川町</p>		<p>高野林区、第 2 高野林区、第 3 高野林区、小川区、小川第 2 区、小川第 3 区、千原区、北ノ庄区、小林区</p>
<p>馬路町</p>		<p>北区、中区、南区</p>
<p>旭町</p>		<p>杉区</p>
<p>千歳町</p>		<p>江島里区、中区</p>
<p>河原林町</p>		<p>北町区、中町区、高野町区、東町区</p>
<p>篠町</p>		<p>第 1 紫明区、馬堀駅前 2 丁目</p>

避難指示等の実施要領

【土砂災害】

■ 高齢者等避難（警戒レベル3）

避難指示等は、以下の基準を参考に、今後の気象予測や、河川巡視等からの報告を含めて総合的に判断して発令します。

発令時の状況	要配慮者等、特に避難行動に時間を要する者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が高まった状況。
住民に求める行動	立退き避難が必要な区域の住民 <ul style="list-style-type: none"> 要配慮者等、特に避難行動に時間を要する者は、計画された避難場所、自宅以外の安全な場所（親戚の家等）、近隣の高い建物等への立退き避難を開始（避難支援者は支援行動を開始） 上記以外の者は、気象情報に注意を払い、立退き避難の必要について考え、必要と判断する場合、家族等との連絡、非常用持出品の用意等、避難準備を開始
	立退き避難が必要な区域以外の住民 <ul style="list-style-type: none"> 建物内の安全な場所での待避等の屋内安全確保準備を開始
伝達内容	発令者、危険予想地域、避難すべき理由、避難場所、避難方法、気象情報（雨量・水位・気象推移予想等）
伝達方法	広報車、地域防災無線による伝達、自治会・自主防災会及び消防団並びに居宅介護支援事業者等を通じた伝達、インターネット及び防災情報メール並びに緊急速報メールによる周知、テレビ放送、ラジオ放送による周知

※ 高齢者等避難（警戒レベル3）の発令基準

- ・ 亀岡市に大雨警報（土砂災害）が発表され、かつ、京都府土砂災害警戒情報システムの「危険度レベル1」を超えたとき。（土砂災害警戒情報が発表され、2時間後に土砂災害発生基準線を超えると予測されるとき。）
- ・ 土砂災害危険箇所の巡視により、前兆現象（湧水、小石等の落石）が発見されたとき。
- ・ 大雨注意報が発表され、夜間から翌日早朝に大雨警報（土砂災害）に切り替える可能性が言及されているとき。
- ・ 強い降雨を伴う台風が夜間から明け方に接近・通過することが予想されるとき。

〈対象区域〉土砂災害防止法に係る土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域、その他土砂災害危険区域（土石流危険溪流、急傾斜地崩壊危険箇所等）を含む地域

避難指示等の実施要領

【土砂災害】

■ 避難指示（警戒レベル4）

避難指示等は、以下の基準を参考に、今後の気象予測や、河川巡視等からの報告を含めて総合的に判断して発令します。

発令時の状況	通常の避難行動ができる者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が高まった状況
住民に求める行動	立退き避難が必要な区域の住民 ・通常の避難行動ができる者は、計画された避難場所、自宅以外の安全な場所（親戚の家等）、近隣の高い建物等への立退き避難を開始
	立退き避難が必要な区域以外の住民 ・建物内の安全な場所での待避等の屋内安全確保を開始
伝達内容	発令者、対象地域、避難すべき理由、避難場所、避難に至る経路、避難方法、気象情報（雨量・水位・気象推移予想等）
伝達方法	広報車、防災行政無線による伝達、自治会・自主防災会及び消防団並びに居宅介護支援事業者等を通じた伝達、消防サイレン（水防第4信号）、インターネット及び防災情報メール並びに緊急速報メールによる周知、テレビ放送、ラジオ放送による周知

※ 避難指示（警戒レベル4）の発令基準

- ・ 亀岡市に土砂災害警戒情報が発表されたとき。
- ・ 亀岡市に大雨警報（土砂災害）が発表され、かつ、京都府土砂災害警戒情報システムの「危険度レベル2」を超えたとき。（土砂災害警戒情報が発表され、1時間後に土砂災害発生基準線を超えると予測されるとき。）
- ・ 土砂災害危険箇所の巡視により、近隣で前兆現象（斜面の亀裂、斜面のはらみ、擁壁や道路等のクラック）が発見されたとき。
- ・ 大雨警報（土砂災害）が発表されている状況で、亀岡市を対象とする記録的短時間大雨情報が発表されたとき。

〈対象区域〉土砂災害防止法に係る土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域、その他土砂災害危険区域（土石流危険渓流、急傾斜地崩壊危険箇所等）を含む地域

避難指示等の実施要領

■ 【局地的な集中豪雨】（暫定計画）

避難指示等は、以下の基準を参考に、今後の気象予測や、河川巡視等からの報告を含めて総合的に判断して発令します。

高齢者等避難 （警戒レベル3）	・ 亀岡市を対象とする記録的短時間大雨情報が発表されたとき（※過去1年以内に災害が発生した場所で、再発するおそれがある場合に限る。） 〈対象区域〉 市内全域
	・ 亀岡市気象情報システムの雨量計が時間80mm、又は2時間に120mmの雨量を観測したとき 〈対象区域〉 当該雨量を観測した地域
避難指示 （警戒レベル4）	・ 亀岡市気象情報システムの雨量計が時間90mm、又は2時間に140mmの雨量を観測したとき 〈対象区域〉 当該雨量を観測した地域

※ 屋内安全確保を基本とする。

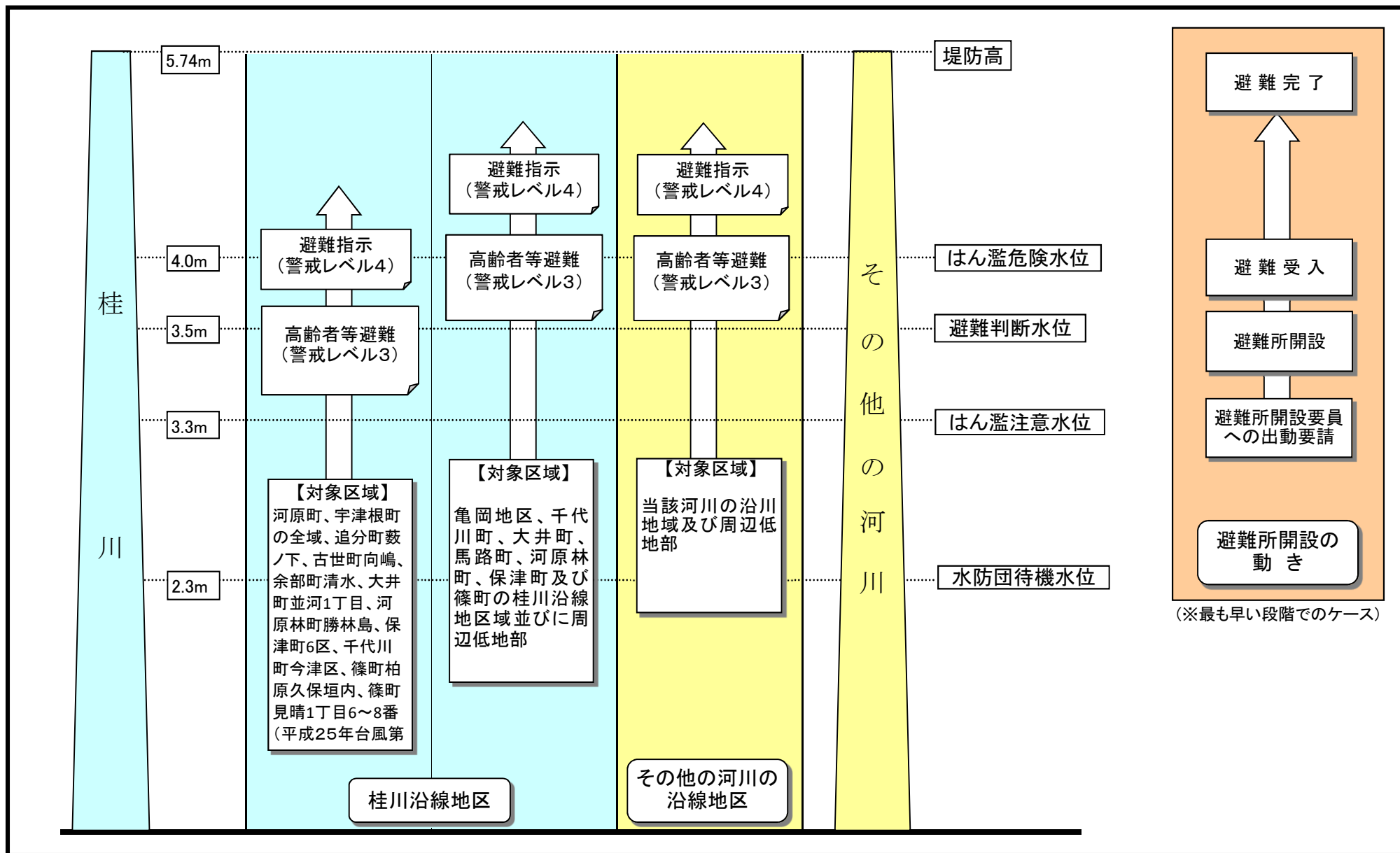
■ 【台風・地震・その他（ため池の決壊等）】

〈発令時の状況、住民の求める行動、伝達内容・伝達方法〉については、水害および土砂災害における要領に準じて対応する。

※ 留意事項

台 風	水害の発令基準を基本としながら、雨量・風速・進路予測等を考慮し、発令のタイミングを総合的に判断する。
地 震	予測が困難なことから、発生後の現地情報をもとに総合的に判断する。
た め 池	明確な基準を設定することは困難なことから、雨量の状況（累積雨量・今後の降雨予測）と水位、堤防の状況等の現地情報をもとに総合的に判断する。

避難指示等の発令基準



分類(該当するものに○印)						
新	規	地域拡大	種別変更	解	除	
発表の内容		高齢者等避難（警戒レベル3）				
発令者				発令日時	令和 年 月 日	
					午前・午後	時 分
避 す 事	難 べ き 由					
危険予想 地 域						
避難場所				避難経路		
気象情報	水 位				雨量直近1時間の時間雨量	
	桂 川	曾我谷川	犬飼川	年谷川		
	m	m	m	m	mm	mm
	今後の降雨の推移予想等					
(備考)						
確認欄	送 信 者			受 信 者		
	所 属		送信時刻	団 体 名		受信時刻
	氏 名		:	氏 名		:

※受信後は、恐れ入りますが、団体名及び受信者の氏名をご記入の上、ファックスにてご返送ください。

FAX 0771(24)5501 TEL 0771(25)5097

分類(該当するものに○印)						
新	規	地域拡大	種別変更	解	除	
発表の内容		避難指示 (警戒レベル4)				
発令者				発令日時	令和 年 月 日	
					午前・午後	時 分
避 す 事	難 べ き 由					
対 地	象 域					
避難場所			避難経路			
水 位				雨量直近1時間の時間雨量		
桂 川	曾我谷川	犬飼川	年谷川			
m	m	m	m	mm	mm	
今後の降雨の推移予想等						
(備考)						
送 信 者			受 信 者			
確認欄	所 属		送信時刻	団 体 名		受信時刻
	氏 名		:	氏 名		:

※受信後は、恐れ入りますが、団体名及び受信者の氏名をご記入の上、ファックスにてご返送ください。

FAX 0771(24)5501 TEL 0771(25)5097

避難指示等放送事業者伝達計画
(京都府衛星通信系防災情報システム等による伝達)

1 計画の目的

避難情報をより確実に住民に伝達する手段としてTV・ラジオを活用するため、京都府衛星通信系防災情報システム等による伝達計画を定める。

2 関係機関

京都府、NHK京都放送局、京都放送、エフエム京都

3 伝達要領

避難情報を当該システムにより、京都府及び放送事業者へ送信し、京都府及び放送事業者は受信の確認を行う。

(1) 市町村

ア 避難情報を放送事業者（NHK京都放送局、京都放送、エフエム京都）、京都府危機管理部災害対策課、南丹広域振興局地域連携・振興部総務防災課宛に、防災ファックスにより送信

イ ファックス送信した旨を京都府危機管理部災害対策課に電話で連絡し、受信を確認

(2) 放送事業者

ア 市町村からの避難情報を受信

イ 京都府危機管理部災害対策課からの着信確認の電話を受信

(3) 京都府

ア 市町村からの避難情報を受信

イ 市町村からの受信確認の電話を受信

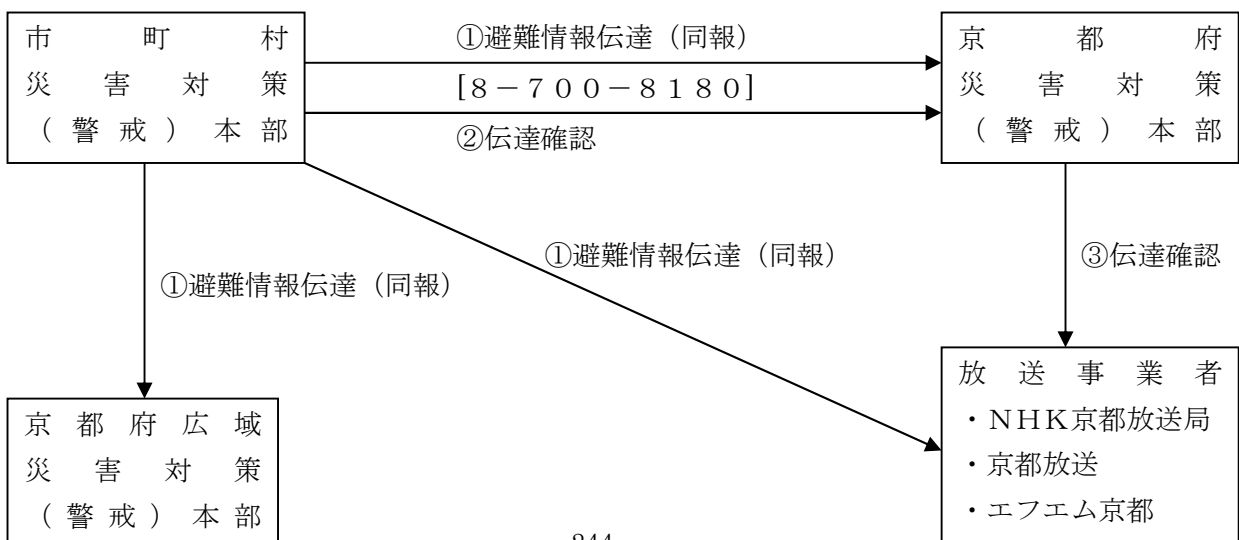
ウ 放送事業者に受信を電話で確認

(4) 広域振興局

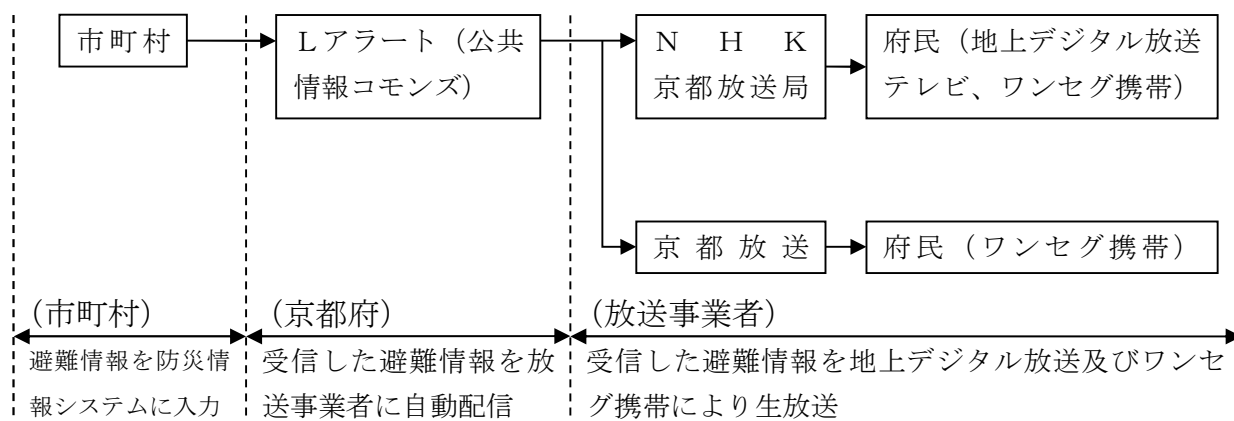
管内市町村から避難情報を受信

4 伝達系統

(1) 衛星通信系防災ファックスによる伝達



(2) 京都府防災情報システムによる伝達



◇京都府各支部FAX番号

- 山城広域 (宇治) [8-750-8100]
 - ・乙 訓[8-740-8100]
 - ・田 辺[8-760-8100]
 - ・木 津[8-770-8100]
- 南丹広域 (亀岡) [8-790-8100]
 - ・園 部[8-810-8100]
- 中丹広域 (舞鶴) [8-840-8100]
 - ・綾 部[8-820-8100]
 - ・福知山[8-830-8100]
- 丹後広域 (峰山) [8-870-8100]
 - ・宮 津[8-850-8100]

◇放送事業者等電話番号

	電話番号	(NTT)	担当課
NHK京都放送局	8-718-8101	823-1501	ニュース
(株)京都放送	8-719-8101	431-7360	報道部
(株)エフエム京都	8-724-8101	344-5894	編成制作部
京都府危機管理部	8-700-8110	414-4475	災害対策課

