

松戸市避難所開設・運営マニュアル

自助・共助をめざした地域防災のために

令和6年2月修正

松戸市総務部危機管理課

目次

1. 避難所開設・運営・撤収の流れ	1
2. 避難所開設手順	2
① 施設の安全確認	2
受け入れ準備～学校編～	
② 受入準備-体育館のレイアウト作り	4
③ 校庭のレイアウト作り	9
④ 校舎等の利活用について	9
⑤ 避難者を受け入れる前に避難所を運営する人と役割を分担	13
⑥ 避難者の受け入れ	14
受け入れ準備～市民センター等公共施設編～	
⑦ 施設内のレイアウト作り	17
⑧ 避難者の受け入れ	20
⑨ 避難所運営中に想定されること - 様々な問題への対応-	20
3. 避難所開設・運営の基本方針	21
資料編	23
○避難者カード（松戸市）	24
○体調チェックシート	25
○避難所開設キット写真	26
○物資要請ニーズ調査票	28
○避難所の感染症対策フロー図	30
○避難所施設利用図	31

※参考資料 京都市避難所運営マニュアル

1. 避難所開設・運営・撤収の流れ

(大規模地震の場合)

発生

3分

身の安全の確保

隣近所の確認 (出火の有無, 救助等の必要性の有無)

30分

「地域の集合場所」に集合

避難 (要配慮者等への支援を行いながら町会・自治会・班等の単位で避難)

3時間

避難所開設準備・開設

準備のための開錠

受入準備 (安全点検等)

レイアウトづくり

避難所の開設・受付開始 (避難者数把握 (名簿づくり等))

居住スペースへの誘導と割り振り

□仮設トイレの設置

□飲料水の確保

24時間

運営体制づくり

運営委員会の設置

会議の開催

48時間

避難所運営

- ▼ □行政との連絡体制の確立
- 在宅避難者への対応 (避難所での物資配布等)
- 物資確保

72時間

避難所の安定化

- ▼ □ルールの確立
- 生活支援
- 常用医薬品の確保

1週間

- 居場所づくり
- プライバシー確保対策
- 管理 (衛生・食事・健康) の徹底
- 相談体制の確立

3週間

- こころのケア (遺族含む)
- 感染症対策

閉鎖に向けた動き

撤収

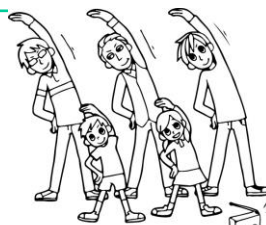
- 要配慮者の救出・救助
- 地域内の出火確認・初期消火, 救出・救護活動, 安否確認の継続



- けが人・病人の応急対応
- 要配慮者の振り分け



- 町会・自治会・班等の単位の安否確認終了
- 要配慮者への対応終了 (緊急入所, 福祉避難所)
- 1週間をめぐりに安否確認終了



- 災害対策本部
- 施設管理者等
- ★消防
- ▲その他連携

- 職員の参集
- 本部体制の確保など

3日~72時間を目安に着手

- 被災状況の把握
- 避難所開設状況の把握
- 食料, 飲料水等の配分
- 死者・行方不明者への対応
- 関係機関との連絡調整など
- 運営委員会への参加
- ▲福祉避難所の開設準備
- ▲災害ボランティアセンターの開設準備
- 地域の担当者との連携・支援
- ▲ライフラインの確保・確立

★災害現場対応

3日~3週間を目安に着手

- り災申告の受付
- 義援金等の受付
- 相談窓口の開設など
- ▲家屋の応急危険度判定
- ▲災害ボランティアセンター開設・運営 (目標)
- 施設再開へ向け準備

- 学校再開へ (併存の可能性あり)
- 本来機能の早期回復
- ▲仮設住宅建設計画の具体化

2. 避難所開設手順

①施設の安全確認

※チェックは原則として市の避難所直行職員や施設管理者が行います。

①建物周囲や建物全体の確認

チェックリストに該当する場合は、建物から離れ、速やかに災害対策本部へ報告。

②建物内部の確認

天井の落下、床面の陥没、壁の大きなひび割れがある場合は①建物周辺や建物全体の確認と同様。

①建物周辺や建物全体の確認			
	<input type="checkbox"/> 建物周辺の地面に亀裂があったり、周囲の建物が倒れてきそうな危険はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 建物の一部が崩れたり、つぶれたりして形が変わっていないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 建物が傾いたり、沈んだりしていないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 壁や柱に大きなひび割れや亀裂が入っていないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 鉄骨の骨組みが壊れたり、変形したりしていないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 出入り口の扉の開閉が出来ない箇所が複数あるか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 建物周辺や建物敷地内で浸水等発生していないか	ある	ない
②建物内部の確認			
部	<input type="checkbox"/> 天井の落下、落下しそうな破損はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 照明器具の落下、落下しそうな破損はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 吊り下げ式バスケットゴールの落下、落下しそうな破損はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 窓ガラスや窓枠の落下、落下しそうな破損はないか	ある	ない
床面	<input type="checkbox"/> 床面の陥没はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 窓ガラスの飛散はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 建物敷地内で浸水等発生していないか	ある	ない
側面	<input type="checkbox"/> 壁に大きな破損、ひび割れはないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 壁の剥離はないか	ある	ない
	<input type="checkbox"/> 屋内の備品が転倒していないか、転倒する危険はないか	ある	ない

※松戸市災害対策本部への報告

市の直行職員や施設管理者が市の本部へ建物の損壊状況を伝えます。建物に大きな破損がなければ、避難者で協力して避難所のレイアウト作りに進みます。

受け入れ準備～学校編～

②受入準備-体育館のレイアウトづくり-

※市の職員は市対策本部とMCA無線機にて適宜連絡を取り、施設の状況や避難者の受け入れ数などについて調整を行います。その間避難された方の協力で避難所のレイアウトを作成していきます。

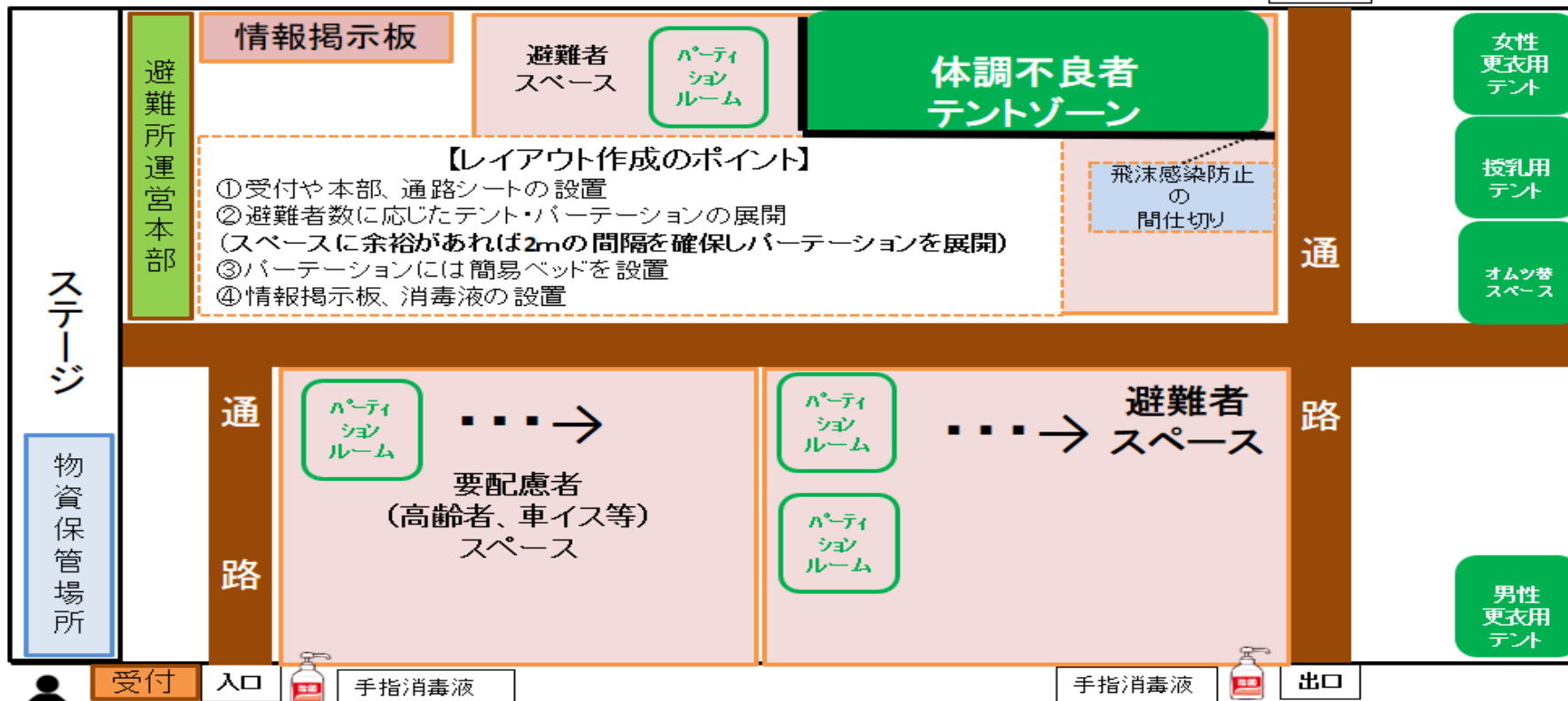
- (1) **通路の作成**→感染症予防のためにも土足禁止とし、スリッパや上履きで決められた場所を通れるようにします。
- (2) **受付・本部の設置**→受付に、避難者カード・体調チェックシート・筆記用具・張り紙の配置、併せて体温計やマスク、フェイスシールド等を準備します。
- (3) **感染症対策**→避難所の入口、出口・各避難スペースの出入口に消毒液を設置します。
定期的な換気を実施するため換気位置、消毒が必要な共用部分（手すり、ドアノブ、トイレ等）を確認します。
- (4) **区画作成**→○パーティションルーム（中に簡易ベッド）、プライベートテントの展開（更衣室・授乳用）、要配慮者スペース、避難スペースなどを作ります。
○情報掲示板の設置、発電機・投光器等の器材配置・・・etc