様 式

住民避難に関する指示等の連絡			第 号
自治体名	発表日時	送信者の所属・氏名	報道機関への送信日時
	令和 年 月 日		令和 年 月 日
	午前 午後 時 分		午前 午後 時 分
確認用電話番号		緊急用携帯番号	

自治体名以外の地名には全て「ふりがな」をつけること。
 枠内におさまらない場合は枠を下へ拡大してください。
 このために2ページ3ページにわたることになってもかまいません。

分類（該当するものに○印）		
新規 地域拡大 種別変更 解除		
発表の内容		
事由		
対象地域（対象世帯数・人数）	避難の確認できている世帯数・人数	
対象世帯数 人数 総計	避難の確認できている世帯数・人数 総計	
付加情報（注意事項など特に住民に伝えたい情報）		

水害時の情報伝達計画

保津橋の水位及び日吉ダムの状況	消防分団サイレン	日吉ダム情報伝達装置	防災情報かめおかメール	エリアメール	関係自治会FAX	広報車	HP等
日吉ダム防災操作開始 30 分前		●			●		
気象警報の発表			●		●		
水防団待機水位(2.3m) 到達	消防団本部に連絡のみ						
はん濫注意水位(3.3m) 到達	● 第 1 号信号 吹鳴		●		●		
避難判断水位(3.5m) 到達			●		●		●
高齢者等避難(警戒レベル 3) の発令		●	●		●	●	●
はん濫危険水位(4.0m) 到達		●	●		●		●
避難指示(警戒レベル 4) の発令	● 第 4 号信号 吹鳴	●	●	●	●	●	●
特別警報の発表		●	●	●	●	●	●
日吉ダム洪水時操作開始 30 分前		●	●		●		●
高齢者等避難、避難指示の解除			●		●		●

※ 「●」は実施するもの

避難所開設・運営マニュアル

亀 岡 市

令和5年3月

避難所開設・運営マニュアル目次

第1 はじめに

- 1-1 避難所について 1
- 1-2 災害時要配慮者について 3
- 1-3 普段からの備えについて 4

第2 災害発生時の流れ

- 2-1 災害発生時の流れ 9
- 2-2 避難行動について 10
- 2-3 災害発生～避難所開設・運営・撤収の流れ 11
- 2-4 初動期の流れ【災害発生直後～24時間】 13
- 2-5 展開期の流れ【24時間～概ね3週間程度】 15
- 2-6 安定期の流れ【概ね3週間以降】 16

第3 避難所開設準備、開設・運営

- 3-1 受入準備 17
- 3-2 レイアウト作成 18
- 3-3 避難所の開設・受付開始 24
- 3-4 避難所運営の体制 25
- 3-5 運営協議会の設置 29
- 3-6 各班の役割 31
 - ・①代表、副代表の役割 31
 - ・②総務班の役割 32
 - ・③情報広報班の役割 33
 - ・④管理班の役割 34
 - ・⑤衛生班の役割 35
 - ・⑥救護・要配慮者班の役割 36
 - ・⑦食料班の役割 37
 - ・⑧物資班の役割 38
 - ・⑨ボランティア班の役割 39
- 3-7 帰宅困難者・在宅避難者対応 40
- 3-8 ペットへの対応 41
- 3-9 感染症への対応 42
 - ・避難所開設までの流れ 42
 - ・1 避難所開設に係る事前準備・考え方(避難所開設前) 42
 - ・2 避難所のレイアウトの検討 43
 - ・3 避難者受入時 43
 - ・4 避難所運営 44
 - ・5 避難所閉鎖後の対応 44

第4 使用様式等

- 4-1 使用者及び使用方法 45、46
- 様式及びフォーマット集

第1 はじめに

1-1 避難所について

災害が発生し、または発生するおそれがある場合において、災害の危険から逃れるための緊急の避難所（「指定緊急避難場所」といいます。本市では「指定避難所」も兼ねています。）を開設します。

また、地域の皆さんが一時的に避難できるよう、地元自主防災会などが自主的に「一時避難施設・避難場所」を開設します。

災害時の避難所は、「3つの密」（密閉、密集、密接）（以下「3密」という。）が生じやすい環境であることから、感染症の感染拡大が心配されます。感染拡大を防ぐためには、3密を避ける避難所の設営、集団感染を防止するための対策が大切であり、これらを事前に準備し、住民、避難所運営者等、全員が意識して取り組むことが必要です。

① 避難施設・避難場所の種別

避難施設・避難場所の種別は次のとおりです。

名 称	内 容
指定緊急避難場所	災害が発生した時に災害の危険から緊急的に逃れるために、必要に応じて亀岡市が開設する場所です。災害の種類によっては避難ができない場合もあるので、注意が必要です。また、自治会館などは、災害の発生に備えて自主避難することもできます。本市では、「指定避難所」も兼ねています。
指定避難所	災害が発生した時に被災者が一定期間滞在するために、必要に応じて亀岡市が開設する施設です。本市では、「指定緊急避難場所」も兼ねています。
一時避難施設・避難場所	余震などの二次災害に備えて、住民の皆さんが一時的に自主避難できるよう、地元自主防災会などが自主的に開設する施設（場所）です。
広域避難場所	避難施設（場所）に延焼火災などの危険性が発生した場合や、大規模な災害でより多くの収容力が必要な時に避難する場所です。
臨時避難所	指定避難所だけでは避難者の収容が困難な場合に備えて、民間施設などに対して提供を要請して開設する施設です。
福祉避難所	避難生活に何らかの特別な配慮が必要で、指定避難所での生活が困難な避難者が避難生活を送ることができるように、市内の福祉施設に対して開設を要請する施設です。

② 避難所の開設基準について

【地震発生時】

- 亀岡地域に震度6弱以上の地震が発生し、多数の避難者が予測される場合
- 亀岡地域に震度5弱以上の地震が発生した場合は避難状況に応じて開設

【風水害発生時】

- 災害による家屋の損壊、滅失によって避難を必要とする場合、又はそのおそれが予想される場合

【その他】

- 市民が警報の発表や周囲の状況に不安を感じ、自主的に避難してきた場合

一定の基準を亀岡市地域防災計画において定めております。
避難状況に応じて臨機応変な開設も必要とされます。

③ 避難所の開設、管理、運営について

避難所の開設、管理、運営は次のとおりです。

【開設】 避難所開設要員（避難所開設掛）と施設管理者の連携により開設する。

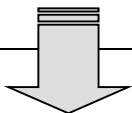
小中学校長及び自治会長など

【管理】 管理責任者は、避難所の施設職員又は指名された者とする。

【運営】 運営主体は、自主防災会を中心とした住民組織が自主的な活動で運営します。

◆ 避難所開設要員（避難所開設掛）の主な事務分掌

1 避難所設置並びにその運営に関すること。



具体的には

【開設は2者が主体】

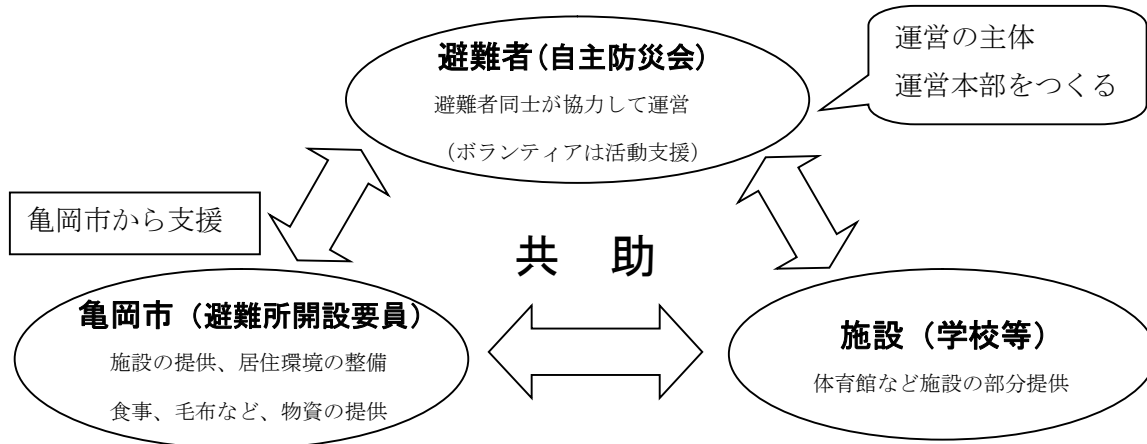
- 避難所開設要員は、避難所の施設管理者又は施設管理者が指定した者と協力して避難所を開設します。

【運営の主体は避難者自身（自主防災会）】

- 運営の主体は避難者自身（自主防災会）となりますが、組織の立ち上げに際しては、亀岡市（避難所開設要員）からも支援を行います。

【支援は3者が関わる】

- 避難所への支援は、避難所開設要員、施設管理者及びボランティアの3者が行います。



1-2 災害時要配慮者について

災害時要配慮者を優先に、誰もが配慮し合うことが大切です。

<p>災害時要配慮者とは</p>	<p>災害時の避難行動や被災後の生活において何らかの福祉的な支援が必要な方。</p> <p>【要配慮者の主な状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 自分の身の危険を察知できない ② 危険を知らせる情報を受け取ることができない ③ 身の危険を察知できても救助者に伝えられない ④ 危険を知らせる情報を受け取っても対応行動ができない ⑤ 避難所生活で福祉的な支援が必要 <p>【具体的な要配慮者（例）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援が必要な高齢者（ひとり暮らし高齢者、高齢者のみ世帯、ねたきり高齢者、認知症高齢者等） ・ 視覚障がい者・聴覚障がい者・手や足に障がいがある人 ・ 内部障がい者・知的障がい者・精神障がい者・発達障がい者 ・ 難病者、希少難病者・妊産婦、乳幼児 ・ 日本語の理解が充分でない外国人 ・ 支援が必要なけが人
<p>配慮すること</p>	<p>【声かけ、情報伝達、避難支援、被災生活支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 健康状態等についての聞き取り調査 ② ミルク等の食料や生活必需品等の調達を要請 ③ 避難所内でも比較的落ち着いた場所を提供
<p>災害時要配慮者の把握</p>	<p>【避難所での人数と内訳把握】</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 避難者名簿に記載 ② 避難所状況報告書にて取りまとめて報告
<p>福祉避難所等への入所 災害対策本部と調整</p>	<p>必要に応じて福祉避難所や病院等へ入所が行えるよう調整します。</p>

※ 在宅被災者にも配慮

自宅の浸水や倒壊などの被害が少なく、在宅生活が可能な場合においても、ライフラインの停止などにより、被災生活を送ることになります。避難所は在宅被災者にも配慮した拠点とすることが必要です。

1-3 普段からの備えについて

災害時の避難及び避難生活への備えについて、次の3点を確認しておきましょう。

1 自分の住む地域の災害想定と避難所等を確認しておきましょう

自分の地域の災害想定を「亀岡市洪水ハザードマップ」や、「亀岡市地震ハザードマップ」等で事前に確認をしておきましょう。また同時に、災害時の避難所や、避難経路も確認し、危険な箇所を避けて安全なルートを確認しましょう。

亀岡市ホームページ掲載箇所

<https://www.city.kameoka.kyoto.jp/anzen/bosai/hazard-map/index.html>

① 水害、土砂災害の場合「洪水ハザードマップ」

京都府 マルチハザード情報提供システム
Multi-hazard information providing system

防災学習リンク集

システムについて
このホームページは、あなたの住む場所にどんな危険が潜んでいるかを知るために提供しています。

郵便番号・住所から
郵便番号・住所またはその一部を入力してください。
入力例：京都府上京区 検索
一覧表から選択する場合はこちらから

目標物から探す
目標物名またはその一部を入力して下さい。
入力例：京都府庁 検索
目標物の分類から選択して下さい。
観光 公園施設
建造施設 橋造物
気象施設 防災施設

地図から探す
～地図上でクリックすると、クリックした位置の地図を表示します。～
地図上をクリックすると、クリックした位置の地図を表示します。

亀岡市 総合防災ガイドブック 保存版

災害・避難カード
いざというときに役立つ材料とされるように、各家庭に即した避難行動を想定していただくことが重要です。災害の種類別に、注意すべき情報・避難方法などを家族で話し合い、事前に記入しておきましょう。

避難メモ
災害の種類 避難行動 注意する情報 危険な状況 家族の連絡先
名前 会社や学校の連絡先 携帯電話番号

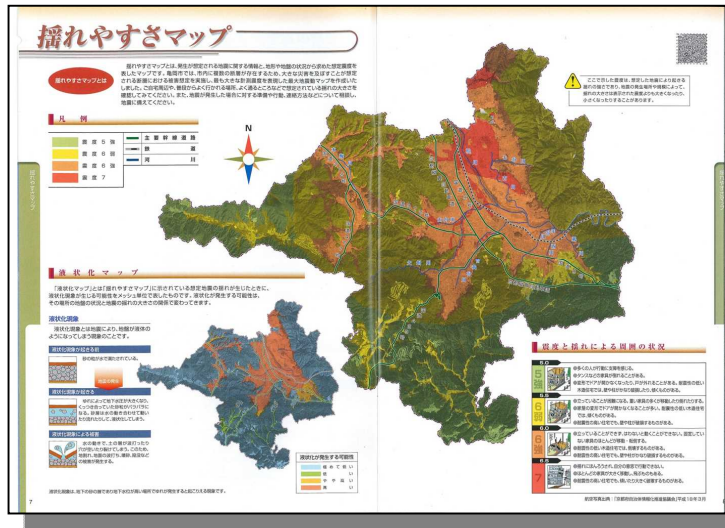
非常持ち出し品チェックリスト
避難が必要になった時に慌てない様にして、身軽持ち出し品を手順に沿って、リュックやバッグなどにまとめて、いつでも持ち出せる状態に保っておきましょう。

食品・水	衣類・安全関係	貴重品
飲料水(200ml×3リットル程度)	ヘルメット(頭を守る)	現金
乾パンや缶詰(一人当たり2日分程度)	避難用品(懐中電灯・ラジオ・携帯)	重要書類(保険)
食卓用器(食器)	個人が持参する医薬品	重要財産
タオル	家族の連絡先	重要書類(印鑑)
着替え	家族の連絡先	重要書類(免許証)
洗面用品	家族の連絡先	重要書類(パスポート)
手拭きタオル	家族の連絡先	重要書類(運転免許)
ティッシュ	家族の連絡先	重要書類(保険証)
歯ブラシ	家族の連絡先	重要書類(マイナンバーカード)
洗面用品	家族の連絡先	重要書類(健康保険証)

いざというときの連絡先

名称	電話番号	名称	電話番号
亀岡市役所	(0771)22-3131 (代表)	京都府丹波地域振興局	(0771)22-0422
亀岡市上下水道部	(0771)23-9311	関西電力送配電株式会社	(0686)777-3081
亀岡消防署	(0771)23-0119	大阪府大田区東部支庁	(0120)9-9807
亀岡消防署分署	(0771)23-0119	京都府丹波地域振興局支庁	多岐宛先業者へご連絡ください
亀岡警察署	(0771)24-0110		

② 地震の場合「亀岡市地震ハザードマップ」



③ 地域版ハザードマップ

亀岡市では、地域ごとの歴史や経験に基づいた「地域版ハザードマップ」の作製も進めています。

地域版ハザードマップを確認しましょう

ページID: 0002467
 2021年7月12日更新
 印刷ページ表示

亀岡市では、各種（地震、洪水、土砂災害）ハザードマップと合わせて、自主防災会を中心に各地域における地域ならではの言い伝えや永年の歴史・経緯に裏付けられた視点で、地域版ハザードマップの作成を進めています。

掲載内容

- 地域内の危険箇所
- 地域ならではの災害特性
- 地域における防災対策 など

④ 避難場所の確認「亀岡市 避難施設・避難場所一覧表」

あらかじめ最寄りの避難場所を確認しておきましょう。

行政区	施設などの名称	所在地	異常気象の区分									電話番号
			洪水	大雨	豪雨	土砂災害	地震	大規模地震	高層建築物	火災		
亀岡市	青野小学校【体育館】	志川青野29	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26-2004
	川原小学校【体育館】	神前中野15	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26-2001
	東本町小学校【体育館】	東大谷子田69	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26-2505
	東本町ふれあいセンター	赤崎園野35-1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26-2504
	中野小学校【体育館】	中野中野8	○	○	○	○	○	○	○	○	○	26-2007
	大谷小学校【体育館】	土田1丁目5-7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	24-6858
	大谷小学校【体育館】	大谷1丁目5-7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-3202
	大谷小学校【体育館】	北ノ庄園北ヶ巻19	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-5188
	千代田小学校【体育館】	北ノ庄園北ヶ巻21	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-5521
	千代田小学校【体育館】	北ノ庄園北ヶ巻19	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-5521
	千代田小学校【体育館】	北ノ庄園北ヶ巻21	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-5521
	市	西原南小学校【体育館】	西原南1	○	○	○	○	○	○	○	○	○
西原北小学校【体育館】		西原北1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9061
西原中小学校【体育館】		西原中1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9065
西原南小学校【体育館】		西原南2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9079
西原北小学校【体育館】		西原北2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9061
西原中小学校【体育館】		西原中2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9065
西原南小学校【体育館】		西原南3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9079
西原北小学校【体育館】		西原北3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9061
西原中小学校【体育館】		西原中3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9065
西原南小学校【体育館】		西原南4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9079
西原北小学校【体育館】		西原北4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9061
西原中小学校【体育館】		西原中4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	22-9065

2 わが家の準備をしましょう

災害に備えて、まずは自分で自分の身を守る「自助」の取り組みが大切です。事前に「わが家の準備」を確認しておきましょう。

●家屋内の安全対策

ぐらっと揺れた瞬間、家具が倒れて下敷きになったり、テレビや置物などが落下してケガをすると、避難できなくなるなど危険です。

家具類の固定などの転倒防止対策、食器棚の扉などガラスの飛散防止対策をしているか確認しましょう。

物が散乱したり、倒れたり、ガラスが飛び散っていても、安全に避難できるように身近にスリッパや懐中電灯などを用意しておきましょう。

●どのような場合に避難が必要か考えましょう。

- 地震 自宅は揺れに耐えられますか。
- ・家具の転倒防止はできていますか。
 - ・昭和 56 年以前の建築物の場合、耐震補強していますか。
- 土砂災害 自宅は土砂災害警戒区域内にありますか。
- 洪水 自宅の浸水想定は避難を要する深さですか。
- ・平屋建の場合：0.5 m以上
 - ・2階建の場合：3 m以上

●非常持出袋の用意

避難時に持ち出せる非常持出袋を用意しましょう。

【非常持出袋の例】 ※必要最小限で1日程度をしのぐための物資

- 食料 [例・缶入り乾パン 110 g 1 個]
- 飲料水 [1~3 リットル ※持てる重さによる]
- 懐中電灯 携帯ラジオ 軍手・手袋
- タオル・ハンカチ ポリ袋 救急袋
- 筆記用具 新聞紙 ラップフィルム
- ウェットティッシュ トイレットペーパー 簡易トイレ
- サバイバルブランケット 呼び笛
- 個人的な必需品 (メガネ、コンタクトレンズ、入れ歯、持病薬、持病対応食品、貴重品など)
- マスク 消毒液 (除菌シート) 体温計 防寒着

●備蓄品の用意

交通機関等の寸断により、物資の流通が途絶える可能性があるため、避難後に少し余裕が出てから安全を確認して自宅に戻り、避難所へ持ち出したり、また自宅で避難生活を送る上で必要な3日間程度、できれば1週間分を備蓄しておきましょう。（※避難所には最低限の物資しか備蓄されていません。）

- 食料（アルファ米、インスタントラーメン、缶詰類、レトルト食品、ビスケット、チョコレートなど）
- 飲料
- 生活用品（タオル、バスタオル、毛布、卓上コンロ、ガスボンベ、体ふきシート、ドライシャンプー、新聞紙、ラップフィルム、使い捨てカイロ、マスク、消毒液（除菌シート）、体温計など）

3 避難の方法を検討しましょう。（感染症対策）

- 在宅避難を検討してください。自宅での安全確保が可能な方は、感染リスクを負ってまで避難場所に行く必要はありません。
- 親せきや知人の家への避難も考えましょう。自宅での避難が無理な場合、親せき・知人等を頼り、相談してみましよう。
- 宿泊施設等への避難も考えましょう。台風等、到来が予測できる場合には、旅館・ホテルなどの宿泊施設等へ避難（宿泊・滞在）することも検討してください。
- 自動車等への避難（車中避難）も検討してください。車中避難をされる方は、まず最寄りの指定避難所へ行き、受付で避難者名簿を記入した後、車中避難をするようお願いします。また、エコノミークラス症候群予防のため、定期的な手足の運動や適切な水分摂取等の予防策を実施してください。
- 上記の避難ができない方は、市が設置する指定避難所、もしくは各町・区等が開設する避難場所（一時避難所）に避難することになります。

4 地域で考え災害に備えましょう

災害時、大切な命を守るためには迅速な対応が重要です。日頃からの地域でのコミュニケーションや助け合いが大きな力となります。あらかじめ「地域で考えておくこと、備えておくこと」を確認し合いましょう。

● 地域内でコミュニケーションを図りましょう

災害時における避難、避難所生活においては、お互いの助け合いや協働の精神に基づく、自主的な活動など、地域のコミュニティ力が求められます。日頃から地域内でのコミュニケーションを大切にしましょう。また、防災訓練や地域活動への参加を通じて、地域コミュニティの活性化につなげていきましょう。

● 日頃からの訓練で体制づくりを考えましょう

日頃から訓練を実施し、災害時の避難・避難所生活における地域に応じた体制づくりを考え、検証し、地域で周知・確認しておきましょう。

● 地域の特徴をよく知っておきましょう

自分たちの地域で想定される災害を踏まえて、災害時の危険箇所や役に立つ拠点など、日頃から地域住民同士で地図やまち歩きなどで確認しておきましょう。

● みんなで災害時要配慮者への配慮を心がけましょう

災害時要配慮者については、それぞれの状況によって、配慮事項が異なります。また、災害時には誰もが要配慮者になる可能性があります。日頃から配慮事項の理解に心がけましょう。また、要配慮者自身においても、自分で準備できることは行い、日頃から自分が要配慮者であることを地域の方に伝えておくことも大切です。

第2 災害発生時の流れ

2-1 災害発生時の流れ

水害及び土砂災害発生時と地震発生時の避難の流れを確認しておきましょう。

① 水害及び土砂災害の場合

水害及び土砂災害発生時は、災害・避難準備情報に注意して早めに避難をしましょう。

高齢者等避難 (警戒レベル3)	水害 氾濫警戒情報 土砂災害 大雨警報（土砂災害） 危険な場所から高齢者等は避難。
避難指示 (警戒レベル4)	水害 氾濫危険情報 土砂災害 土砂災害警戒情報 危険な場所から全員避難。
緊急安全確保 (警戒レベル5)	水害 氾濫発生情報・大雨特別警報（浸水害） 土砂災害 大雨特別警報（土砂災害） すでに災害が発生・切迫しており命の危険があるため、直ちに安全確保。

※ 上記に記載している状況は、避難行動をとる際の目安です。

記載状況に達していない場合でも、避難指示等が発表される場合がありますので、市からの避難情報には十分注意してください。

② 地震の場合

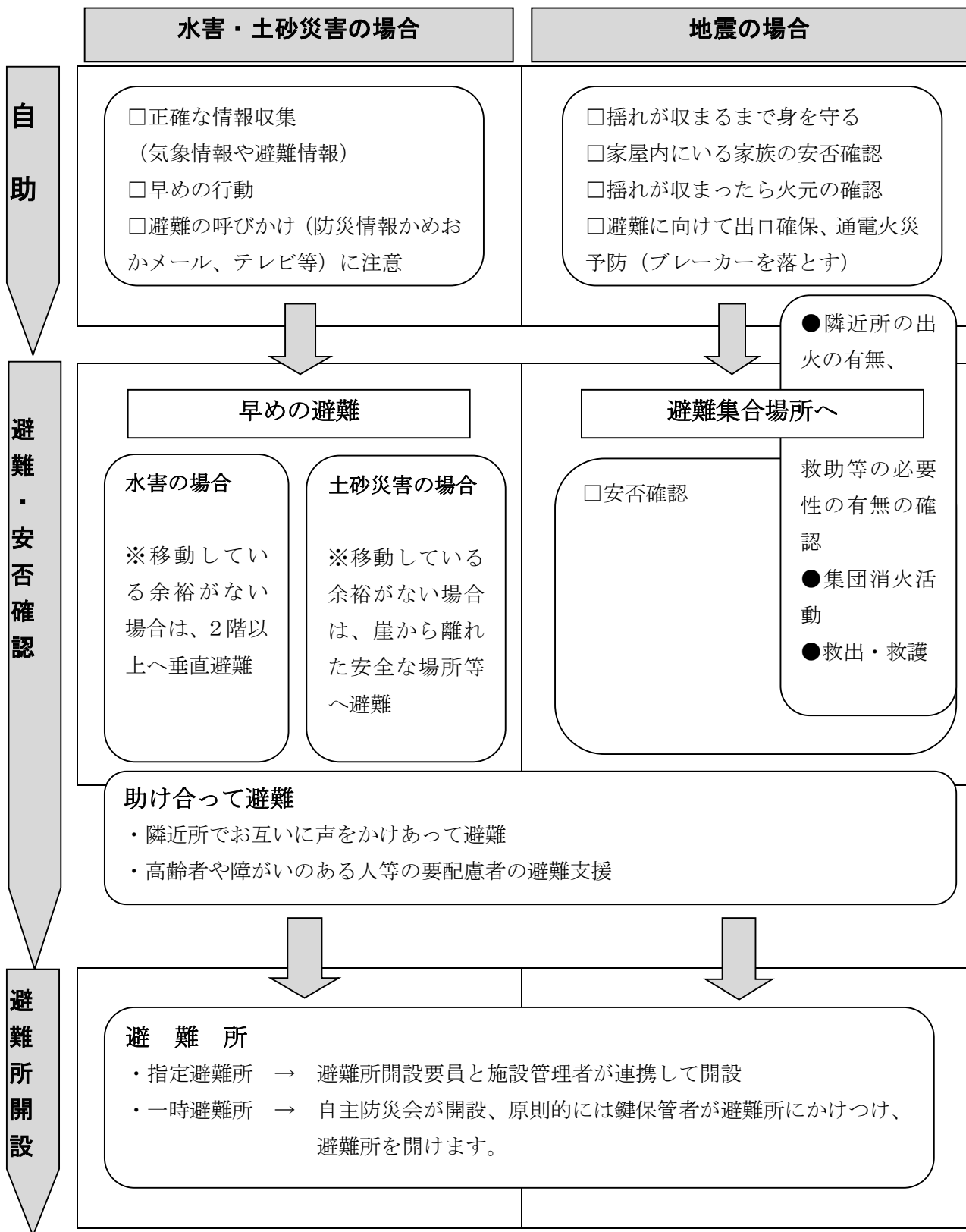
地震では身の安全を確保し、揺れが収まったら避難所に集まって安否確認、避難をしましょう。

「3・3・3の原則」を時間の目安としましょう。

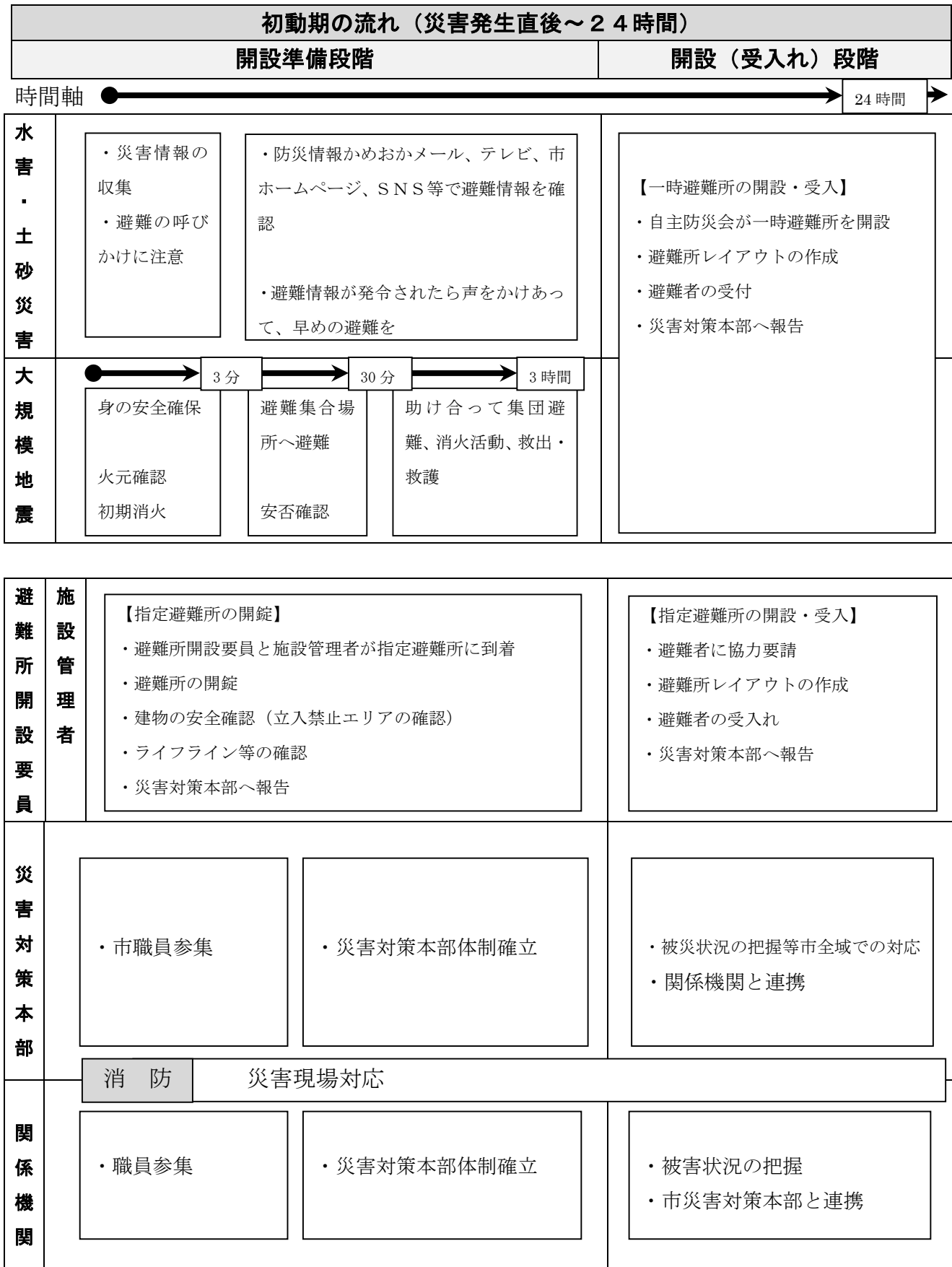
～3分	30分	3時間	3日間	参考
身の安全の確保	救助体制の確保 避難場所へ	けが人等の 発見・救出	地域内の安否確認 終了が理想。 避難所運営開始	3週間後復旧完了 3か月後仮入居

2-2 避難行動について

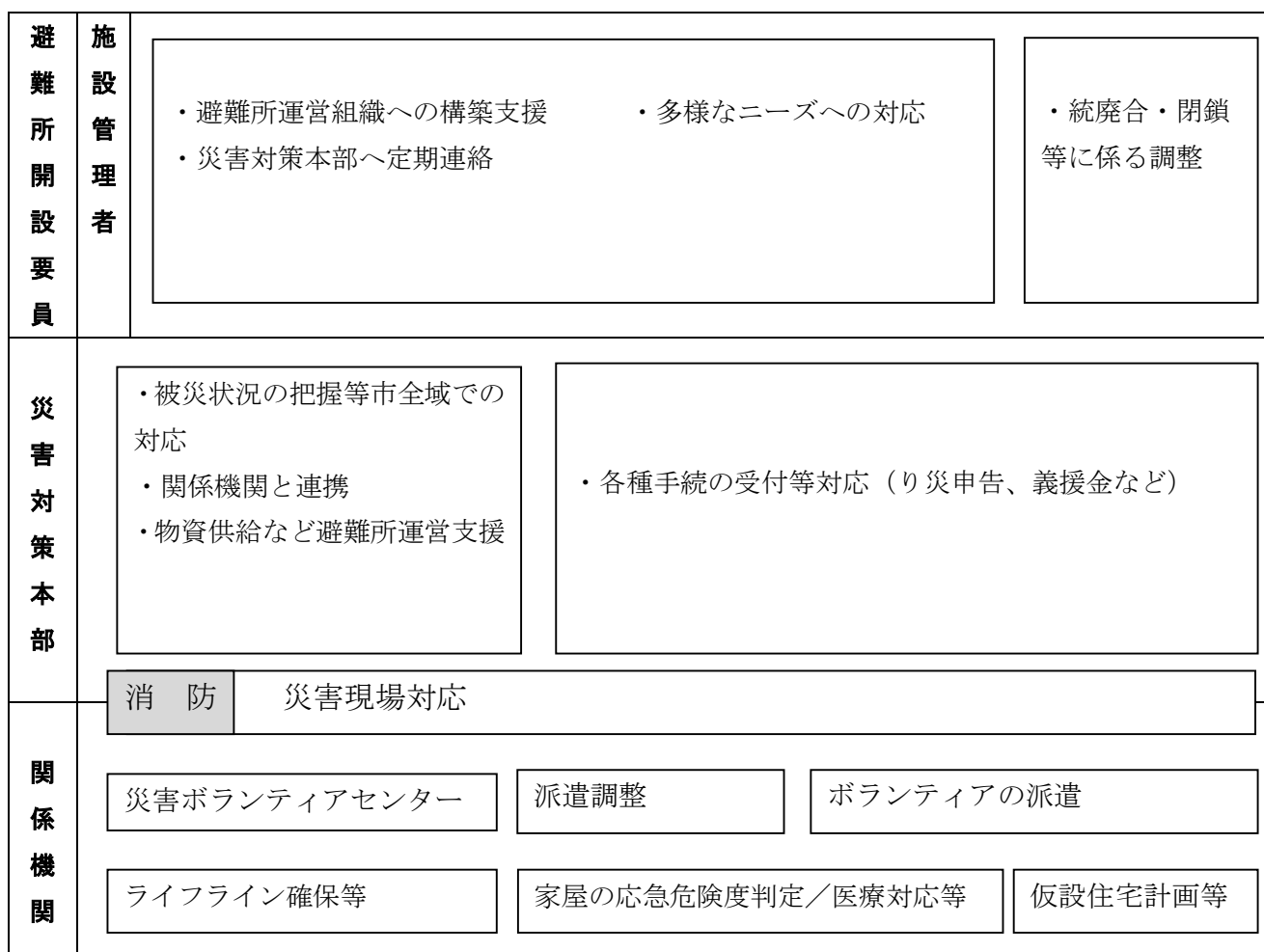
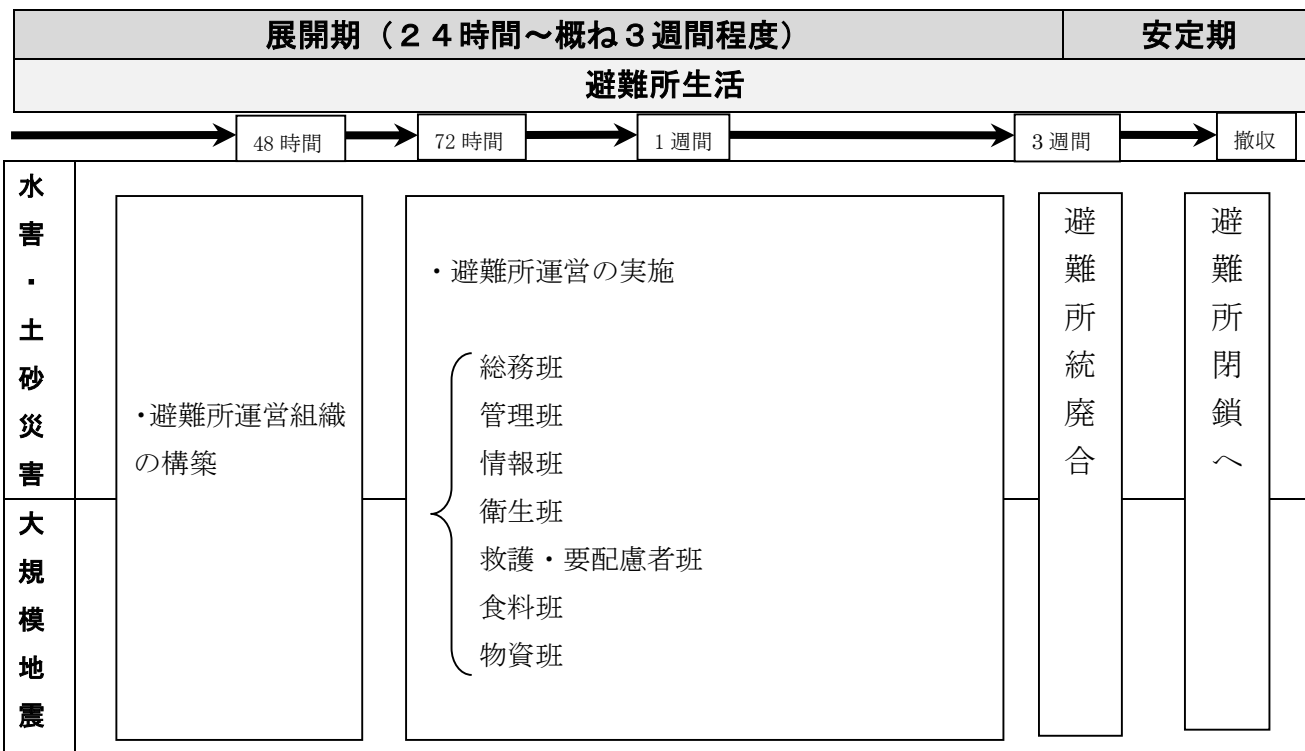
災害時、速やかに行動がとれるよう「水害・土砂災害」と「地震」の場合の避難行動の流れを日頃から確認しておきましょう。