※避難所には市の避難所開設キットやパーティション、テントなどの備蓄があります。空き教室や、体育館、防災倉庫に備蓄してあるので市職員や施設管理者に確認しながら資機材を移動し展開していきます。



避難所レイアウト例（仕切り有）（体育館）

出入口



【レイアウト作成のポイント】

- ① 受付や本部、通路シートの設置
- ② 避難者数に応じたテント・パーティションの展開
(スペースに余裕があれば2mの間隔を確保しパーティションを展開)
- ③ パーティションには簡易ベッドを設置
- ④ 情報掲示板、消毒液の設置

通路

通路

パーティションルーム



要配慮者
(高齢者、車イス等)
スペース

パーティションルーム



避難者
スペース

パーティションルーム

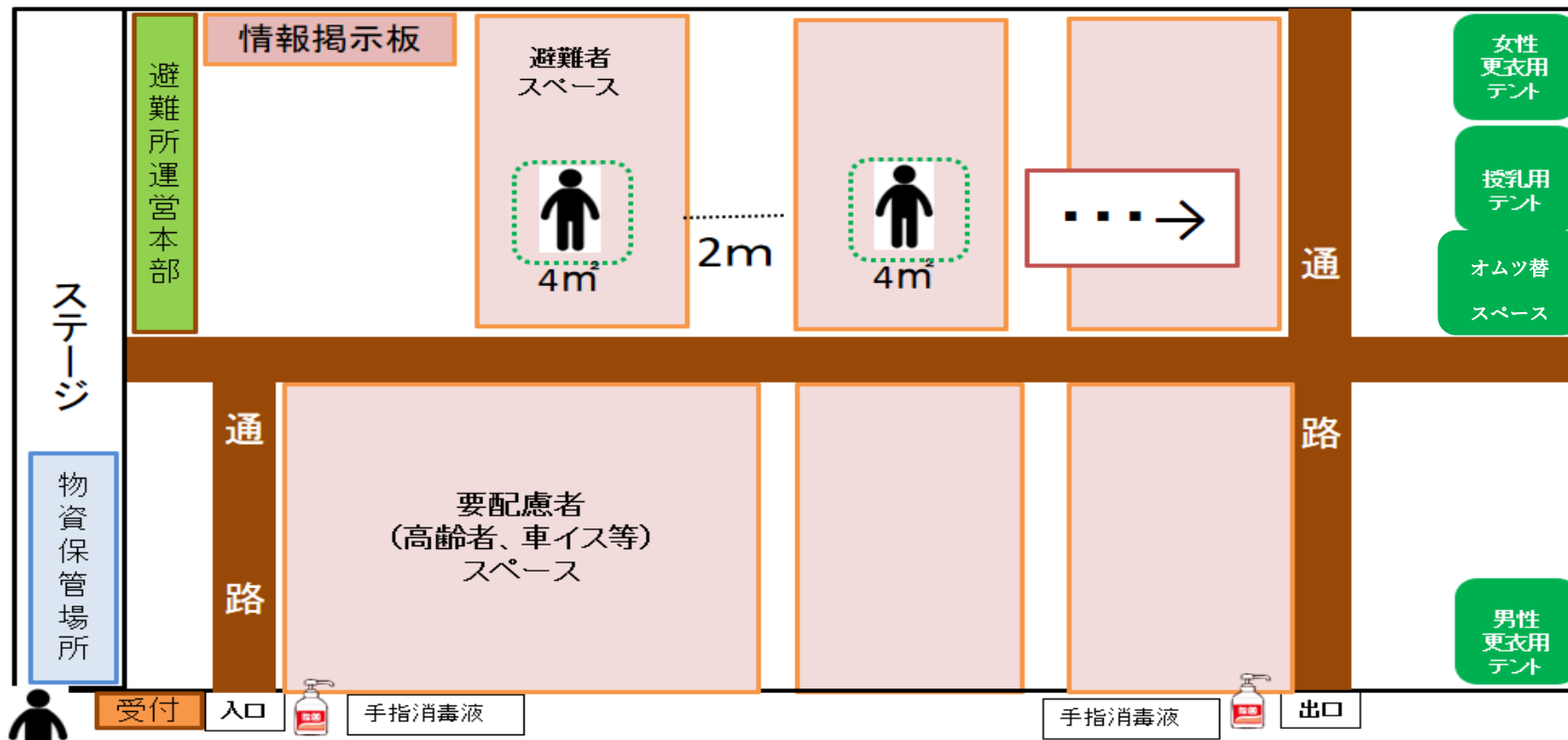


【受付時のチェックポイント】

- ① 体調チェックシートによる発熱や咳等体調の確認
- ② 要配慮者等の確認
- ③ 避難者カードの配布・記入依頼・避難者スペースへの誘導
※マスク等未持参者への配布も実施

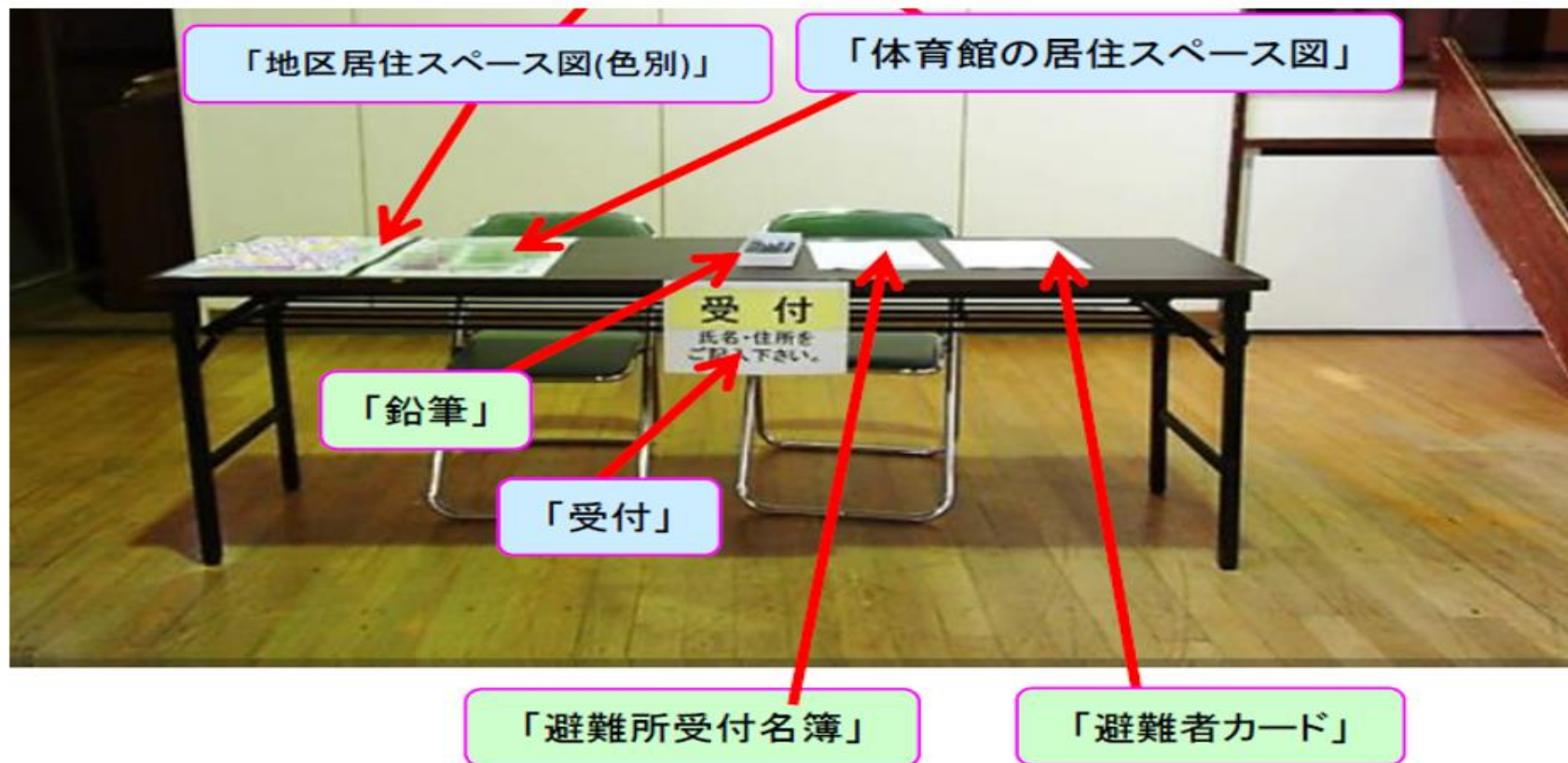
- 受付時に用意するもの
- ① 避難者カード、筆記用具
 - ② 体温計
 - ③ 感染症予防物品
(フェイスシールド、マスク、消毒液等)

避難所レイアウト例（仕切り無）（体育館）



- ①避難者の人数に応じて区画を作成し、適宜調整を行う。余裕があれば4m²、人が多くなると2m²を目安にスペースを作る。
- ②感染症対策を考慮する場合は間隔を2m取り区画を作成していく。

受付スペース例



※感染症対策等考慮し、可能な限り外に受付を設けることを検討する。
※可能であれば筆記用具用消毒液も設置の上、使用後と消毒済をトレイ等で分けると尚よい。



※体調チェック後

【受付者側】

飛沫感染防止
の間仕切り

避難者カード
配布用マスク等



2m

【避難者側】

- ①体調チェックシートを確認
- ②マスクがなければ配布し
着用依頼
- ③避難スペースへ案内

物資



物品

2m

2m

2m

- ①間隔を空けて**動線**を作成
- ②机に物資を置き受け取ってもらう

③校庭のレイアウト作り

(1) 体調チェックスペースの確保

施設入り口付近にて発熱や咳がないか体調チェックを行い専用のシートに記入する場所を確保します。(体調チェックシート(本マニュアルP25参照))

※2m(最低1m)の間隔を確保し避難者を整列させる。

(2) 動線の確保

体調に応じ避難者を案内します。一般の避難者は体育館の避難者スペースへ、発熱、咳等の症状があれば校舎や敷地内に設けた体調不良者や新型コロナウイルス感染者、濃厚接触者を収容するスペースへそれぞれ誘導する動線を確保します。

※新型コロナウイルス感染者・濃厚接触者は専用スペースへ案内します。

(3) トイレの設置

トイレは原則として男女別にし、誰でも使用可能な区別のないトイレも準備します。仮設トイレやマンホールトイレなどは昼夜問わず安心して使用できる場所を選び、照明をつける、防犯ブザーを設置するなど安全に配慮します。

※新型コロナウイルス感染者・濃厚接触者用トイレと一般トイレとは別にそれぞれ設置します。

(4) 車両等の誘導

物資運搬車両等が入場する場合には、避難者の移動、安全確認をしながら物資保管場所へ誘導します。

※ゴミ置き場や、車両の転回動線、男女別に洗濯物を干す場所を区分けするなど考えるときりがありません。決まっていなければ大枠のレイアウトを作り先に進みましょう！

④校舎等の利活用について

避難所としての開放する区域の考え方

まずは体育館を開設し状況に応じて校舎を開放します！

※校舎や別施設の開放は市職員や施設管理者と適宜相談しながら進めていきます。

(1) 第1の使用可能区域を体育館とします。

収容人員が、体育館だけでは足りない場合、理科室、教室やその他余裕のある箇所を開放します。

又、要配慮者のための福祉避難室は校舎内に設けるため併せて検討していきます。

(2) 避難者に開放しない部屋は立ち入りを禁止します。

- ① 校長室 ② 職員室 ③ 事務室 ④ 放送室

(3) 新型コロナウイルス等感染症の疑いのある避難者がいる場合

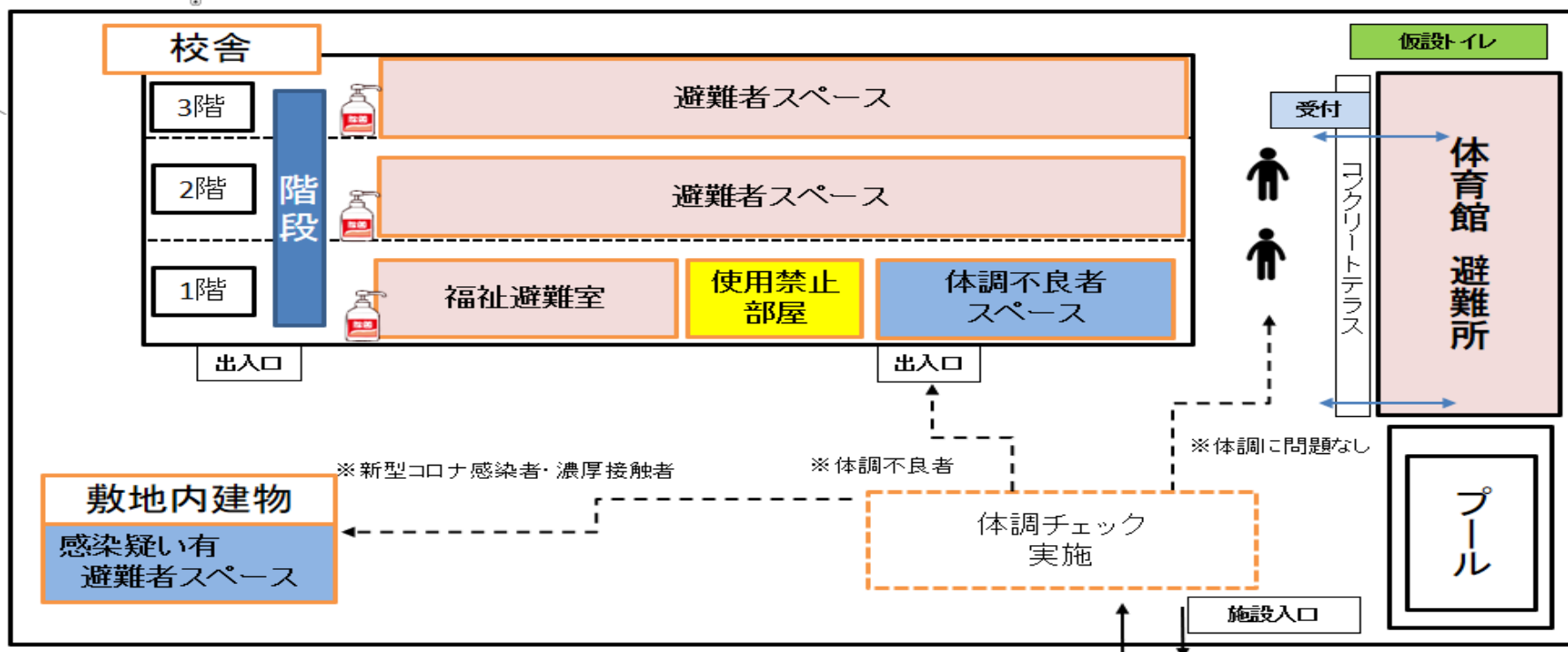
校舎や敷地内の建物に別室を設け活用する必要があるため検討し努めて一般の避難者と混同を避ける対策をします。