2-3 災害発生～避難所開設・運営・撤収の流れ



※ 流れはあくまで目安です



2-4 初動期の流れ【災害発生直後～24時間】

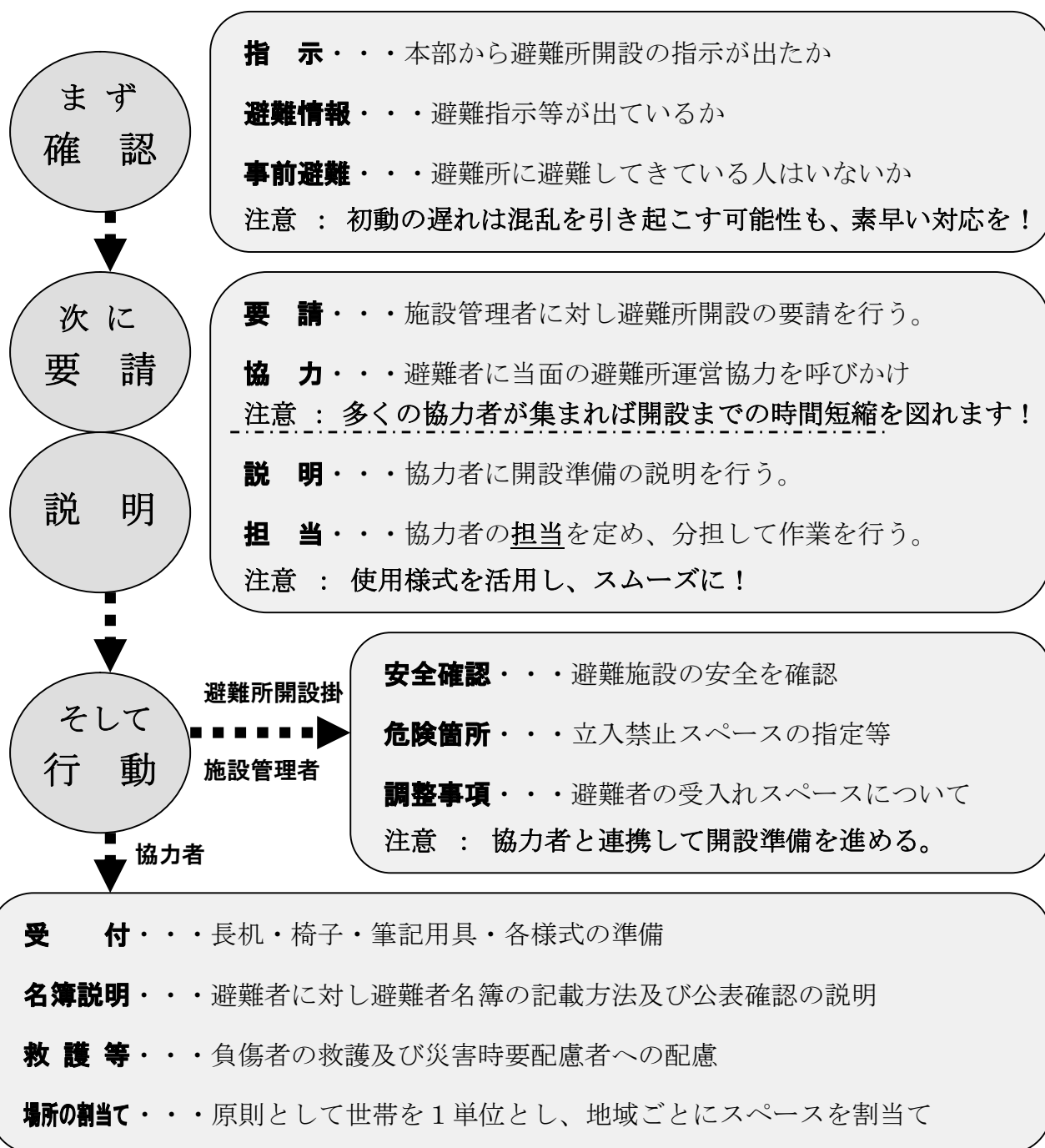
～開設準備段階～

◇ 災害発生時に避難所はどのような状態になるのか。

大規模で突発的な災害の場合、さらに休日の夜間や早朝などの場合、避難所に最初に到着するのは避難してきた地域の方々であることが想定されます。中には無秩序な施設への侵入も考えられます。

こういった場合でも、行政担当者、施設管理者及び自主防災会が連携し、避難施設の安全確認後に施設内への誘導を行うことが必要です。

以下、避難所を開設するまでの準備について、順に説明します。



～ 開設（受入れ）段階 ～

◇ 避難者を受け入れる

避難所の開設準備が完了し、いよいよ避難者を施設に受け入れます。

ここで注意していただきたいことは、災害時要配慮者を優先的に案内すること及びできる限り地域ごとにまとまったスペースを定めることです。

以下、避難者の受入れについて、順に説明します。

～ 地域全体で行動！ 避難所内へのスムーズな受入れに向けて ～

避難所開設掛 施設管理者 が 実施

〈 ライフライン等の確認 〉

- 電気、水道、ガス、電話等のライフラインの確認
- パソコン、放送設備、地域防災無線等の確認

〈 対策本部への報告 〉

- 避難所の開設報告
- 避難所周围の情報
- 避難所の収容状況及び負傷者、災害時要配慮者の情報（分かっている範囲）
- ライフライン等の情報
- 今後の見通しや問題点

避難者

協力者に対し、開設の流れについて説明を行う。

協力者が実施

〈 受付への案内 〉

障がい者、高齢者、乳幼児及び妊産婦の方々がおられる世帯を優先的に受付へ案内します。

の

〈 避難者名簿への記載 〉・使用様式

- 世帯単位で記載
- 公表について（可・不可）にチェック
- 「現在の状況」欄に災害時要配慮者の情報を記載

流

〈 地域ごとの割当て場所へ誘導 〉

- あらかじめ設定した割当て場所へ誘導
- 避難者数により地域の割当て場所の大きさについて、随時調整を図る。

注意：事前に調整することを周知しておく！

れ

〈 ルール説明 〉

- 避難所におけるルールを明示・説明

地域の安全、安心な避難所が開設

2-5 展開期の流れ【24時間～概ね3週間程度】

◇ 避難所運営組織の構築と災害対策本部への定時報告

避難所開設掛は避難者を中心とした避難所運営組織の立ち上げを支援することが重要な役割となります。施設管理者やボランティアなどとの連携も考慮し、できる限り早期に運営体制を確立します。

また、毎日定時に災害対策本部へ避難所の状況を報告する必要があります。

～ 避難所の生活安定と避難者のニーズに応えるために ～

〈 施設管理者 避難所開設掛 の役割 〉

〈 避難所運営組織の構築支援 〉

- 自主防災組織を中心とした避難所運営組織の立ち上げ支援

注意：避難者、施設管理者及びボランティアとの連携を考慮

注意：各種資料を参考として提出

注意：避難所ルールは避難者の話し合いで決定

〈 災害対策本部への定期報告 〉

- 毎日定時に報告
- 避難状況の報告

注意：避難者数の把握は物資の必要数の把握という意味でも重要

注意：高齢者施設や病院への入所についても災害対策本部と調整

- 避難所運営組織からの要請を災害対策本部へ報告

〈地域が中心となって取り組むこと〉

〈 避難所運営組織の構築 〉

- 自主防災組織を中心とした避難者自らが運営する。
- 避難所運営支援班の編成を図る。
- 避難所の状況に応じたルールについて、避難者自らが話し合い決定する。

〈 避難者収容記録簿の作成 〉

- 避難者数の把握
- 注意：災害時要配慮者の把握も重要**

〈 物資等の管理、要請及び配布 〉

- 避難所へ配布された物資を管理
- 注意：各物資について担当を定めること。**
- 避難所に必要な物資を取りまとめ、施設管理者又は避難所開設掛に要請する。
- 注意：災害時要配慮者への提供物資について十分に把握し要請すること。**
- 物資を避難者へ分配する。

地域で作る、私たちの避難所へ！

2-6 安定期の流れ【概ね3週間以降】

◇ 避難者ニーズの多様化及び避難所の統廃合

この時期は、毎日の生活に落ち着きが戻り、長期化に伴って被災者の心身の抵抗力が低下するときでもあります。また、被災者のニーズが多様化し、より高度化するときでもあり、柔軟な対応が必要となります。

一方、ライフラインの復旧や仮設住宅の建設などにより、避難所で生活する避難者数は減少します。避難所が学校の場合には、事業再開時期と併せて避難所の撤収や合併についての話し合いが必要となります。

～ より良い環境づくり、そして日常生活へ ～

《避難者ニーズの多様化》

- 物資の調達について
 - ⇒ 避難者からは様々な要望が出されることが予想されますが、避難所運営組織と調整し、行き過ぎた要望への過剰対応に留意する。
- 栄養管理への対応
 - ⇒ 長期化による避難所の食事は、献立や栄養面に偏りが生じるので、災害対策本部と十分に調整し、栄養管理に一層の配慮を行う。
- ルールの改善
 - ⇒ 避難生活の長期化に伴い、風紀の乱れや防犯対策への対応を再検討します。
- 心のケア
 - ⇒ 災害対策本部と調整し、避難所へ専門家の派遣を行い、相談の場を設ける。

《避難所の統廃合等》

- 居住スペースの再検討
 - ⇒ 避難者の状況を配慮しながら、利用スペースの再検討を行う。
 - ⇒ 避難者の手荷物などの増加に対応した、ゆとりのあるスペース利用
- 学校授業再開との調整
 - ⇒ 避難所として利用している場所と生徒たちのスペースをどう住み分けるかについて、施設管理者と調整を図る。
- 避難所の統廃合
 - ⇒ ライフラインが復旧し日常生活が再開可能となれば、避難所の統廃合についての調整が必要（避難所運営組織、管理責任者、避難所開設要員）
 - ⇒ 避難生活の解消に向けての相談体制を作るなど、避難者の意見を聞く機会を設け十分に話し合いを行う。

明るい未来、平穏な日常生活へ

第3 避難所開設準備、開設・運営

3-1 受入準備

応急的に対応できる人で手分けして、避難者を受け入れるための準備を行いましょう。また、地震等で建物自体に損害がある場合は、いち早く安全を確認して使用できる場所を確保しましょう。

① 建物が使用可能かどうか確認を

- 「建物被災状況チェックシート」(別紙資料No.2)を用いて建物自体が使用可能か確認をしましょう。
- このチェックシートによる安全点検の結果を踏まえ、不安を感じた場合、専門家による応急危険度判定の実施を要請してください。(応急危険度判定の要請は災害対策本部へ連絡してください。)
- 「建物被災状況チェックシート」は、建物を緊急的に避難所として使用する際の目安としています。従って、チェックシートの項目以外に少しでも危険が予想される建物については、避難所としての使用は控えてください。
- 「建物被災状況チェックシート」によるチェックにおいて、一つでも「ある(B及びC)」に該当するものがある場合は、避難所としての使用は控えてください。
- チェック後、避難所として使用している時に余震等により建物が新たな被害を受けた場合は、再度、チェックを実施してください。また、応急危険度判定を実施した建物についても、必要に応じて、再度、判定を実施してください。
- 少しでも危険が想定される区域は、「立入禁止区域」とし、現地で明示してください。なお、この「立入禁止区域」については、広めに設定してください。

② チェックする人の安全を最優先に

- チェックの際は、チェックする人の安全を最優先し、危険が想定される建物等には近づかず、安全な場所から目視により、建物の周辺や外観、建物の内部の順にチェックしてください。
- チェック途中で余震等があった場合はチェックを中断し、すみやかに安全な場所に退避してください。また、応急危険度判定を実施した建物についても、必要に応じて、再度、判定を要請してください。

③ 安全が確認されるまで外で待機しましょう

- 建物の安全が確認されるまで、グラウンド等で待機しましょう。
- 冬季には毛布やカイロの配布を、夜間には車のヘッドライトを利用するなど工夫を凝らしましょう。

3-2 レイアウト作成

施設管理者と協議したうえで、レイアウト図を参考に必要なスペースを確保しましょう。

① レイアウト作成時のポイント

まず最初に通路を確保

- ・避難所の通路となる部分にライン（夜間に光るもの）を貼り、通路幅は目安として車いすが通れる150センチ以上の幅員が望ましい。

避難所の出入口付近に検温・問診ポイントとして受付を設置しましょう。

受付には健康観察表、マスク、消毒液、体温計、フェイスガード等を設置しましょう。

個人・世帯間で概ね2m以上（最低1m）の間隔を確保し、動線が交わらないことを確認しましょう。

トイレ、洗面所等の共有スペースには、手洗い、消毒を徹底する旨を掲示しましょう。

発熱、咳等の症状がある体調不良者を専用スペースに確保し、可能な限り個室にするとともに、専用のトイレを確保しましょう。

※居住スペースのレイアウトは、養生テープや毛布等によるゾーニングを基本とし、高齢者や体調不良者が避難してきた場合には、段ボールベッドやプライベートルーム等の資機材を設置することを検討しましょう。

※個室の確保が困難な場合、間仕切り等で専用区画を設置しましょう。

※専用トイレの確保が困難な場合、トイレの共用はやむを得ませんが、手洗い、消毒、清掃を徹底しましょう。

居住スペースの決定

- ・避難者（世帯）ごとに所要面積を9㎡以上とし、避難所における収容可能人数を算定しておきましょう。

要配慮者の居住スペース

- ・移動が困難な人はスムーズに通路に出られるよう、居住スペースの外側（通路側）が望ましい。
- ・視覚障がいのある人は自身の位置が把握しやすい壁際が望ましい。
- ・自閉症や発達障がい、認知症の人などは、出入口の近くは騒がしいため、そういった場所は避け静かなところが望ましい。
- ・聴覚障がいのある人は掲示板や事務局本部など視覚での情報が伝わりやすく、携帯の電波が入る場所が望ましい。