(4) 感染症対策

必要に応じて消毒液の設置、立ち入り禁止箇所への張り紙等実施します。

共用部分(ドアノブ、手すり、トイレ等)の消毒、定期的な換気の実施など。

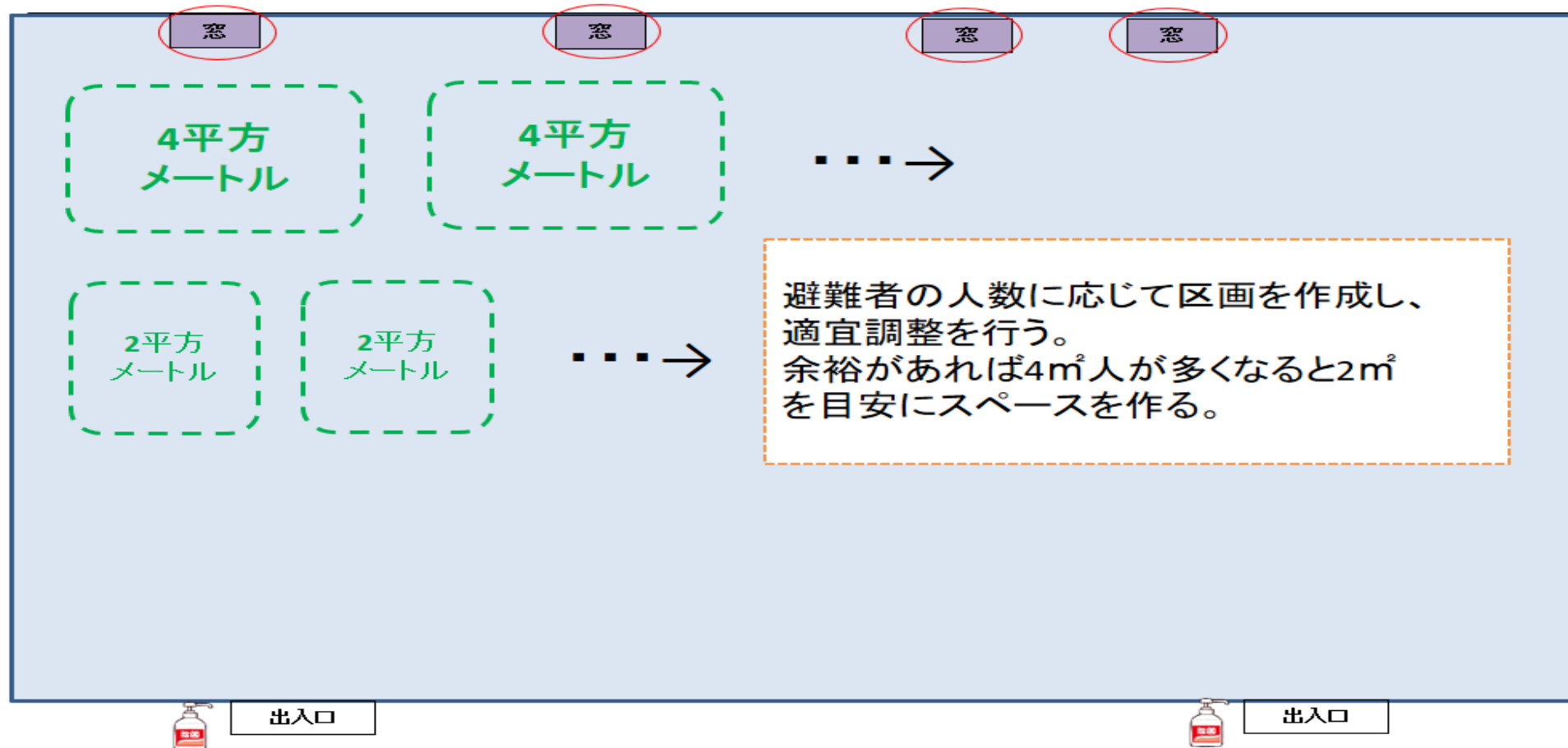
避難所レイアウト例（校舎・校庭）



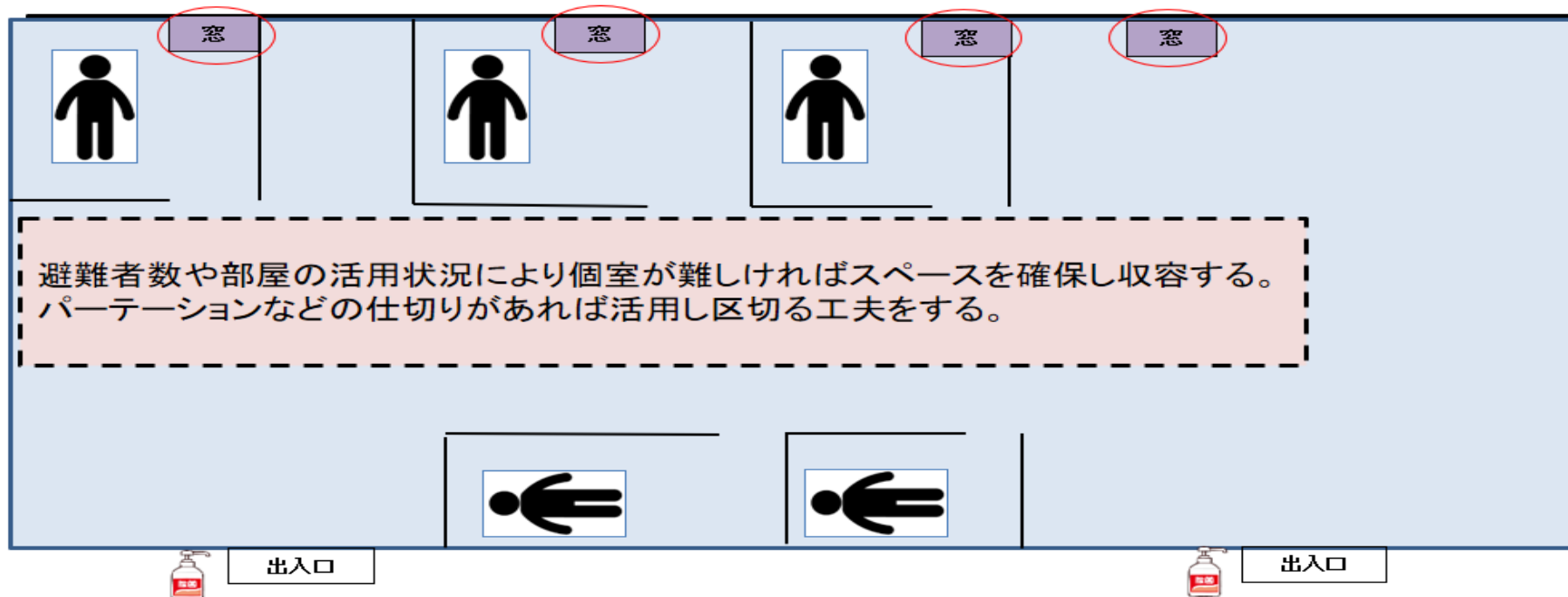
【避難者の受け入れについて】

- ①最初に施設入り口付近で発熱・咳の有無など体調チェックを行い専用のシートに記入する。
- ②体調等問題なければ体育館の受付へ案内
- ③体調不良者や新型コロナウイルス感染者・濃厚接触者は校舎や敷地内の別の建物へ別室を設け案内
- ④状況に応じて校舎のスペースを活用し避難者を収容する(職員室等使用禁止部屋があるので適宜確認をする)

一般避難者を収容する教室レイアウト例



発熱や咳等具合の悪い方を收容する部屋レイアウト例



- ①まず初めに窓を開放できれば換気を行う。
 - ②距離を確保しスペースを作る。
 - ③仕切りなどあれば配置する。
- ※飛沫感染を防ぐため口元より高い仕切りがあれば活用する。



⑤避難者を受け入れる前に避難所を運営する人と役割を分担

役割分担の付与・・・体育館や校庭のレイアウトが固まったら、避難所を運営できる人が何人いるか把握し役割を決めましょう。

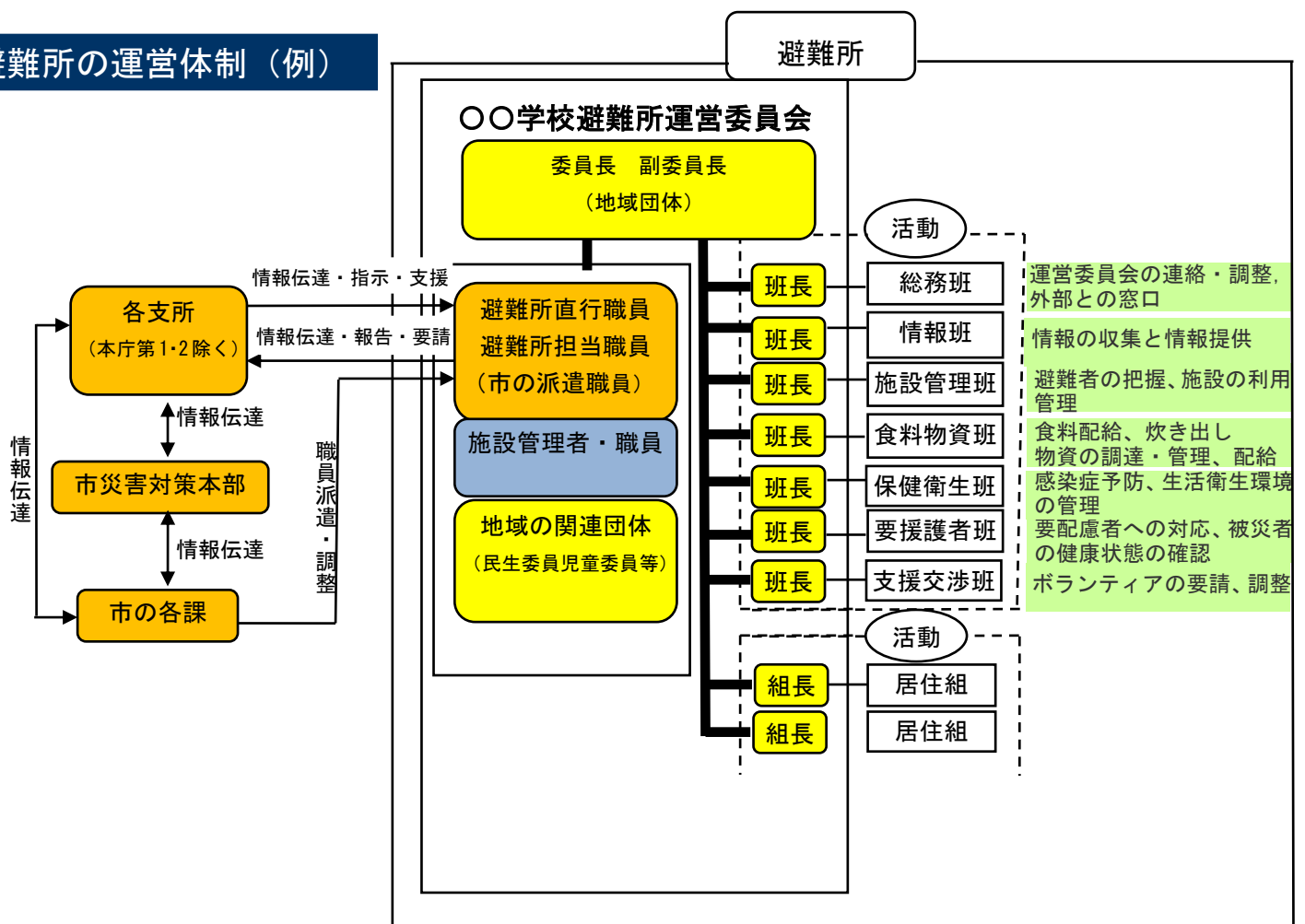
※できるだけ平時から役割分担を定めておきましょう！

避難所運営委員会を立ち上げ、委員長、副委員長、班長を決め、避難所担当職員等、施設管理者・教職員、地域団体により構成します。

○ 運営委員は速やかに運営を始めるため、地域団体はその組織力を生かし、委員会の中心として各種活動を実施します。

○ 女性のニーズを反映されるよう避難所運営委員に女性も入れます。

避難所の運営体制（例）



※避難所運営委員会が立ち上がっている場合

平時から避難所運営委員会を立ち上げている場合には、その際に決めた役割毎に行動しましょう。又、災害により運営の人数が足りない場合には避難者から協力を募り、一丸となって対応をする必要があります。避難者の受付の段階で、協力が可能か呼びかける方法もあります。

⑥避難者の受け入れ

体育館や校庭等受け入れの体制が整い、市対策本部から開設の指示があると以下の順で受け入れを行います。

(1) 施設入口で体調チェックを実施します。

※2m（最低1m）の間隔を確保し避難者を整列させる。

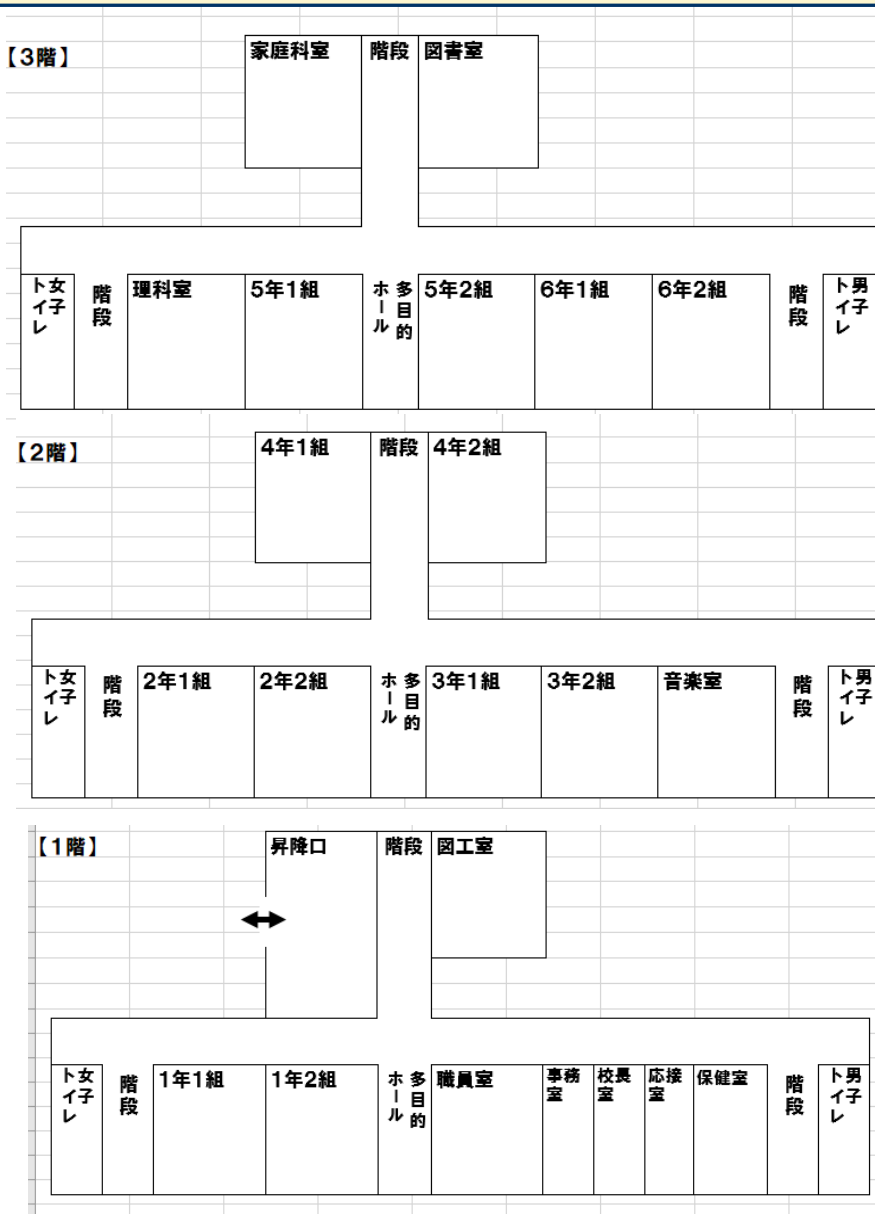
(2) 体温測定実施、別紙体調チェックシートへの記入を促します。

(3) 避難者は通常、体育館で受付をするが、別室にする必要がある避難者は体調不良者スペースや感染疑い有スペースなど各場所へ案内します。

(4) 校舎等別室に避難する必要がある避難者は当該スペースへ案内後、避難者カードを配付します。

(5) 体育館の受付では避難者カードを記入し状況に応じたスペースへ案内し、案内した場所などを記録します。定期的に自己の体調チェックを行えるようチェックシートなどを配付します。

※避難者カードを集計し避難者リストを作成します。その後支所か市対策本部へ名簿を提出します。



学校施設の使用要領一例（校舎・校庭等各学校の特性により変更は可能）

No.	使用目的	場 所	備 考
1	本部	応接室	町会長・校長等・避難所直行職員の詰所
2	職員控室	職員室	長期化した場合の休憩・宿泊
3	ホラテア控室	音楽室	
4	避難者収容	2、3階教室	体育館の使用区分を避難者数に応じて区分
5	応急救護所	保健室	応急処置の実施
6	災害用物資保管	資材室 分散備蓄倉庫	松戸市災害対策用資機材置場
7	情報機器設置	事務室 【自校職員のみ】	MCA無線、電話、FAX、コピー、パソコンの設置、避難所直行職員詰所
8	情報掲示	体育館	収容者の氏名の掲示、避難運営に必要な情報の掲示、災害情報の掲示
9	ゴミ集積所	ゴミ倉庫前	
10	仮設トイレ	体育館裏等	簡易トイレ、マンホールトイレ 男女別に分け、安心して使用できる場所に設置する
11	救援物資集積所	昇降口前廊下	搬入車両が入庫しやすく、管理しやすい場所
12	救援物資配布所	昇降口前廊下	収容避難所に近い所
13	臨時遺体安置所	避難者と離れた部屋	プライバシー保護を見据えた部屋
14	仮設電話設置所	職員玄関	公衆電話を利用
15	風呂	体育館裏	
16	更衣室	体育館更衣室	男女で分け、テントによる利用も考える
17	洗濯場	体育館裏水道等	昇降口も利用可
18	物干し場	校庭等	日当たりがよい所 下着等の物干し場は男女別に設置する
19	ペットスペース	屋根がある箇所	収容施設から離れている場所
20	福祉避難室	1階教室等	体の弱い避難者、高齢者のために、日当たり、換気がよく、静寂が保たれる所
21	感染症専門室	1階教室等	発熱・咳等の症状がある体調不良者や、新型コロナウイルス感染者等が療養するスペース 日当たり、換気がよく、静寂が保たれる所で一般避難者と動線を分けられる所
22	相談室	図工室	被災者の当面の生活、生活再建のための相談を受け、有益な情報を提供する空間 女性相談員の確保が望ましい
23	調理室	家庭科室	炊き出しに対応、物資搬入場所に近い所
24	給水所	貯水タンク	不足の場合は、給水車で搬入
25	おむつ替えスペース、授乳室	教室等	テントによる利用も考える 大人用おむつ替えスペースも検討
26	緊急車両専用駐車場	職員玄関前	
27	喫煙所	体育館北側	居住区域・校舎内は禁煙