「福祉避難コーナー」を設置※（あらかじめパーテーションなどでスペースを確保）

発熱などの症状がみられる避難者の専用スペース

- ・発熱などの症状がみられる避難者の専用スペースに確保し、避難所入口から専用スペース、トイレに至るまで他の避難者と接触しないよう専用の動線を確保しましょう。

② 「福祉避難コーナー」の作成について

【要配慮者相談窓口】

- ・要配慮者のニーズを把握し対応するための相談窓口。対応には一般受付と十分連携をとりながら、保健師など要配慮者に対応できる人材が望ましい。

【静養室（短期）】

- ・パニックを起こした人が、一時的に落ち着くための静かな場所

- 【静養室（長期）】
 - ・ 避難所でのザワザワした雰囲気の中では過ごしにくい自閉症や認知症の人などが、落ち着くための静かな場所
 - ※ 何よりも落ち着ける環境づくりを基本にした設置を心がける。また、多人数が利用した場合、パニックを起こした人がいると連鎖してほかの人もパニックを起こす場合があるため、各個人に一室とした方が望ましい。
- 【授乳室や更衣室】
 - ・ プライバシーに配慮し、目張りなどにより安心して利用できるよう設置
- 【ベッドルーム】
 - ・ 簡易ベッドなどを設置し寝たきり高齢者、車いす利用者や立ち上がりが難しい人など、幅広く利用できるよう設置
- 【育児室】
 - ・ 子どもを遊ばせる場所。居住スペースから少し離れて設置
- 【補助犬コーナー】
 - ・ 補助犬がいる場合は補助犬のスペースを確保する。スペースの位置としては出入口近くが望ましく、併せて補助犬の説明や理解を求めるなど、簡易なポスターを活用し周知する。

《注意！》

福祉避難コーナーは、避難所以外で教室など個室が確保できる場合は個室に優先して設置します。また、静養室、授乳室、更衣室は、テントなどを活用する方法もあります。

このほか、避難所の状況と要配慮者のニーズなどを考慮して必要なコーナーを設置し、過ごしやすい環境づくりに努めましょう。

●個室を確保したほうが良いスペース

- 避難所運営協議会本部
- 物資スペース
- 救護スペース
- 福祉避難所コーナー（感染症対策室、体調不良者等一時休憩スペース、子ども、親子で安心して遊べる部屋）
- 災害時対応電話・携帯電話のスペース

●その他配慮したいこと

- 出入口等にスロープ配置
- トイレの目隠しなどの配慮
- 女性用の洗濯物干場の確保
- 他地域の方の受入など、地域外の方のスペース確保
- 補助犬への配慮

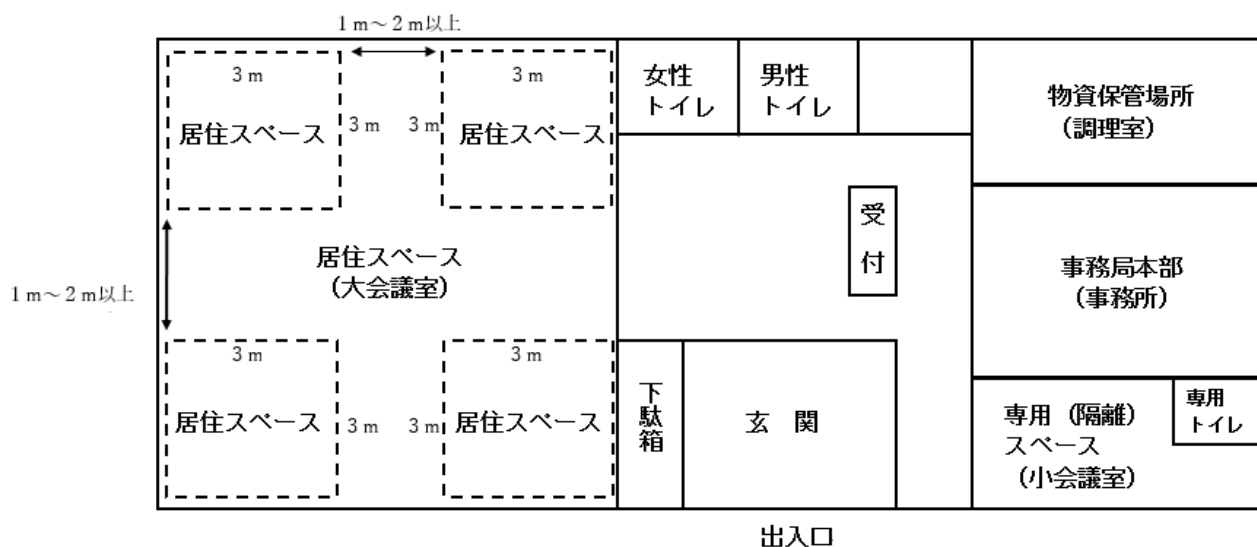
事例1 公民館など小規模の避難所の場合



※ 注意点

- 居住スペースは、壁に隣接して設置する。
- 福祉避難コーナーは、パーテーションなどで区切り外部から見えないよう工夫する。

事例1-1 感染症防止を考慮したレイアウト例



○居住スペースについては、個人または世帯ごとに3m×3mのスペースを設け、養生テープ等で区画を明示する。

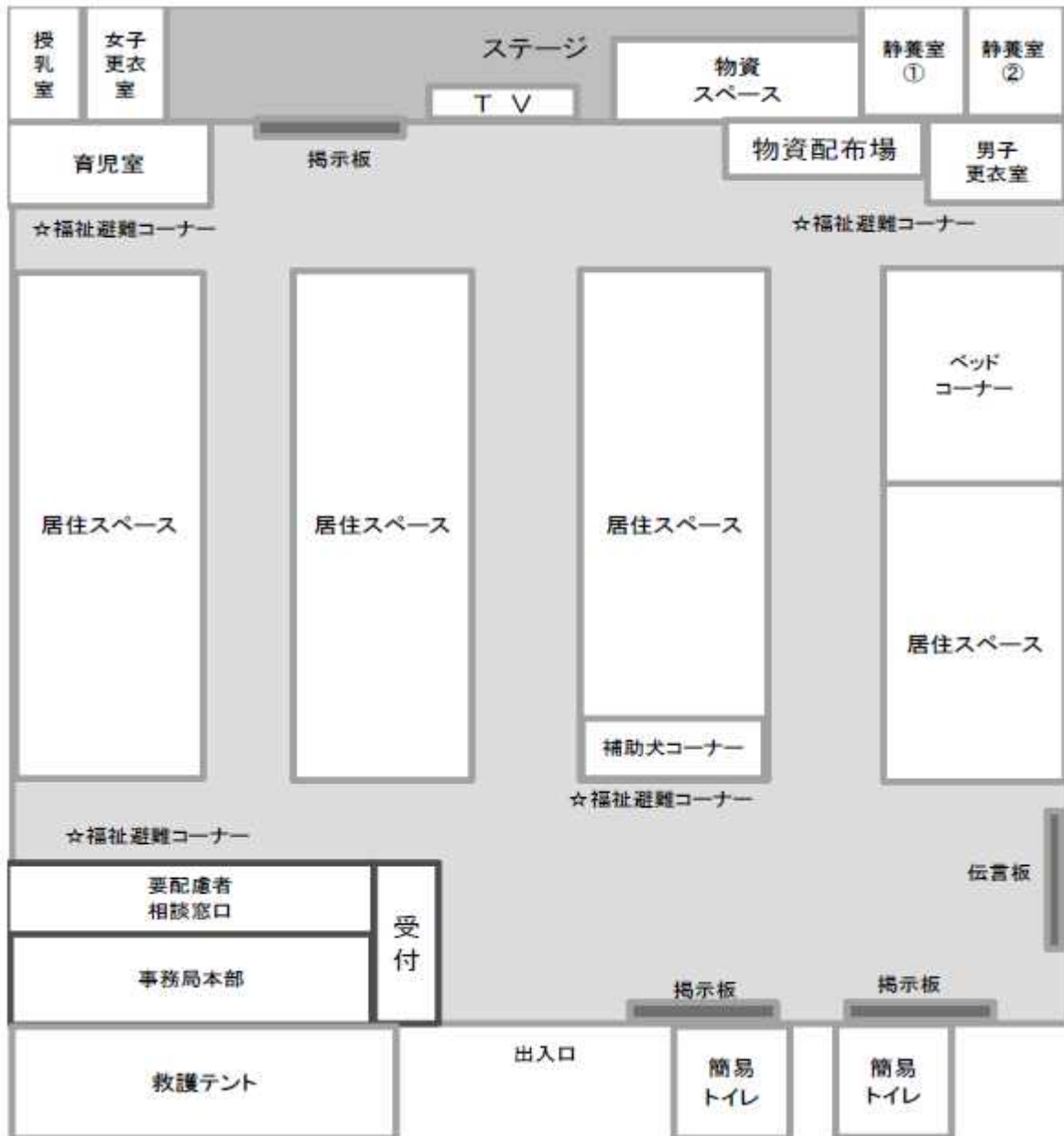
また、スペースの間隔は、できるだけ2m（最低1m）空けること。

○居住スペース内の通路はできる限り通行者がすれ違わないように配慮する。

○専用（隔離）スペース及び専用トイレについては、独立した動線を確認し、健康な者との接触がないよう留意する。

○多くの避難者により、居住スペース等に十分な空間が取れなくなった場合には、他の避難所に誘導することを検討する。

事例2 小学校の体育館など

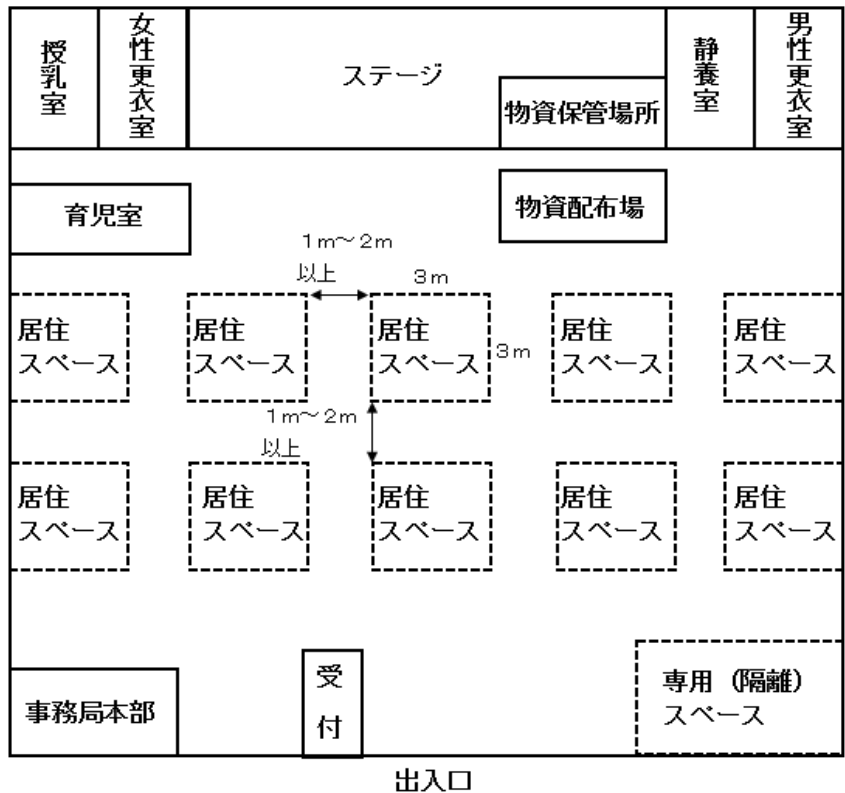


※ 注意点

- 居住スペースは、パーソナルスペースの確保のため、壁にできるだけ隣接して設置し、出入りがしやすいよう、通路側に面した部分をできるだけ多くとる。
- ステージがある場合は、ステージ横に授乳室や更衣室、静養室などを設置し有効活用する。(プライバシーや静かな場所の確保)
- 育児室は、居住スペースから離れたところに配置する。

事例 2-1

感染症防止を考慮したレイアウト例



※ 注意点

- 小・中学校等が避難所の場合、発熱などの症状がみられる避難者がある場合は、空き教室等を専用（隔離）スペースとして活用し、隔離することを検討する。
- 発熱などの症状がみられる避難者を隔離する専用スペースは、パーテーション等で間仕切りをし、隔離すること。

3-3 避難所の開設・受付開始

避難者の人数把握を迅速に行うことが円滑な避難所運営につながります。原則、区（自治会）単位で受付を行い避難者の人数を確認しましょう。

① 受付の開始

原則、区（自治会）単位で受付を行います。

他地域からの避難者や観光客等の帰宅困難者もそれぞれ別に受付をしましょう。

※受付時に発熱などの症状が判明した場合

市健康福祉部へ連絡し、対応方法について協議しましょう。

居住スペースとは別の部屋、または専用スペースへ世帯ごとに誘導し、一般の入所者と接触させないようにします。

平日の昼間であれば、かかりつけ医、その他の医療機関への受診を要請してください。

休日、夜間の場合は、一旦専用スペース等に隔離し、できるだけ早期に医療機関へ受診させるようにします。

② 避難者数の把握

まずは、避難者数の概算人数（総数）を把握しましょう。

受付時には区（自治会）名と人数のみ報告を求めます。

→ 食料など支援物資の必要数、避難者の必要スペース確認のため

③ 車中避難者、在宅避難者の把握

・車中避難についても受付を行い、駐車場所も含めて把握します。

→ エコノミークラス症候群防止の他、定期的に健康観察を行うため

・自治会・区等の連絡体制により、可能な範囲で在宅避難者の把握に努めましょう。

→ 特に高齢者等の要配慮者の状況把握はできる限り行いましょう。

④ 世帯ごとの名簿作成

区（自治会）単位で着席後、次のような名簿を作成します

避難所への避難者を世帯ごとに名簿作成

1) 該当地域の世帯

2) 他地域からの避難者等

観光客等帰宅困難者のリスト作成

④ 避難所入退所届の作成

落ち着いた段階で、避難所入退所届の記入を依頼しましょう。

3-4 避難所運営の体制

不特定多数の人が混乱状況の中で避難し、ともに生活をする避難所では、できるだけ避難者の負担が大きくなるよう、工夫が必要になります。

① 避難所運営のルール作成

運営に当たっては次の点について考え、必要に応じて、運営方針などを情報掲示板などで避難者に周知しましょう。避難者への理解を深め、未然にトラブルを回避し、適切な避難所運営に努めましょう。

1 情報は常に“見える化”を

情報が適切に伝わらないことがトラブルの原因になります。
「避難生活のルール」を周知し、未然にトラブルを防ぎましょう。

2 トイレの利用と水分補給

トイレが利用しづらいため、できるだけトイレに行かなくてすむように水分補給を控えると体調を崩すなどの危険があります。トイレの利用を我慢するような状況になっていないか注意をしましょう。

また、洋式トイレは高齢者や障がいのある人を優先するなどの工夫を凝らしましょう。
感染症防止のため、利用後の手洗いを徹底するようにします。
また、定期的に清掃・消毒を行うようにしましょう。

3 座位確保

避難所生活の中で横になって過ごす時間が多くなると体が弱ってしまいます。
椅子や背もたれグッズを配置するなど、座った姿勢で過ごせる工夫を凝らしましょう。

4 プライバシーと見守り

避難所生活の中では、プライバシーを確保することが重要です。つい立てを立てるなどのプライバシー確保への配慮が必要であると同時に、見守りの目がなくなり、ちょっとした様子の変化にお互いに気づきにくくなるなどの孤立化の心配があります。

孤立化を防ぐための工夫、声かけなどの見守りや体操の時間などの共有体験の時間をつくる工夫を凝らしましょう。

5 子どもの居場所

被災体験や避難生活における子どもへのダメージは非常に大きいものです。子どもが「思いっきり声を出す」、「体を動かす」などができる居場所をつくりましょう。

6 外国人への対応

外国人は言葉の壁によって、状況把握などが難しく不安な状況に陥ることが考えられます。通訳者を確保するなど、外国人への情報伝達を工夫しましょう。

7 在宅被災者への対応

避難所は、在宅避難者支援も含めた支援拠点です。避難所へ訪れる在宅被災者へも情報提供、炊出しや救援物資の配給を行いましょう。

8 観光客等帰宅困難者への対応

避難所には、観光客等帰宅困難者が避難し、一時的に滞在することもあります。観光客等帰宅困難者へも情報提供するなど配慮をしましょう。

9 ペット受入への対応

避難所で生活する人の中には、動物が苦手な方やアレルギーを持っている方もいます。また、ペットの鳴き声や臭いは、避難者間のトラブルの原因となります。避難所でのトラブルの発生防止のためにも、ペットの受入の際のルールづくりや飼育場所の設置を検討しましょう。

10 感染症への対応

新型インフルエンザ等感染症をはじめとする感染症の感染拡大を防ぐため、避難者の健康管理、施設の衛生管理（換気、手洗い、清掃、消毒）の徹底が必要となります。

② 避難所の管理

避難所において、誰もが利用しやすいよう次の項目に気を付けましょう。

衛生管理	<ul style="list-style-type: none">・手洗い場（洗面場）と調理場は分けましょう。・配食時など食べ物に触れるときには、必ず手洗い、消毒しましょう。・マスクを用意しましょう。・残飯やゴミは分別して所定の場所に廃棄しましょう。・汁物や残飯を捨てるバケツにふたをしましょう。・残り物は捨てるよう指導しましょう。（配給や配食は食べられる分だけもらおうよう指導しましょう）・手洗い、うがい、手指消毒、咳エチケット、「3密」回避等を徹底しましょう。（トイレや洗面台等に貼り紙で周知）・手洗い用消毒液を子どもの手の届かない場所に設置しましょう。・清拭・足浴で清潔にしましょう。・避難者間の距離を2 m以上（最低1 m）確保し、定期的な窓の開放、扇風機の使用等による換気の徹底（1時間に2回程度）を行いましょう。・居住スペース、トイレ、手すり、スイッチ類などの共用部分は、こまめに清掃・アルコール消毒を実施しましょう。
------	--

食事管理	<ul style="list-style-type: none">・身体にやさしい食事（塩分控えめ、野菜多め）を提供しましょう。・地域の協力で炊き出しができるようにしましょう。（目標は48時間以内に開始できるようにすること！）・時間を決めて食事をするようにしましょう。・密集・密接を避けるため、避難者ごとに食事の時間をずらす等の工夫をしましょう。
------	---

健康管理	<ul style="list-style-type: none">・1日5分でも体を動かす体操などの時間をつくりましょう。エコノミークラス症候群を防ぎます。・個人の健康管理についてもルールを定め、注意を促しましょう。（口腔衛生管理、喫煙、飲酒など）・アルコール依存症の発症を防ぐため、飲酒は禁止します。・定期的に1日2回の検温・問診等を実施しましょう。（車中避難等による避難者を含む。）・体調が悪化した避難者については、改めて検温・問診を実施しましょう。・車中避難者については、エコノミークラス症候群及び熱中症等の予防策の実施を促しましょう。（定期的な手足の運動、水分補給等）
------	--

その他の避難所生活のルール	<ul style="list-style-type: none">・起床、消灯などの生活時間を決めておきます。・朝礼・健康体操の時間を決めておきます。・掃除をする日や時間を決めておきます。・掃除当番や配食当番等，避難者が参加できるようにします。・人数確認（点呼）の時間を設定します。・避難所内は火気厳禁とします。・貴重品の管理について自己責任で行うよう周知します。・その他、必要に応じて話し合い、ルールを決めます。
---------------	---

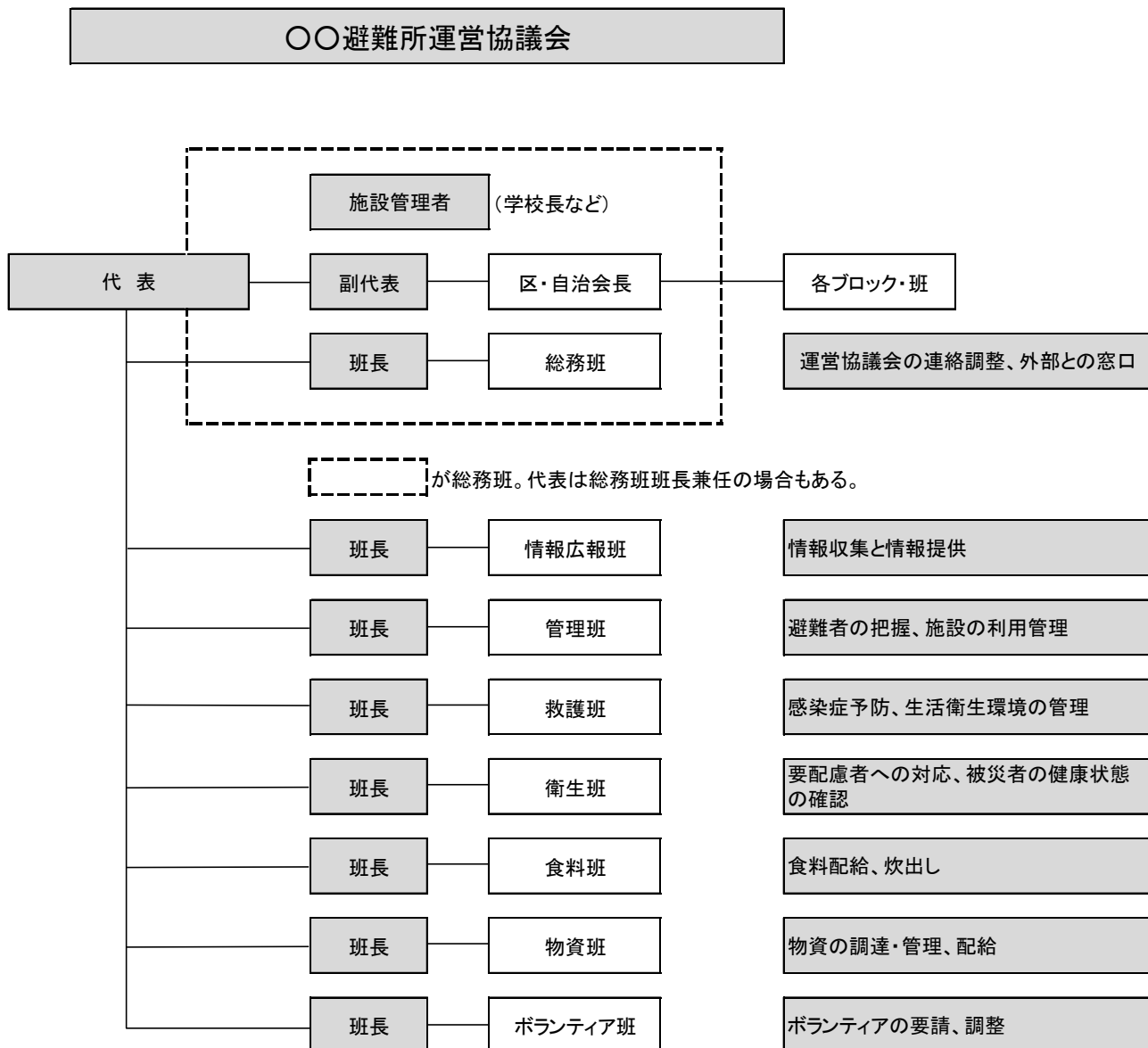
3-5 運営協議会の設置

応急的な対応が落ち着いてきた段階（目安は 24 時間～48 時間）で、避難所の運営に当たる「避難所運営協議会」を設置します。避難所における課題への対応や行政の災害対策本部との連携など、自主的で円滑な運営を進めます。

① 運営協議会の設置

避難所運営に当たって、運営協議会を設置します。定例的に避難所運営について話し合う会議を開催しましょう。

《避難所運営協議会の構成例》



※ 運営協議会に女性も参加するように配慮しましょう。

※ 組織図を貼り付けてください。

② 会議の開催

・代表者会議の開催

会議は1日に1回開催します。

会議のメンバーは、運営協議会の代表、副代表、各班長、施設管理者（前頁 のメンバー）で開催します。

・班別会議の開催

班ごとに実務レベルの話し合いを適宜行います。

班別会議の内容は、班長が代表者会議で報告します。

《各班の役割》

班名等	役割
代表者・副代表者	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者への配慮 ・管理・運営の申合せ ・施設管理者及び区（自治会）、市災害対策本部との調整・統括 ・避難所運営協議会の統括、組織内の連絡調整・指揮及び関係機関等との連絡・調整
総務班	<ul style="list-style-type: none"> ・運営協議会内の連絡・調整 ・代表者会議の準備・記録 ・区（自治会）・市災害対策本部及び関係機関との連絡・要請窓口 ・外部との窓口 ・避難者からの意見・要望の受付
情報班	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集と総務班の連絡・調整 ・収集した情報の多様な手段での避難者等への提供 ・要配慮者や在宅被災者に配慮した情報提供 ・外部への避難者情報の提供
管理班	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者の把握・リストの作成、避難者等の入退所管理 ・訪問者の受付、マスコミ等部外者の入出管理 ・施設の警備、利用管理 ・郵便・宅配便の受付・避難者への手渡し等
衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防（手洗い・消毒の励行推進） ・生活衛生環境の管理
救護・要配慮者班	<ul style="list-style-type: none"> ・傷病者への対応 ・要配慮者への対応 ・被災者の健康状態の確認
食料班	<ul style="list-style-type: none"> ・食料・飲料水の配給 ・炊き出しの配給
物資班	<ul style="list-style-type: none"> ・救援物資・日用品物資の調達・管理 ・避難者への配給 ・在宅被災者への配給方法の掲示・配給
ボランティア班	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアニーズの把握・受付 ・ボランティアの要請 ・ボランティアの配置・調整

3-6 各班の役割

① 代表者・副代表者の役割

役割	(1) 要配慮者への配慮 (2) 管理・運営の申合せ (3) 施設管理者及び区（自治会）・市災害対策本部との調整・統括 (4) 避難所運営協議会の統括組織内の連絡調整・指揮及び関係機関等との連絡・調整
----	---

(1) 要配慮者への配慮

避難所のルールは基本的に被災者の話し合いで決まります。日ごろから要配慮者に関心の薄い地域の避難所では、障がいのある人などがつらい思いをすることになります。常に要配慮者が避難場所におられることを想定しながら運営を行いましょう。

(2) 管理・運営の申合せ

避難所を管理・運営するに当たり、施設管理者や区（自治会）・市災害対策本部と「避難生活のルール等」について確認し、各班（班長）と情報を共有した上で、全避難者に伝え、円滑な運営に努めましょう。

(3) 施設管理者及び区（自治会）・市災害対策本部との調整・統括

各班からの要請事項について、代表者は、総務班を指揮し、施設管理者及び区（自治会）・市災害対策本部に連絡し、対応について調整をします。

区（自治会）・市災害対策本部からの連絡事項について、各班（班長）へ伝達し、必要に応じた避難者への情報提供を調整・統括をします。

(4) 避難所運営協議会の統括、組織内の連絡調整・指揮及び関係機関等との連絡・調整

避難所運営が円滑に進むよう避難所運営の総括を行い、避難所運営協議会のメンバーへの的確な指示を行います。

避難所内の状況を把握し、必要事項を協議し、決定します。また、避難所運営に係る他の関係機関等との連絡・調整を行います。

② 総務班の役割

役割	(1) 運営協議会内の連絡・調整 (2) 代表者会議の準備・記録 (3) 区（自治会）・市災害対策本部及び関係機関との連絡・要請窓口 (4) 外部との窓口 (5) 避難者からの意見・要望の受付
----	--

(1) 運営協議会内の連絡・調整

・避難所運営協議会の各班の活動が円滑に進むよう連絡・調整を行います。必要に応じて、資料作成などを行います。

(2) 代表者会議の準備・記録

・運営協議会の事務局として、代表者会議の開催連絡や資料作成などを行います。また、会議の記録を作成します。

(3) 区（自治会）・市災害対策本部及び関係機関との連絡・要請窓口

・各班からの要請を受け、代表者の指揮により、区（自治会）・市災害対策本部及び関係機関へ連絡します。

(4) 外部との窓口

・外部から提供される物資や情報を受け付けます。
・マスコミ等に対しては、避難所では原則的に受け付けず、区（自治会）・市災害対策本部に行ってもらいます。

(5) 避難者からの意見・要望の受付

・意見箱を設置するなど、避難所運営等に関する避難者からの意見や要望を受け付け、代表者会議へ報告します。

③ 情報広報班の役割

役割	(1) 情報収集と総務班の連絡・調整 (2) 収集した情報の多様な手段での避難者等への提供 (3) 要配慮者や在宅被災者に配慮した情報提供 (4) 外部への避難者情報の提供
----	---

(1) 情報収集と総務班の連絡・調整

・避難所を中心とした地域の被災状況や生活状況、復旧状況に関連する情報を収集します。収集した情報を必ず時刻と発信元を記録したうえで、総務班を通じて、区（自治会）・市災害対策本部へ連絡します。

(2) 収集した情報の多様な手段での避難者等への提供

・収集した情報や区（自治会）・市災害対策本部からの情報を整理し、時刻や場所等を明示して、代表者の指示のもと、掲示板や施設内放送等によって避難者等へ提供します。
・復旧・復興の日程の情報収集と伝達を重視して行います。

(3) 要配慮者や在宅被災者に配慮した情報提供

・要配慮者（外国人や視覚障がい・聴覚障がい・知的障がいのある人など）や在宅被災者にも情報が行きわたるように、多様な手段を使って情報提供します。

(4) 外部への避難者情報の提供

・避難者から提供された安否確認情報及び外部から問合せのあった情報を整理して貼り出します。管理班と連携して行います。

④ 管理班の役割

役割	(1) 避難者の把握・リストの作成、避難者等の入退所管理 (2) 訪問者の受付、マスコミ等部外者の入出管理 (3) 施設の警備、利用管理 (4) 郵便・宅配便の受付・避難者への手渡し等
----	---

(1) 避難者の把握・リストの作成、避難者等の入退所管理

・避難所の避難者の状況をできるだけ正確に把握するため、町単位で受付を設置して、「避難者名簿」を作成して総務班を通じて区（自治会）・市災害対策本部へ連絡します。

- 避難者世帯ごとの名簿作成
- 観光客等帰宅困難者のリスト作成

(2) 訪問者の受付、マスコミ等部外者の入出管理

・避難所への訪問者（避難者への面会など）及びマスコミ等部外者の入出を管理します。

(3) 施設の警備、利用管理

・施設・設備について定期的に確認します。余震などにより新たに危険な箇所が出た場合には立入禁止にします。

・巡回などにより防犯・防火に努めます。女性や子どもは、人目のない所やトイレ等に一人で行かないように注意喚起します。

・「ごみの集約、清掃」や「トイレの利用管理」を行います。

・建物内の火気厳禁を徹底します。

(4) 郵便・宅配便の受付・避難者への手渡し等

・外部からの郵便・宅配便や避難者への手渡しなどの受付、電話などによる安否確認等の問合せや避難者の呼出しに対応します。

⑤ 衛生班の役割

役割	(1) 感染症予防（手洗い・消毒の励行推進） (2) 生活衛生環境の管理
----	---

(1) 感染症予防（手洗い・消毒の励行推進）

- ・ 新型インフルエンザ等による感染症を予防するため、石けん・流水による手洗いを徹底します。水道が使用不可の場合は擦式アルコール消毒による手指消毒で対応します。また、霧吹きなどで水をスプレーするなど乾燥防止に努めます。
- ・ トイレ前や手洗い場等に消毒液を配置し、「感染症予防（手洗い・消毒の励行）」を表示し、うがいや手洗いの徹底を周知します。手洗い用消毒液は子どもの手の届かない場所に設置します。
- ・ 手拭き用にペーパータオル等を設置し、タオルの共用はしないよう推進します。
- ・ 消毒液・マスク・トイレトペーパー・ペーパータオルの在庫状況を把握し、早めに物資班へ補充を依頼し確保します。
- ・ 食後の歯みがきとうがいの励行を推進しましょう。

(2) 生活衛生環境の管理

- ・ 食料の衛生管理について、食器は使い捨てること、食べ残しは置き置きせずその日のうちに捨てること、消費期限を過ぎたものは捨てることを避難者へ周知徹底します。
- ・ ゴミ収集の管理及びゴミの処理（分別・生ゴミの処理）を行います。
- ・ トイレと居住空間の2足制を導入します。
- ・ 管理班と連携し、定期的にトイレの状況を把握、総務班を通じてくみ取りを依頼します。
- ・ 布団の管理（日中は敷きっぱなしにしない、晴れた日には日光干しや通風乾燥など）や定期的な清掃を呼びかけます。
- ・ 清潔を保つために温かいおしぼりやタオル等で身体を拭いたり、足や手など部分的な入浴を導入し、推進します。また、入浴施設等生活衛生関連施設に関する情報収集及び提供に努めます。
- ・ ハエや蚊などの対策に必要な物資を物資班に要請します。
- ・ 防塵マスクの着用（手に入らない場合はマスクなど）を呼びかけて、ほこりや粉塵などの吸引を防ぐとともに、管理班と連携して粉塵の発生をおさえます。また、粉塵などの吸引で咳、痰、息切れが続く人がいないか確認します。
- ・ 定期的な換気を徹底します。

⑥ 救護・要配慮者班の役割

役割	(1) 傷病者への対応 (2) 要配慮者への対応 (3) 被災者の健康状態の確認
----	--

□対応に当たっては、避難所及び地域で専門の資格を持った人（看護師、介護士、手話、外国語など）を募り、従事者として加わってもらいます。（受付に専用コーナーを設置）

(1) 傷病者への対応

- ・プライバシーに配慮しながら、避難所の傷病者、体調不良者の状況を把握し、総務班を通じて区（自治会）・市災害対策本部に連絡します。
- ・機能している医療機関での受診を基本として、必要に応じて医療救護班の派遣について、総務班を通じて区（自治会）・市災害対策本部に相談します。（※発災直後から数日間は、医療機関への医療救護班の派遣が優先されます。避難所付近の受診できる医療機関情報をできる限り把握し、病人やけが人への緊急対応に備えます。）
- ・避難所内に応急救護スペースを確保し、応急処置をします。必要に応じ、総務班を通じて区（自治会）・市災害対策本部に要請し、医薬品、医療・衛生器材を調達します。

(2) 要配慮者への対応

- ・区（自治会）・市災害対策本部と連携し、要配慮者の生活支援・介護を行います。必要に応じ、総務班を通じて区（自治会）・市災害対策本部等に専門職員や専門ボランティア派遣の要請を行います。また、軽易なボランティア支援については、区災害ボランティアセンターに派遣相談します。
- ・声かけなどにより、定期的に健康状況や困っている状況等を確認します。