受け入れ準備
～市民センター等公共施設編～

⑦施設内のレイアウト作り

※市の職員は市対策本部と MCA 無線機にて適宜連絡を取り、施設の状況や避難者の受け入れ数などについて調整を行います。その間避難された方の協力で避難所のレイアウトを作成していきます。

(1) 体調チェックスペースの確保

施設入り口付近にて発熱や咳がないか体調チェックを行い専用のシートに記入します。
(体調チェックシート(本マニュアルP25参照))

※2m(最低1m)の間隔を確保し避難者を整列させる。

(2) 受付・本部の設置

受付に、避難者カード、体調チェックシート、筆記用具・張り紙の配置、併せて体温計やマスク、フェイスシールド等の準備をするとともに情報掲示板も設置します。

(3) 区画作成・動線の確保

体調状況により避難者を案内する。発熱・咳等の症状がある体調不良者や、新型コロナ感染者、濃厚接触者を収容するスペースを確保し、一般避難者とは別の動線も設定します。

※新型コロナ感染者・濃厚接触者は専用スペースへ案内します。

(4) トイレの設置

発熱・咳等の症状がある体調不良者や、新型コロナ感染者、濃厚接触者用のトイレと一般避難者のトイレは別にそれぞれ設置します。

(5) 感染症対策

避難所の出入口、各避難スペースの出入口に消毒液を設置します。

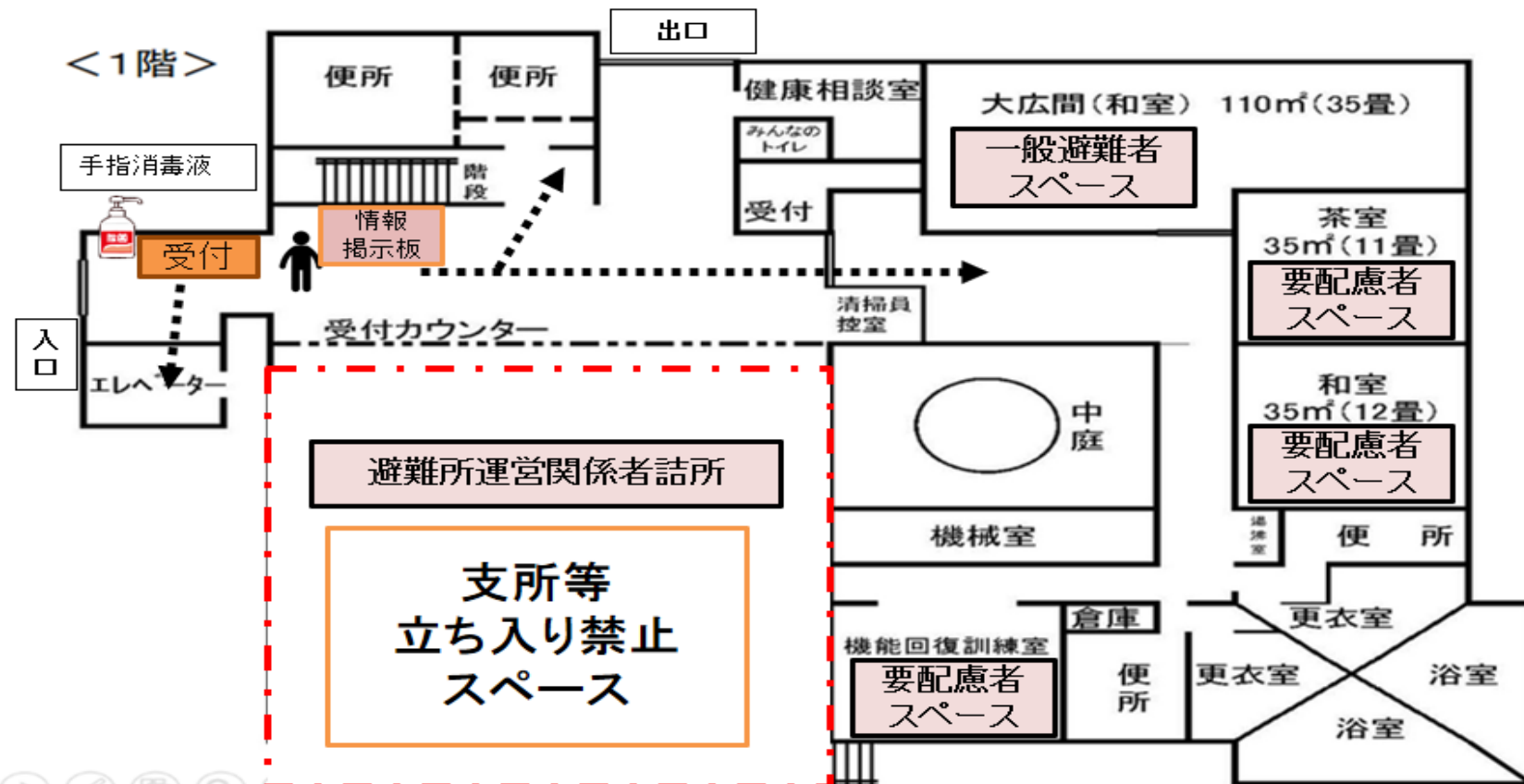
定期的な換気を実施するため換気位置、消毒が必要な共用部分(手すり、ドアノブ、トイレ等)を確認します。

※避難者を受け入れる前に避難所を運営する人と役割を分担

※学校編 13 ページ参照

※避難者の中で協力できる方がいれば力を借りましょう。

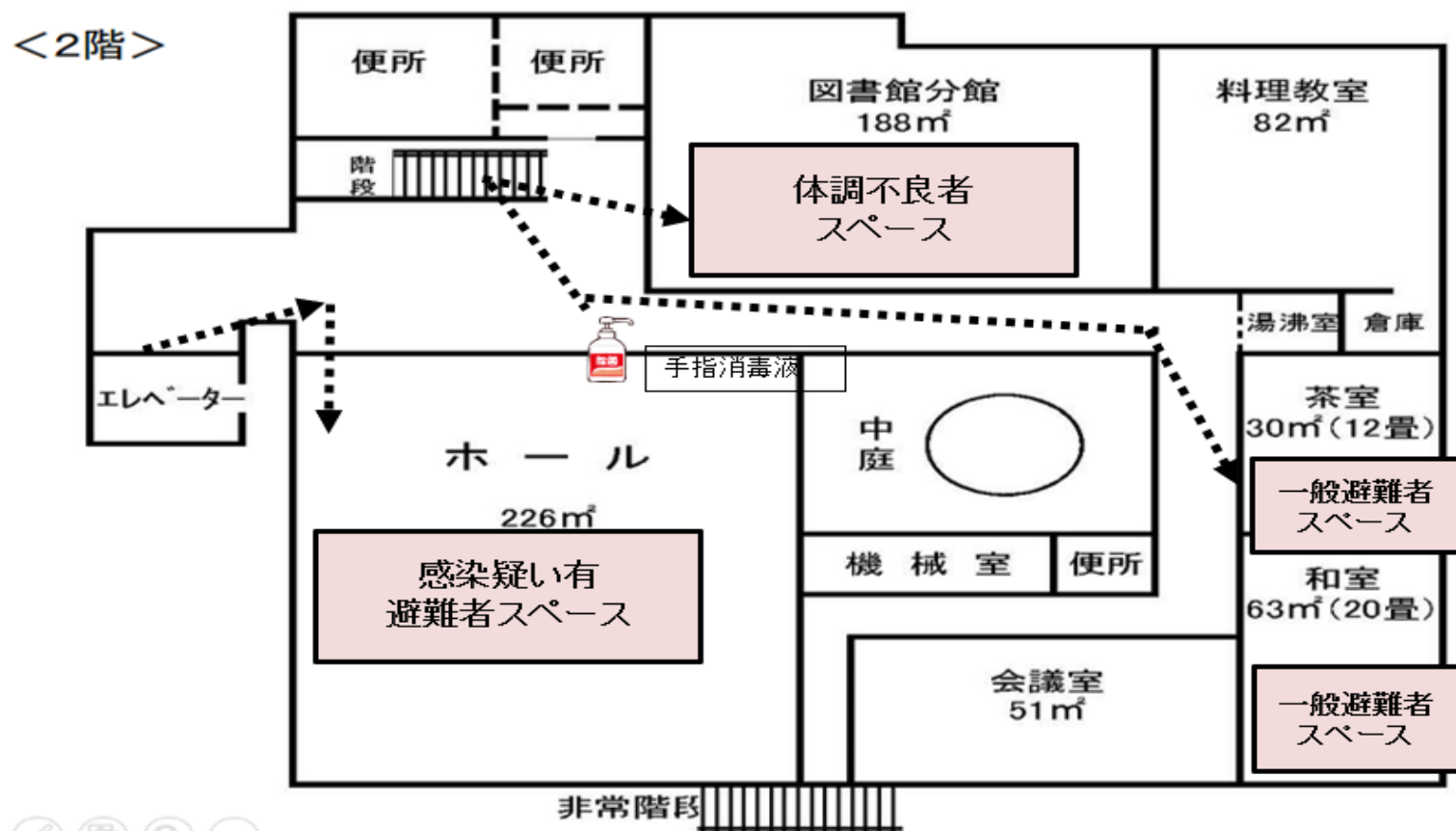
市民センター等公共施設レイアウト例



【受付時のチェックポイント】

- ① 体調チェックシートによる発熱や咳等体調の確認 体調等問題なければ一般避難者スペースへ案内
 - ② 要配慮者(高齢者・障害者等)は要配慮者スペースへ
体調不良者や新型コロナ感染者・濃厚接触者は感染疑い有避難者スペースへ案内
 - ③ 避難者カードの配布・記入依頼・避難者スペースへの誘導
- ※マスク等未持参者への配布も実施