(3) 被災者の健康状態の確認

- ・区（自治会）・市災害対策本部体制が整った段階では保健師等が避難所等を巡回し、定期的に被災者の健康管理、健康相談、栄養指導、口腔ケア・相談等を行います。救護・要配慮者班でも、定期的にすべての被災者の心身の健康状態を確認します。必要に応じて保健師、医療機関、区（自治会）・市災害対策本部に総務班を通じて連絡し、適切な指示を受けましょう。

⑦ 食料班の役割

役割	(1) 食料・飲料水の配給 (2) 炊き出しの配給
----	------------------------------

- 役割を担当する人は、食中毒の発生を予防するため、食料全般の取扱いを衛生的に行うよう手洗い・うがいを徹底しましょう。
- 調理は、洗濯・掃除、洗面等に使う水道設備と分けましょう。どうしても難しい場合は時間を分ける等区別して使用します。

(1) 食料・飲料水の配給

- ・ 区（自治会）・市災害対策本部や物資班と連携して食料を調達します。不足食料の内容や数量を取りまとめて総務班を通じて区（自治会）・市災害対策本部に連絡します。
- 備蓄食料・飲料水 ※数量は限られています。
- 調達した食料の保管場所に注意。※特に夏期や梅雨期は腐敗に注意。
- ・ 食料・飲料水の配給は、配給ルールを決め、可能な限り全員が納得するよう配慮して行います。

《食料・物資などの配給ルール》（例）

- ・ 物資・食料・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、妊婦、高齢者、障がいのある人、大人の順に分配します。
- ・ 食料・物資の配給は各避難者組の代表者の方に渡しますので、各組内で分配してください。
- ・ 配給は原則として、毎日_____時頃に、場所は_____で行います。秩序を守って班員の指示に従って受け取ってください。
- ・ 配給する内容、数量などは、その都度放送などで伝達します。
- ・ 各自必要なものがある場合は、食料班、物資班へ申し込んでください。

(2) 炊き出しの配給

- ・ 炊き出しは避難者の協力、ボランティアの協力を得て行います。
- ・ 在宅被災者に対しても配給方法を掲示して配給します。

《食料の安全管理の注意事項》

- ・ 食器は使い捨て
- ・ 消費期限や賞味期限の管理
- ・ 期限の切れたものは廃棄
- ・ 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
- ・ 保存方法の指示の厳守
- ・ 温度管理の徹底（※温度管理ができない場合は受け入れない）

⑧ 物資班の役割

役割	(1) 救援物資・日用品物資の調達・管理 (2) 避難者への配給 (3) 在宅被災者への配給方法の掲示・配給
----	--

(1) 救援物資・日用品物資の調達・管理

- ・各班と連携して、避難者のニーズを把握し、必要と認められるものについては、区(自治会)・市災害対策本部と連携して物資を調達します。不足物資がある場合は、内容、数量を取りまとめて総務班を通じて区(自治会)・市災害対策本部に連絡します。また、救援物資等が直接避難所へ到着した場合は、総務班を通じて区(自治会)・市災害対策本部へ連絡します。
- ・要請した物資が搬送されたら数量などを把握して、物資保管場所へ種類別に保管します。保管場所の鍵は物資班長が管理します。
- ・受入作業は重労働となるので、避難者やボランティアに協力を呼びかけましょう。

(2) 避難者への配給

- ・物資の配給は、配給ルール(⑦食料班の「食料・物資などの配給ルール」)を決め、可能な限り全員が納得するように配慮して行います。
- ・配給においては、避難者の協力を得て行います。配給方法は窓口配付や代表者の配付など、混乱を防ぐ方法を物資によって工夫し、高齢者、障がいのある人、乳幼児など特別なニーズに対しては個別に対応します。
- ・女性用下着や生理用品等の配付は、女性が担当する等配慮しましょう。

(3) 在宅被災者への配給方法の掲示・配給

- ・救援物資は、避難所に訪れる在宅被災者に対しても配給方法を掲示して配給します。

⑨ ボランティア班の役割

役割	(1) ボランティアニーズの把握・受付 (2) ボランティアの要請 (3) ボランティアの配置・調整
----	--

(1) ボランティアニーズの把握・受付

- ・ボランティアの応援について、依頼票にて受け付けます。
- ・受付・相談コーナーを設け相談を受け付けるとともに、各班と連携してニーズを把握します。

(2) ボランティアの要請

- ・総務班を通じて、災害ボランティアセンターにボランティアの応援要請を行います。

(3) ボランティアの配置・調整

- ・派遣されてきたボランティアを受け付け、活動の振分けをします。ボランティアの活動に関する要請等を調整します。

《避難所にボランティアが直接来た時の対応》

- ・万が一に備えて、ボランティアの方に保険に入っていただく必要があります。災害ボランティアセンターで登録を済ませるよう依頼しましょう。
- ・既に保険に加入されている方が来られた場合も、総務班を通じて、災害ボランティアセンターで登録していただくことを促しましょう。

3-7 帰宅困難者・在宅避難者対応

地域で被災し、避難所へと避難してくる住民への対応が重要であることはもちろんですが、帰宅困難者（勤務先や外出先等で災害に遭遇し、自宅への帰還が困難になった者）や在宅避難者（被災者の中で「避難所に居場所を確保できず、やむを得ず被災した自宅に戻って避難生活を送っている者」、もしくは「ライフライン等が途絶した中で不自由な生活を送っている者」）の対応拠点としても、避難所は機能しなければなりません。地域特性に応じて、起こりうる事態を想定し、できるだけ事前準備に努めましょう。

① 市での対策

- (1) 事業所や学校等に組織構成員の帰宅困難者対策を依頼し、避難所への帰宅困難者の流入人数の抑制に努める。
- (2) 帰宅困難者のうち徒歩による帰宅を支援するため、ガソリンスタンドやコンビニエンスストアなどの帰宅支援施設の情報を提供する。

② 避難所での対策

- (1) 家庭の事情で避難所に避難することができず、在宅避難生活を余儀なくされるケースも少なくありません。被災した家屋やライフライン等が途絶した中で不自由な避難生活を送っている在宅避難者に対しては、自主防災組織やボランティア等と連携して避難者数等の状況把握に努めるとともに、食料や物資を提供しましょう。
- (2) エコノミークラス症候群等のリスクが高い車中避難者に対しては、保健師等による衛生的なケアが必要となることから、早期に滞在場所、健康状態を把握する必要があります。「車中避難者の把握」に当たっては、様式を作成していますので巻末の別紙資料を参考にしてください。

- 支援情報の発信に当たっては、各避難所に外部向けの掲示板を設置するほか、インターネットやラジオ等を活用するなど、避難所外避難者にも必要な情報が届くよう配慮しましょう。
- 食料・物資の配付や、医療チームによる巡回等により状況を把握し、最寄りの指定避難所を支援の拠点としましょう。
- 指定避難所への移動や住宅の応急修理の実施など、車中避難の早期解消に努める必要があります。
- 継続的な支援が必要となる場合は、施設（駐車場）管理者との協力体制の構築や、ボランティアの活用によりきめ細かい対応を心がけましょう。

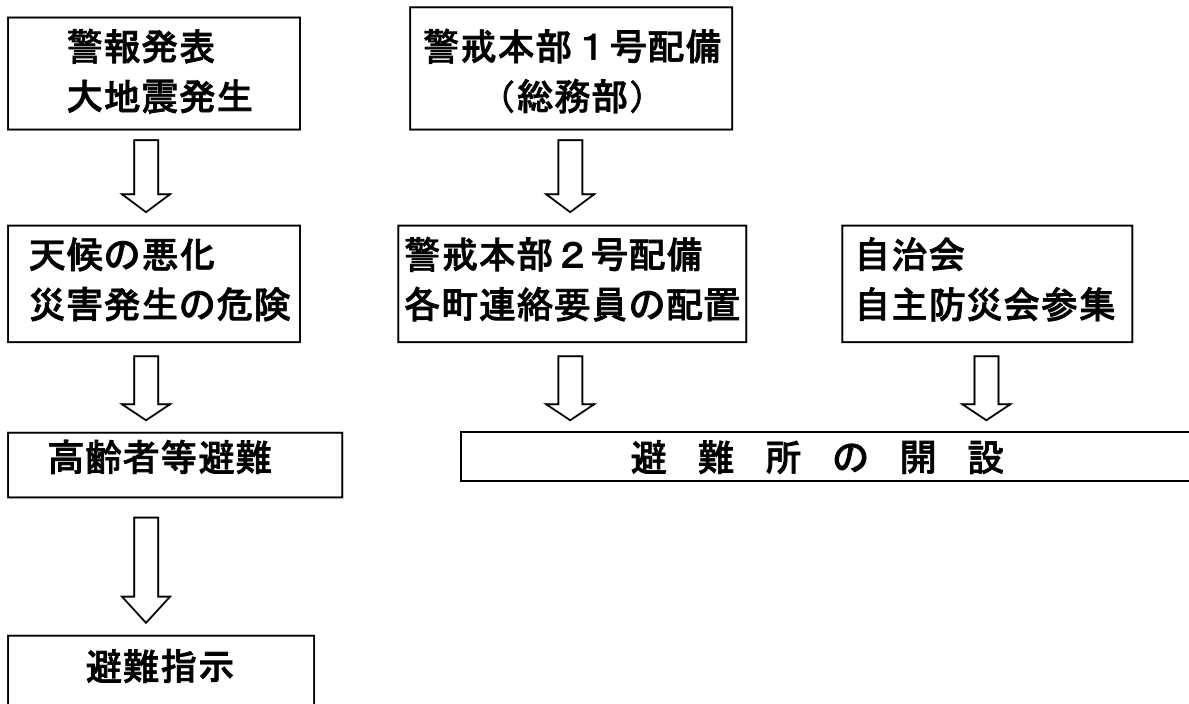
3-8 ペットへの対応

ペットは飼い主にとってはとても大切な存在ですが、避難所では様々な人が集まり共同生活をするため、動物が苦手な人やアレルギーの人がいることを認識しなければいけません。飼い主が責任を持ち、衛生面に配慮して管理するとともに、周りの人に配慮するためのルールを作ることが必要です。

- 災害が起きた時は、飼い主とペットが同行し、安全な避難所まで避難する「同行避難」が基本となります。同行避難するために必要なしつけや健康管理を行うことも飼い主の責務です。
- 避難所では複数の動物が同じスペースで過ごすことが想定されるため、飼い主は、平時からペットのしつけや健康管理、ワクチン接種等に努めるとともに、ペット用の備蓄品（少なくとも5日分）を準備しましょう。また、災害時には避難所におけるペット飼育マナーの遵守や衛生管理に努め、ペットによるトラブルを防止しましょう。
- 避難所担当職員等は、避難所での受付時に、ペット同行避難の場合は申告してもらい、ペットの飼育場所（ペットコーナー）を別に確保して、人が生活する場所と分けることが必要です。併せて、世話や餌やりは責任を持って飼い主同士で協力して行うよう周知しましょう。
- 避難所敷地内にペットを飼育するための場所を確保する際は、ペットの鳴き声や毛の飛散、臭い等へ配慮しましょう。

3-9 感染症への対応

○避難所開設までの流れ



1 避難所開設に係る事前準備・考え方（避難所開設前）

- ① 可能な限り多くの避難所を確保する
 - ・災害の規模や被災者の状況等により、避難所の収容人員を考慮して可能な限り多くの指定避難所を開設し、避難者（世帯）ごとの間隔を確保する。
- ② 各区の公民館・集会所等を一時避難施設として活用を要請する
 - ・指定避難所の収容人員を勘案し、指定避難所以外に自主避難所として各区の公民館・集会所等を積極的に活用するよう各自主防災会に要請する。
- ③ 学校施設の利用範囲の拡大を検討する
 - ・小中学校の体育館が指定避難所である場合、収容人員等を考慮して空き教室（世帯分離、感染の疑いがある者の専用スペース）や運動場（車中避難）等、体育館以外の施設を避難場所として活用することについて各施設管理者と協議する。
- ④ 民間施設やホテル・旅館等の活用を検討する
 - ・災害の規模や被災者の状況等により、避難所の収容人数を考慮して、市内のホテルや旅館等の避難所としての活用を検討する。

2 避難所のレイアウトの検討

避難所のレイアウトについては、避難者の状況に応じて対応する。

(1) 通常開設時の注意点

- 避難所の出入口付近に検温・問診のポイントとして受付を設置する。
- 受付には健康観察表、マスク、消毒液、体温計、フェイスシールド等を設置する。
- 個人・世帯間で概ね2 m以上の間隔を確保し、動線が交わらないことを確認する。
- トイレ、洗面所等の共有スペースには手洗い、消毒を徹底する旨を掲示する。

(2) 発熱などの症状がみられる避難者への対応時の注意点

- 発熱、咳等の症状がある体調不良者を専用スペースに確保し、可能な限り個室にするとともに専用のトイレを確保する。
 - ※居住スペースのレイアウトは、養生テープや毛布等によるゾーニングを基本とし、高齢者や体調不良者が避難してきた場合には、段ボールベッドやプライベートルーム等の資機材を設置することを検討する。
 - ※個室が困難な場合、間仕切り等で専用区画を設置する。
 - ※専用トイレの確保が困難な場合、トイレの共用はやむを得ないが、手洗い、消毒、清掃を徹底する。

3 避難者受入時

- 避難所出入口付近に受付を設置し、避難者情報及び健康状態を確認する。
- 検温や健康観察表の記入により、健康状態を確認する。
 - ・体温の計測を行う。(非接触型の体温計が望ましい。)
 - ・接触型の体温計を使用する場合、感染防止のため毎回アルコール消毒を実施する。
 - ・受付をするスタッフは、マスク、フェイスシールド等の感染防止対策を実施し、受付の都度、消毒を実施する。
- 避難者に対し、マスク着用、手洗い(消毒)の徹底をお願いする。
- 受付(健康状態)の結果により、居住スペース又は専用スペースへ誘導する。
 - ・発熱、咳等の体調不良者は、専用スペースへ誘導する。
 - ・体調不良のない方は、居住スペースへ誘導する。
 - ※避難者自らが移動できるよう、案内看板や養生テープ等で避難者スペースを示す。
- 発熱、咳等の体調不良者は、医療機関での診察が必要であるため、災害対策本部と連携し、対応について検討する。
- 医療機関へ搬送する等の対応までの間、専用スペースに隔離する。

4 避難所運営

新たな感染者の発生に備え、避難者の健康管理、施設の衛生管理を徹底する。

(1) 健康管理

- 1日2回の検温・問診等を実施する。(車中避難者を含む。)
- 体調が悪化した避難者については、改めて検温・問診を実施する。
- 車中避難者については、エコノミークラス症候群及び熱中症等の予防策の実施を促す。(定期的な手足の運動、水分補給等)

◆発熱などの症状がみられる避難者への対応◆

発熱などの症状がみられる避難者には、以下の手順で対応する。

- 発熱などの症状がみられる避難者は、専用スペースに移動させた上で、災害対策本部に連絡する。
- 専用スペースは、あらかじめ用意した個室もしくは本人の私有車等を使用する。
- 専用スペースへの移動に際しては、入口から専用スペース、トイレに至るまで他の避難者と接触しないよう専用の動線を確保する。
- 発熱などの症状がみられる避難者への対応については、対応スタッフを特定する。
また、隔離スペースへの入室時には、十分な感染防止対策(マスク、フェイスシールド、ガウン、手袋等の着用)を講じ、対応する。

(2) 衛生管理

- 避難所内では、避難者間の距離を2m以上確保し、定期的な窓の開放、扇風機の使用等による換気の徹底(1時間に2回程度)を行う。
※トラブルを避けるため、事前に周知しておく。
- 手洗い、手指消毒、咳エチケット、「3密」回避等の徹底をお願いする。
- 居住スペース、トイレ、手すり、スイッチ類などの共用部分は、こまめに清掃・アルコール消毒を実施する。
- 密集・密接を避けるため、避難者ごとに食事の時間をずらす等の工夫をする。

5 避難所閉鎖後の対応

- 避難所内の清掃・消毒を行う。
- 感染防止対策(マスク着用、手袋、フェイスシールド等)の上、清掃・消毒を実施する。

第4 使用様式等

1 使用者及び使用方法

時期	使用者	No.	様式	使用方法	
初動期の流れ (災害発生直後～24時間)	開設準備段階 施設管理者 避難所開設要員	1	協力呼びかけ文例	・避難所に到着した時点で協力者を募る。	
		2	建物被災状況チェックシート	・協力者への説明後に安全チェック	
		3	立入禁止	・危険と認められた箇所や建物に表示	
	協力者	4	避難者名簿 (各世帯)	・避難所を開設する前に、災害時要配慮者の情報や公表についての説明を行う	
		8	避難所同行ペット届出票	・ペット同行避難者に提出してもらう ・避難所におけるペット飼育ルールについて説明	
	開設(受入れ)段階 施設管理者 避難所開設要員	5	避難所状況報告書	・開設の報告と同時にできる限りの情報を報告 ・特に災害時要配慮者の情報については早期に報告できるように協力者等に依頼	
		協力者	4	避難者名簿 (各世帯)	・受付時に配布し、必ず提出してもらう ・提出時には記載事項について漏れがないか確認 ・避難所から出る場合は必ず伝えるように指導
			6	避難者収容記録簿	・避難者名簿の提出順に記録
			7	行方不明者名簿	・行方不明者については名簿に記載するよう周知
			8	避難所同行ペット届出書	・ペット同行避難者に提出してもらう ・避難所におけるペット飼育ルールについて説明
			9	避難所内への案内文例	・優先順位について協力と理解をお願いする
10			避難所における共通ルール	・開設時に掲出する ・避難所運営組織が編成されれば検討を行う	
11			避難所におけるペット飼育ルール	・開設時に掲出する ・避難所運営組織が編成されれば検討を行う	
(24時間～概ね3週間程度) 展開期～安定期の流れ (概ね3週間以降)	協力者・管理責任者・ 避難所開設要員	12	避難所運営支援班の編成	・自主防災会を中心とした避難者で編成	
		13	物資・食糧・水などの配分方針について	・避難所運営組織が編成されれば検討を行う	
		14	救援物資管理表	・各物資について担当者を決める	
		15	食糧等物品要請書	・避難所運営組織から要請を受ける	

《車中避難者用》

車中避難者の情報管理は、通常の避難者と同様、避難所の名簿での情報管理を基本としたうえで受付や巡回を行うことにより把握する必要があります。

使用例を参考にして、地域の実情など、必要に応じて加工しご活用ください。

時期	使用者	No.	様 式	使 用 方 法
展開期／安定期の流れ (24時／概ね3週間程度) (概ね3週間以降)	協力者・管理責任者・避難所開設要員	16	避難者カード	<ul style="list-style-type: none"> ・車中避難者の避難者カード ・後で避難者名簿に転記（右下に転記確認欄）
		17	避難者名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・車中避難者用の避難者名簿 ・避難者カードの内容を転記
		18	避難者用受付済カード	<ul style="list-style-type: none"> ・車中避難者への受付済カードとして使用 ・裏面にエコノミークラス症候群予防の注意喚起
		19	巡回用ヒアリングシート	<ul style="list-style-type: none"> ・巡回し車中避難者の健康状況等を確認
		20	健康観察表	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者の健康状態を確認

協力呼びかけ文例

こちらは亀岡市です。

ただいま、避難所の開設準備を進めており、施設の安全性が確認され次第、皆さんを施設内に案内しますので、しばらく安全なグラウンドで待機願います。

現在分かっている災害情報は、[地震情報等]ということです。

この地域や市の被害状況は現在確認中で、はっきりしたことは分かっていません。

亀岡市災害対策本部が設置され、関係機関とともに対策が進められていますので、落ち着いて行動してください。

なお、皆さんの中で開設準備にご協力いただける方がいらっしゃいましたら、私のところまでお越してください。

※ 繰り返します

建物被災状況チェックシート

避難所名称 _____

所在地 亀岡市 _____

(それぞれ○で囲んでください。)

No.	確認事項	A	B	C
1	建物周辺に地すべり、がけ崩れ、地割れ、液状化などが生じていますか。	いいえ	生じた	ひどく生じた
2	建物が沈下していますか。あるいは建物周辺の地盤が沈下しましたか。	いいえ	10cm以上沈下	20cm以上沈下
3	建物が傾斜していますか。	いいえ	傾斜している感じ	明らかに傾斜
4	外壁などが落下していますか。	いいえ	落下しそう	落下している
5	床が壊れていますか。	いいえ	傾いている	大きく傾いている
6	柱が折れていますか。	いいえ	大きなひび鉄筋見える	柱がつぶれている
7	壁が壊れていますか。	いいえ	大きなひび鉄筋見える	壁がつぶれている
8	天井、照明器具が落下していますか。	いいえ	落下しそう	落下している
9	建具が壊れていますか	いいえ	動かしにくい	壊れている
10	建物周辺に火災は発生していますか。	いいえ	遠くから煙が流れている	発生している
11	ガス漏れは発生していますか。	いいえ		発生している
	判定(集計)	A 箇所	B 箇所	C 箇所

※ 適宜、建物全体・部分的なチェックシートとしてご活用ください。

※ Cの答えが一つでもある場合は「危険」です。

→ 立入禁止を表示する。

※ 質問1～8にBの答えがある場合も「要注意」です。

→ 立入禁止を表示するとともに、応急危険度判定士の派遣を災害対策本部に要請する。

※ それ以外は「安全」です。

→ ライフラインの確認をする。

立
入
禁
止

この場所は危険です！
絶対に立ち入らないでください！

避難者名簿（各世帯）

No. 4

避難所名 _____ 月 _____ 日 _____ No. _____

住所 _____ アパート・マンション名 _____

電話 _____ (緊急連絡先) _____

住宅の被災状況（該当するものに○を付けてください。）

1 全壊	2 全焼	3 半壊	4 半焼	5 一部損壊	6 無被害
1 停電	2 断水	3 ガス停止			

世帯の状況（同居中の世帯員全員について記入してください。）

No.	(ふりがな) 氏名	続柄	性別	生 年 月 日	年齢	現在の状況 (健康状態等)
1	()	世帯主		M T S H R 年 月 日		
2	()			M T S H R 年 月 日		
3	()			M T S H R 年 月 日		
4	()			M T S H R 年 月 日		
5	()			M T S H R 年 月 日		
6	()			M T S H R 年 月 日		

この避難所に避難している方は、
No.に○をください。

避難所におられる家族の人数 _____ 人

同行避難ペット数 _____ 頭 ()

※ 現在行方不明の家族については、別紙の行方不明者名簿を記入してください。

上記の内容確認者（避難所の職員、又は避難所自治組織の担当者）

年 月 日

確認者 氏名

避難所状況報告書

報告日時 年 月 日 () 午前・午後 時 分

施設名			住 所	
連絡先	TEL		担当者	
	FAX			

報告事項1 (避難所開放区域)

開放区域 (体育館・教室等)	特記事項 (主な被害状況等)

報告事項2 (避難所設備状況)

設 備 名	使用可能状況 (○で囲む)	特記事項 (主な被害状況)
トイレ	可 ・ 不可	
水道	可 ・ 不可	
電気	可 ・ 不可	
ガス	可 ・ 不可	
電話	可 ・ 不可	
FAX	可 ・ 不可	
放送設備	可 ・ 不可	

報告事項3 (避難者の状況)

現在の避難者数		合計 約 名 (ペット同行避難 合計 : 匹)			
内 訳	年 代 別	小学生未満 名	小学生 名	中学生 名	大人 名
	災害時要配慮者 (日常的に支援が必要な人)	要介護者 名	身体障がい者 名	乳幼児 名	妊産婦 名
	ペット同行避難数	犬 匹	猫 匹	その他 匹	

行方不明者名簿

種別	1. 行方不明者 身元不明 身元引受人 2. の遺体 3. のない遺体 4. その他					受付 番号	
氏名		性別		年齢	歳位	受付者 氏名	
住所							届出人 (氏名)
遺体の現場							(住所)
							(電話)
識別事項 (着衣、所持品、身長、体格等)							
種別	1. 行方不明者 身元不明 身元引受人 2. の遺体 3. のない遺体 4. その他					受付 番号	
氏名		性別		年齢	歳位	受付者 氏名	
住所							届出人 (氏名)
遺体の現場							(住所)
							(電話)
識別事項 (着衣、所持品、身長、体格等)							

避難所内への案内文例

こちらは亀岡市です。

ただいま、施設の安全が確認され、避難所の開設準備が整いましたので、皆さんを施設内に案内します。

受付で、氏名・住所などを記入していただき、ルールを確認していただきながら入室していただきます。

先着順ではありませんので、世帯ごとに受付に来てください。

障がい者やお年寄り、乳幼児、妊婦の方々を優先しますので、ご協力をお願いします。

まず、○ 身体に障がいがあったり介護が必要な方の世帯
○ 負傷したり悪化した人がいる世帯
○ 乳児がおられる世帯
○ 妊婦の方がおられる世帯
から受付に来てください。（繰り返す）

次に、○ お年寄りのいる世帯
○ 小学校に行っていない小さなお子さんがいる世帯
受付に来てください。（繰り返す）

避難所における共通ルール（例）

※ 施設の状況に応じて、追加及び抹消して利用してください。

《避難者の皆様へ》

この避難所の共通ルールは次のとおりです。

避難所生活を少しでも快適に過ごせるよう、皆さん全員が守るように心がけて下さい。

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 3 避難者は、家族単位で登録する必要があります。
 - ・避難所を退所する時は転居先を連絡して下さい。
 - ・犬、猫など動物類を室内に入れることは禁止します。
- 4 職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。
- 5 食糧、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給しません。
 - ・食糧、救援物資は世帯ごとに配給します。
 - ただし、特別な事情の場合は、避難者の理解と協力を得てから行います。
 - ・配給は、避難所以外の近隣の人にも等しく行います。
 - ・ミルク・おむつなど特別な要望は、.....室で対処します。
- 6 消灯は、夜.....時です。
 - ・廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
 - ・職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のため点灯したままとします。
- 7 放送は、夜.....時で終了します。
- 8 電話は、午前.....時から夜.....時まで、受信のみを行います。（避難所固定電話）
 - ・放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。（呼び出す時間帯を決める）
 - ・公衆電話は、緊急用とします。
- 9 トイレの清掃は、朝.....時、午後.....時、午後.....時に、避難者が交替で行うことにします。
 - ・清掃時間は、放送を行います。
 - ・水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。（停電の場合）
- 10 飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、たき火や裸火の使用は厳禁とします。

避難者のみなさんは、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。

※ 下線部は任意に設定する。 ※ 避難所設置後、速やかに掲示する。

避難所におけるペット飼育ルール

【ペットの飼い主の皆さんへ】

避難所では多くの人達が共同生活を送っていますので、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。

- 1 ペットは、指定された場所に必ずつなぐか檻の中で飼ってください。
- 2 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- 3 ペットへの苦情および危害防止に努めてください。
- 4 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末を行ってください。
- 5 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。
- 6 ダニ・ノミの駆除に努めてください。
- 7 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 8 飼育困難な場合は、動物病院などに相談するか、保健・衛生班を通じ、市に相談してください。
- 9 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営組織まで届け出てください。

避難所運営支援班の編成

	班の名称	班活動の内容	班員名	備考
1	総務班	<ul style="list-style-type: none"> ○ 避難所運營業務全般の取りまとめ ○ 避難所の生活ルールに関すること ○ 避難者・災害状況に関する対応 		
2	名簿班	<ul style="list-style-type: none"> ○ 避難者名簿の更新及び管理 		
3	食料班	<ul style="list-style-type: none"> ○ 食料等の配給、不足分の請求及び余剰分の再分配 ○ 食中毒、衛生面管理 ○ 食料の分配計画、管理 		
4	物資班	<ul style="list-style-type: none"> ○ 物資等の配給、不足分の請求及び余剰分の再分配 ○ 物資の分配計画、管理 		
5	救護班	<ul style="list-style-type: none"> ○ 負傷者への対応（医療施設への搬送等）及び災害弱者への支援 		
6	衛生班	<ul style="list-style-type: none"> ○ 仮設トイレ設置までのトイレ管理 ○ ゴミ集積場の決定、管理、ゴミの捨て方の指導 ○ 伝染病等の衛生面での管理 ○ ペットの飼育施設の衛生管理 		
7	連絡班	<ul style="list-style-type: none"> ○ 避難者への情報提供及び情報管理 		
8	ボランティア受入	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人数把握、活動計画の策定 		

物資・食糧・水などの分配方針について（例）

- 1 物資・食糧・水などは公平に分配します。
- 2 数量が不足する物資などは、その物資などの内容を問わず高齢者・障がい者、子ども、大人の順に分配します。
- 3 物資の配布は、居住組の代表者の方にお渡ししますので、各組内で分配するようにしてください。
- 4 物資などの配給は、原則毎日.....時頃に、場所は.....で物資班が配給するので、秩序を持って物資班の指示に従い受け取ってください。
- 5 配給する物資などの内容、数量は、その都度校内放送などで避難者へ伝達します。
- 6 各自必要な物資等は、避難所管理責任者等に申し込んでください。在庫があるものは全体への配布状況を検討してからお渡しします。在庫が無い物は本部へ要請しますので、届いたかどうかは各自で窓口に確認に来てください。

救 援 物 資 管 理 表

物品名 (_____)

施設名		担当者	
-----	--	-----	--

No.	日 時	受 け 数	配 布 数	残 数
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

食糧等物品要請書

要請日時	年 月 日 () 午前・午後 時 分			
施設名			避難所 責任者	
連絡先	TEL		FAX	

No.	品 名	サイズ等	数 量	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

名簿No.連番（世帯主）	
--------------	--

避難者カード（避難所受付用）

避難日時	月 日 時 分	区・自治会名	
世帯主 (○記入)	氏 名	年 齢	性 別 住 所
●緊急時連絡先（携帯電話番号等）…【 ー ー 】			
●避難理由（○記入）⇒ 自宅損壊・水道・電気等被害・避難指示等発令・その他（ ）			
●車で避難された方 ⇒ 車両ナンバー（ ）例「京都 000 や 0000」			
●宿泊場所（○記入）⇒ 避難所内・車内・自宅・その他（ ）			

※（名簿担当者）避難所名簿への転機チェック ⇒

名簿No.連番（世帯主）	
--------------	--

避難者カード（避難所受付用）

避難日時	月 日 時 分	区・自治会名	
世帯主 (○記入)	氏 名	年 齢	性 別 住 所
●緊急時連絡先（携帯電話番号等）…【 ー ー 】			
●避難理由（○記入）⇒ 自宅損壊・水道・電気等被害・避難指示等発令・その他（ ）			
●車で避難された方 ⇒ 車両ナンバー（ ）例「京都 000 や 0000」			
●宿泊場所（○記入）⇒ 避難所内・車内・自宅・その他（ ）			

※（名簿担当者）避難所名簿への転機チェック ⇒

名簿No. : _____
 避難所名等 : _____

避難者名簿

連番	世帯番号	氏名	年齢	性別	区・自治会名	住所	到着日時 (受付日時)	帰宅日時 (転出日時)	車中泊 (ナシハ-	緊急連絡先	備考
1							月 日 ;	月 日 ;			
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

避難者用受付済カード（表面）

受 付 済

名簿 No・番号	
車両番号	

受付避難所【		】
--------	--	---

避難者用受付済カード（裏面）

【重要 ※必ずお読みください】

○表面「受付済」を、車内のダッシュボード等、外から見える位置に置いてください

○食事や物資の受け取りなどは、避難所のルールに従ってください

○やむをえず車内で就寝される場合、事前に避難所受付に連絡してください（緊急時に備え、名簿で管理をしています）。また、エコノミークラス症候群予防のため、次の点に注意してください。

1. 定期的に軽い体操やストレッチを行う
2. こまめに十分な水分をとる
3. アルコールやタバコは控える
4. ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない
5. かかとの上げ下ろし運動をしたり、ふくらはぎを軽くもんだりする
6. 眠るときは足をあげる

○避難所からの退去時、このカードを返却してください。

○具合が悪くなったり、体に異変を感じたら、下記に連絡してください。

- ⇒ 緊急連絡先（避難所）： - -
- ⇒ 市（町）健康相談窓口： - -

巡回用ヒアリングシート

名簿No・番号 ()

質 問		回 答	
①	氏 名 (代表者のみ)	(ふりがな)	
②	性別・年齢	(才)	
③	住 所		
④	同乗者の状況	同乗者 (人) () うち、乳幼児 (○有・無) うち、高齢者(70歳以上) (有・無)	
⑤	車中泊の有無・理由 (該当の場合のみ記入)	月 日から	
		理 由	自宅損壊・電気・水道等被害 その他 ()
⑥	健康状態等 (病気・怪我等あれば記入)	※医者、保健師等の診断の要否 (必要・不要)	
⑦	特記事項 (緊急に必要な物資等)		

<目視確認内容> ※本人に確認をとること。

⑧	駐車場所				
⑨	車のナンバー	地名	数字(2~3桁)	ひらがな	ナンバー (4桁右づめ)
⑩	色 (近いものに○)	白・シルバー・黒・赤・青・黄色・緑 その他 ()			
⑪	車種 (近いものに○)	・軽自動車・普通車・コンパクトカー ・ワゴン・ミニバン・スポーツSUV ・その他 ()			

<管理欄：巡回等日時・対応者>

	1回目(初回)	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	7回目
日時							
対応者							

健康観察表

No. 20

氏名 _____

日付	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
時刻	午前・午後 時 分	午前・午後 時 分	午前・午後 時 分
体温	_____℃	_____℃	_____℃
呼吸器症状	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水・鼻づまり <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 息苦しい <input type="checkbox"/> 胸の痛み	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水・鼻づまり <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 息苦しい <input type="checkbox"/> 胸の痛み	<input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水・鼻づまり <input type="checkbox"/> のどの痛み <input type="checkbox"/> 息苦しい <input type="checkbox"/> 胸の痛み
その他症状	<input type="checkbox"/> 倦怠感（だるい） <input type="checkbox"/> 関節痛・筋肉痛（節々が痛い） <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 目の充血 <input type="checkbox"/> 吐き気・嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 味覚異常 <input type="checkbox"/> 臭覚異常 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> 倦怠感（だるい） <input type="checkbox"/> 関節痛・筋肉痛（節々が痛い） <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 目の充血 <input type="checkbox"/> 吐き気・嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 味覚異常 <input type="checkbox"/> 臭覚異常 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> 倦怠感（だるい） <input type="checkbox"/> 関節痛・筋肉痛（節々が痛い） <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 目の充血 <input type="checkbox"/> 吐き気・嘔吐 <input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> 味覚異常 <input type="checkbox"/> 臭覚異常 <input type="checkbox"/> その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
備考			

※受付時に行った後は、6時、9時、正午、15時、18時、21時に実施し、職員の確認を受けてください。

※上記自覚症状がある場合、また、体温が37.5℃である場合は速やかに職員に申し出てください。