市民センター等公共施設レイアウト例 その2



※新型コロナウイルス感染疑い有の場合と一般避難者は導線がかぶらないようスペースへ案内する。

⑧ 避難者の受け入れ

受け入れの体制が整い、市対策本部から開設の指示があると以下の順で受け入れを行います。

(1) 施設入口で体調チェックを実施します。

※2m（最低1m）の間隔を確保し避難者を整列させる。

(2) 体温測定実施、体調チェックシートへ記入を促します。

(3) 避難者は通常、入口で受付を行うが、別室にする必要がある避難者は体調不良者スペースや感染疑い有スペースなど各場所へ案内します。

(4) 受付では避難者カードを記入し状況に応じたスペースへ案内し、案内した場所などを記録の上、定期的に自己の体調チェックを行えるようチェックシートなどを配付します。

※避難者カードを集計し避難者リストを作成します。その後、支所か市対策本部へ名簿を提出します。

⑨ 避難所運営中に想定されること - 様々な問題への対応-

【課題】・・・具合の悪い方、感染症の疑いがある方が出た場合

早めに情報を共有し、市対策本部への連絡や災害拠点病院、災害医療協力病院、学校救護所への搬送など検討していく必要があります。

要配慮者（妊産婦、車イス、心や体に障害のある方など）

避難所内の要配慮者スペースへの案内や福祉避難室などを設け適宜案内します。

濃厚接触者、自宅療養者の症状が変化した場合、速やかに市対策本部へ情報共有します。

【物の問題】・・・必要な物資がでてきた、水や食料、毛布、明かりがないなど

物資については、避難者が持ち寄ったもの、市で備蓄している物を最大限活用し対応していきます。適宜、市の避難所担当職員が避難所のニーズを調査し、市対策本部に連絡し、供給がされるよう調整していきます。また、国や県のプッシュ型支援を受け入れ避難所に順次配送していきます。

※物資の要請は「ニーズ調査票（本マニュアルP28参照）」を市対策本部に送信し要請するので市職員と必要な物を確認し送付しましょう。

【様々な問題に関する対応】・・・ペット、トイレ、防犯対策、運営上のルールなど

避難所では様々な問題が発生する場合があります。

皆さんで課題を共有し適宜解決をしていきましょう。

**★次ページ以降の基本方針を参考に適宜ルールを作り
周知を図りましょう！**

3. 避難所開設・運営の基本方針

方針 1	避難所は住民の自治による開設・運営を基本とします。
---------	---------------------------

**まず「地域の集合場所」へ！
避難は原則町会・自治会・班単位で！**

**自宅が安全な場合は在宅避難をする方法もあります。感染症リスクを
考え、在宅避難か親せきや友人の家に避難することも検討しましょう！**

- 「地域の集合場所」を拠点に安否確認、初期消火活動、救出・救護活動を実施
※水害の場合は、「避難指示」発令時に直接避難。ただし、夜間や溢水等により、河川と道路の境界やマンホールの蓋が見えない場合は一時的に2階以上に退避してください。

地域で助け合うこと



- 過去の災害事例から、発災直後には、住民自治による迅速な取組が重要。行政は、市職員の被災、行政機能の低下や人命救助等の応急措置の実施などにより、発災直後は地域に入ることが困難です。

方針 2	避難所は被災者が暮らす場所と考え、自立支援、コミュニティ支援の場として取り組みます。
---------	--

避難所は長期化も見越して運営しましょう

- 過去の災害事例から避難所生活は長期化(数箇月)が余儀なくされます。
- 地域コミュニティの再生・更なる活性化につながる運営を！



『3・3・3の原則』 災害発生から避難生活期に至るまでの時間経過と対応の目安

<p>~3分</p> <p>自身の身の安全を確保</p>	<p>30分</p> <p>救助体制の確保、「地域の集合場所」に集まる！ 安否確認、救出・救護</p>	<p>3時間</p> <p>自身や家族の安全を確保した上で危険な人の発見・救出</p>	<p>3日間</p> <p>全ての人の安否確認と安全な避難を行うことが理想。 避難所運営協議会の立ち上げやルールの設定など</p>	<p>3週間~</p> <p>(地震の場合) 避難生活の安定へ(避難所統廃合検討など)</p>
-------------------------------------	--	--	--	--

■ 避難所運営で配慮が必要なこと 運営のルールづくりやお互いに配慮・工夫が必要！

* 不特定多数の人が混乱状態の中で避難し、生活する避難所では、お互いに配慮しあえるよう工夫が必要になります。

● 3つの管理が大切

衛生管理

- * 手洗い場と調理場を分別
- * 配食時など必ず手洗い、消毒
- * マスクを用意
- * 残飯とごみ分別、残飯のバケツには蓋
- * 手洗い、うがいの徹底など

食事管理

- * 身体にやさしい食事（塩分控えめ、野菜多め）の提供
- * 協力して炊き出し！
- * 時間を決めてみんなで一緒に食事
- * アレルギーに配慮（原材料の表示、包装袋を掲示）

健康管理

- * 1日5分でも体を動かす体操などの実施
- * 個人の健康管理についてもルール化（口腔衛生管理、喫煙、飲酒など）
- * 原則として、飲酒禁止

● その他配慮が必要なこと

円滑な運営のために・・・

- * 情報を常に“見える化”
- * ペットへの対応
- * 在宅被災者への情報提供、炊き出し・救援物資の配給
- * 生活リズムを決め、生活のルールをつくる（起床や消灯の時間、朝礼・健康体操の時間、避難者参加の掃除当番や配食当番など）
- * 体温・体調チェックを毎日行い、避難者が自身の健康チェックリストを記入
- * さまざまな立場の人の要望やニーズ把握ができるよう配慮
- * 避難所での役割分担が特定の人に偏らないように配慮し、工夫して協力
- * 犯罪や暴力、ハラスメントが起こらないよう、環境と見回り等を実施
- * 観光客等帰宅困難者への対応
- * 衛生環境の整備（消毒液設置、可能な限りマスクをつけるなど）
- * 一般スペースから出るゴミと専用スペースから出るゴミは分別して処分
- * 避難所運営スタッフはスペースごとに担当を分け、担当以外のスタッフは専用スペースに立ち入らない

要配慮者に配慮したみんなに優しい避難所にするために・・・

- * トイレに工夫・・・洋式トイレは高齢者や障害のある人を優先に
- * 楽な体勢で過ごせるよう工夫
- * プライバシーの確保と声かけなどの見守りへの配慮
介助者、介護者への配慮も忘れずに
- * 子どもの居場所づくり * 外国人への情報伝達を工夫
- * 授乳スペースやおむつ替えスペース（大人を含む）等の確保

これらのポイントに配慮して地域でマニュアルをつくり、訓練を重ねてマニュアルを更新し、本当に災害がやってきた場合に、地域のみなさんで実際に助け合うことができるようにしましょう。



訓練

資料編

避難者カード（松戸市）

避難所名		入所日		退所日	
記入者名		住所			
町会 自治会名		電話 メール	自宅（ 携帯（ メール（		
避難形態	避難所 / テント / 車両 / 自宅 / その他（ ）				
被害状況	なし / 全壊 / 半壊 / 一部損壊 / （床上床下浸水 断水 停電 ガス停止 電話不通）				

【ご家族情報】 ※該当項目に○印を入れてください。全ての方が記載できない場合には、用紙をもう一枚お使いください。

	(ふりがな) 氏名	年齢	性別	病	け	妊	乳	障	要	医	ア
				気	が	産	幼	害	介	療	レ
世帯主 代表者			男								
			女	食料物資		必要（ ） / 不要					
ご家族 同居人 ペット			男								
			女	食料物資		必要（ ） / 不要					
			男								
			女	食料物資		必要（ ） / 不要					
			男								
			女	食料物資		必要（ ） / 不要					
特記事項	※病気やけが、障害での注意点、医薬品や粉ミルク等の必要物資、その他特別な要望があれば記入してください。										
情報公開	安否の問い合わせがあった場合、ご住所、お名前を公表することについて							同意する / 同意しない			
緊急連絡先 (親族など)	住所:		氏名:		電話:						

【転出先情報】

住所	〒	連絡先	
----	---	-----	--

※災害発生時に、避難所においてこの避難者カードを記入、提出することで避難者登録され、避難所にて生活支援が受けられるようになります。内容に変更がある場合には速やかに避難所スタッフに申し出てください。※ご記入いただいた内容は、災害対策本部や避難所運営と支援のために最低限必要な範囲で共有します。また被災者台帳ご利用されます。

体調チェックシート

避難所名 _____

避難所運営スタッフが検温いたしますので、①～⑤を記載の上、順番が来るまでお待ちください。

①記入日	年 月 日	②氏名	
③質問項目 ※該当する項目をチェック☑して下さい。			
<input type="checkbox"/>	せき、くしゃみ	<input type="checkbox"/>	筋肉痛、関節の痛み
<input type="checkbox"/>	息苦しさ	<input type="checkbox"/>	めまい、ふらつき
<input type="checkbox"/>	鼻水、鼻つまり	<input type="checkbox"/>	味・嗅覚の不調
<input type="checkbox"/>	のどの痛み、炎症	<input type="checkbox"/>	怪我の有無（有の場合は④に記載）
<input type="checkbox"/>	頭痛	<input type="checkbox"/>	持病の有無（有の場合は④に記載）
<input type="checkbox"/>	下痢	<input type="checkbox"/>	感染症（新型コロナウイルス含む）に罹患（※検査日及び陽性確定日を④に記載）
<input type="checkbox"/>	倦怠感	<input type="checkbox"/>	感染症（新型コロナウイルス含む）の検査を受け結果が判明していない（※検査日を④に記載）
<input type="checkbox"/>	吐き気、嘔吐	<input type="checkbox"/>	保健所から新型コロナウイルスに関し濃厚接触者と言われている（※健康観察終了日が分かる場合は④に記載、不明の場合は保健所から連絡があった日を④に記載）
<input type="checkbox"/>	動悸、胸の苦しさ		
④その他、備考			
⑤体温		※避難所運営スタッフが記入いたします。	

運営スタッフの確認後、スタッフの指示に従い移動をお願いします。

避難所開設キット外觀



避難所開設キット内容物一例



物品	個数
コンテナ	1 個
A4 用紙 1 束 (500 枚)	1 束
A3 用紙 1 束 (500 枚)	1 束
L 型カッター	1 個
ホワイトボード	1 枚
ホワイトボードマーカー	1 本
布粘着テープ	4 巻き
引っ付き虫	1 セット
レジ袋 100 枚入り	1 束
鉛筆 2 ダース	2 ダース
マーカー 8 色	1 セット
マーカー (油性) 黒 4 本、赤 2 本	計 6 本
使い捨てビニール手袋 100 枚入り	1 個
ゴミ袋 90ℓ	50 枚
立ち入り禁止テープ	1 巻き
軍手 12 枚入り	1 セット
平テープ 赤 1、白 1	計 2 個
ポストイット強粘着 5 色混色 90 パック	1 パック
ラジオライト 手回し・ソーラー充電式	1 台
養生テープ	4 個
サージカルマスク (50 枚入り)	1 箱
マグネシウム電灯	9 個
ウェットティッシュ エピスタプロプル 30 枚入り	9 個

※感染症対策物品についても避難所開設キットと併せて備蓄しています。
マスク・消毒液・非接触型体温計・フェイスシールドを揃えています。その他物品も順次整備していきます。

記入・提出日： 年 月 日 (受取職員印・サイン)

緊急支援物資輸送 ニーズ調査票

依頼元	(避難所名)	
	(担当者名)	
	(電話番号)	(FAX番号)
	(E-mail)	
	(把握している場合:移動系防災行政無線局番号)	



提出先	(提出先名)	
	(担当者名)	(電話番号)

備考	

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳						
品目	数量			単位		備考 (商品詳細、必要な人数の概要、緊急度合い、配達希望日、アレルギーの有無、要介護者等を記載)
	大分類	中分類	小分類	個数	単位	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

次ページ あり/なし (/)

記入・提出日: H28年 ○ 月 ○ 日 (受取職員印・サイン)

緊急支援物資輸送 ニーズ調査票

依頼元

(避難所名) ○○中学校
 (担当者名) ○○ ○○
 (電話番号) 047-368-×××× (FAX番号) 047-368-××××
 (E-mail)
 (把握している場合: 移動系防災行政無線局番号) MCA 000



提出先

(提出先名) 松戸市災害対策本部
 (担当者名) ○○ ○○ (電話番号) 047-366-7309

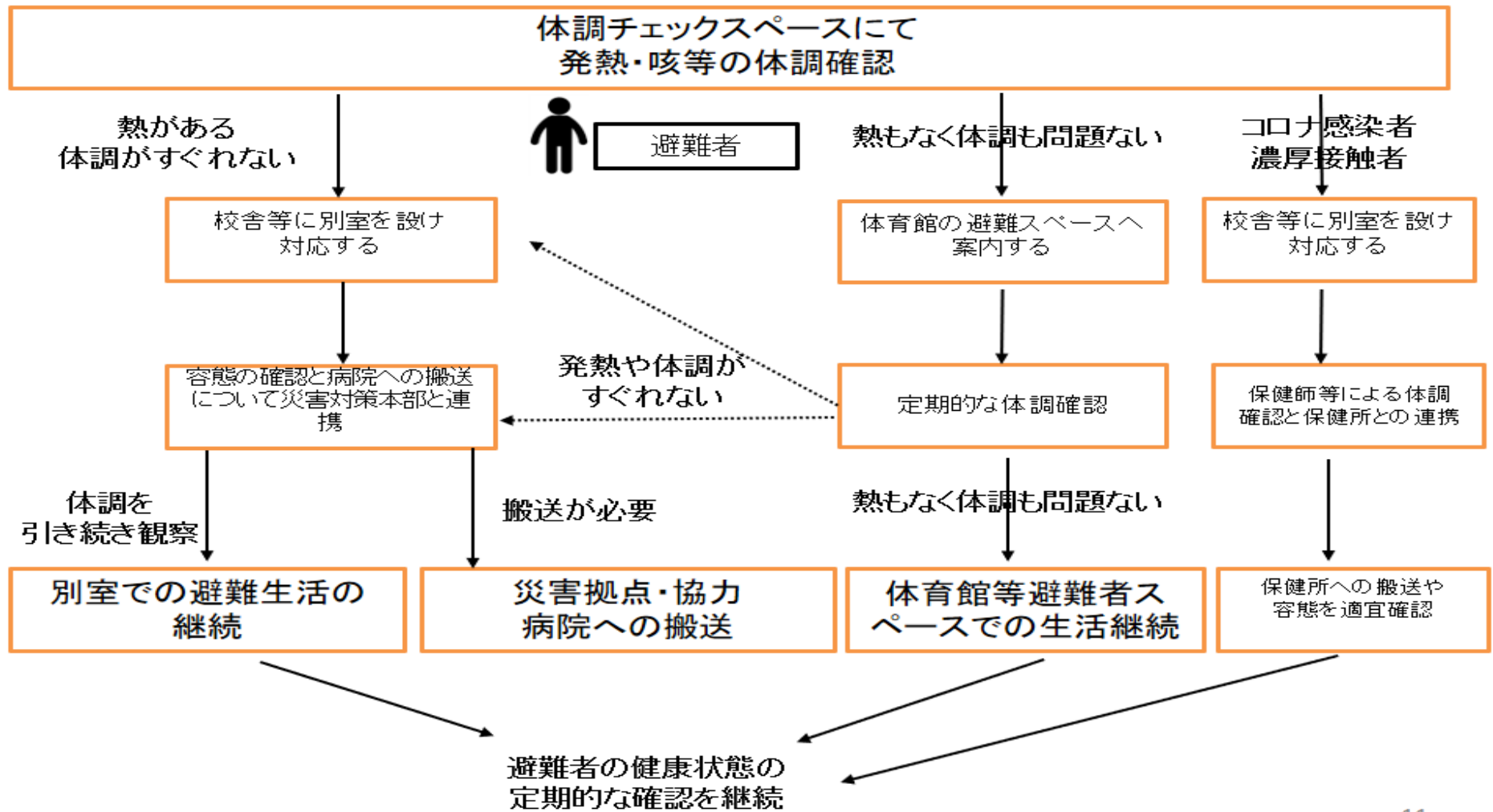
備考

※手書きの場合、品目の記入は小分類だけで構いません

物資内訳						
品目	大分類	中分類	小分類	数量 個数	単位	備考 (商品詳細、必要な人数の概要、緊急度合い、配達希望日、アレルギーの有無、要介護者等を記載)
1			菓子パン	600	個	11月12日(土)午前中までに配送願います 避難所の食糧備蓄なし 物資到着時、避難所運営委員会担当者が受領します。
2			飲料	600	本	
3						
4	避難所から災害対策本部へ物資の要請をする際に送付する帳票					
5	避難所からニーズ調査票送付→松戸市災害対策本部受領					
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

次ページ あり/なし (/)

避難所運営時の感染症対策フロー



避難所施設利用図（居住区域図を表示）

