

[参考]避難所開設・運営マニュアル例[災害時編](抜粋)

避難者受入チェックシート

総務-①

このチェックシートは、避難所を開設する際に、受付を行い、避難者を居住スペースに案内するとともに、避難者数の概数を把握するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

①けが人などの確認 早急に対応が必要なけが人、病人などがいるかどうか確認し、いる場合はシートP.49「救護-①」により対応します。
→この後も、けが人などがいた場合は同様に対応します。

②避難者の地区分け 集まっている避難者を町内自治会単位などにまとめ、安全な場所で待機してもらいます。

③【必須】検温、健康管理チェックリスト【一次受付】

- シートP.11「全員-③」により衛生管理を徹底します。
- 要配慮者（障害者、外国人など）への対応はシートP.51「救護-②」により対応します。
- マスクの有無を確認します。
- 消毒液で手指消毒します。
- 検温します。(参考3参照)
- 様式集P.35「健康管理チェックリスト」を確認後、避難者へ渡します。

※入所日以降の健康管理は避難者自身で行います。

一般避難者の方

体調不良者の方

「⑤避難者カードの記入と受付」は接触を避けるため、あらかじめ専用避難スペースの部屋に避難者カードを用意します。
 「専用避難スペースで生活されている方へのお願い」をあらかじめ専用避難スペースの部屋に用意します。(ルール集P.15参照)
→「⑥受入準備」へ

④避難者カードによる受付の可否【二次受付】

天候、避難者の集まり具合などから、避難者に様式集P.13「避難者カード【様式-7】」を記入してもらい、受付を行うことが可能ですか？

- コミュニケーションボード、腕章（視覚・聴覚障害者用）、ヘルプマークを必要に応じて活用します。

※貸与した場合は、避難所退所時に返却していただきます。

可能

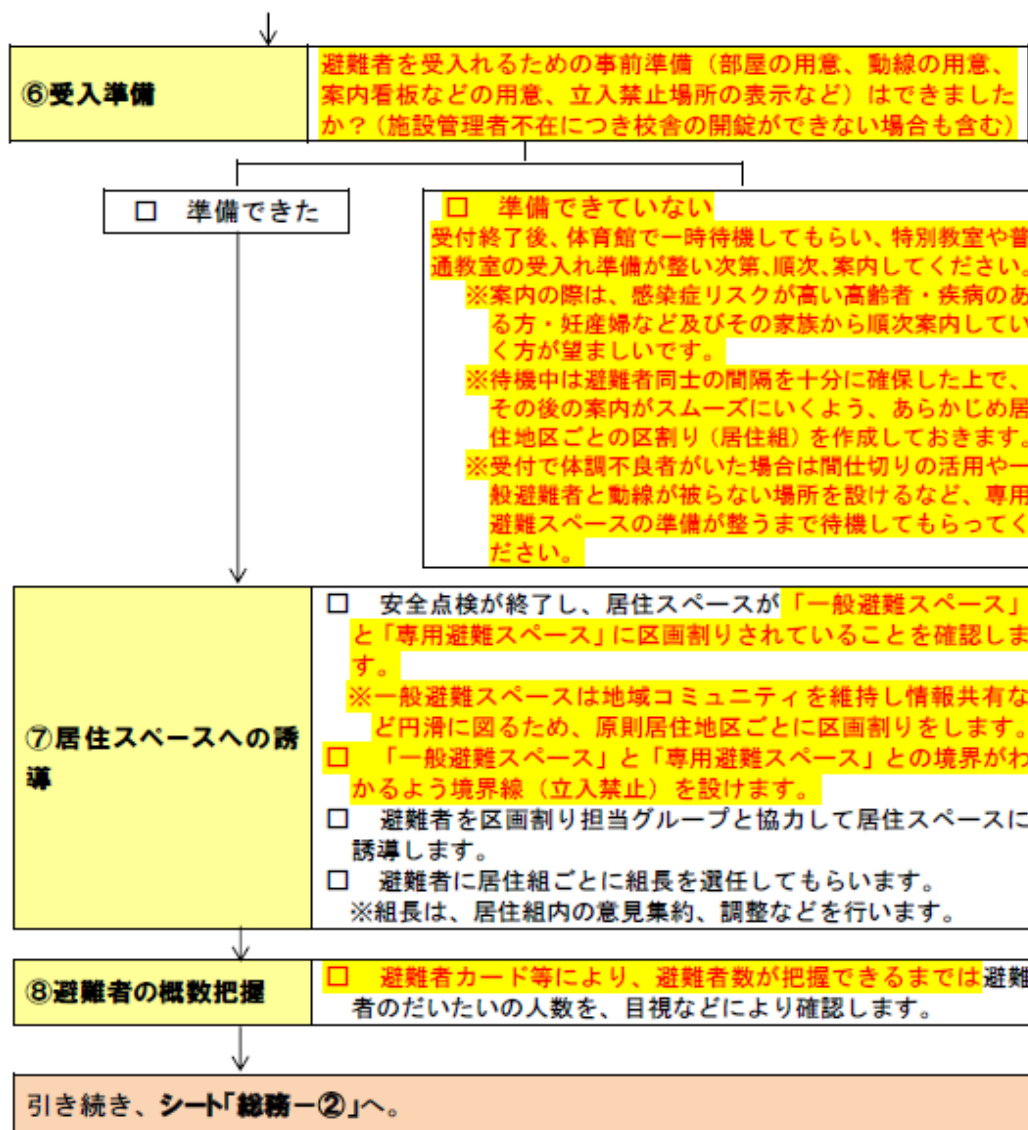
不可能

様式集P.19「避難者名簿【様式-10】」を活用し、必要最低限の情報（名前・性別・年齢）を記入します。
→「⑥受入準備」へ

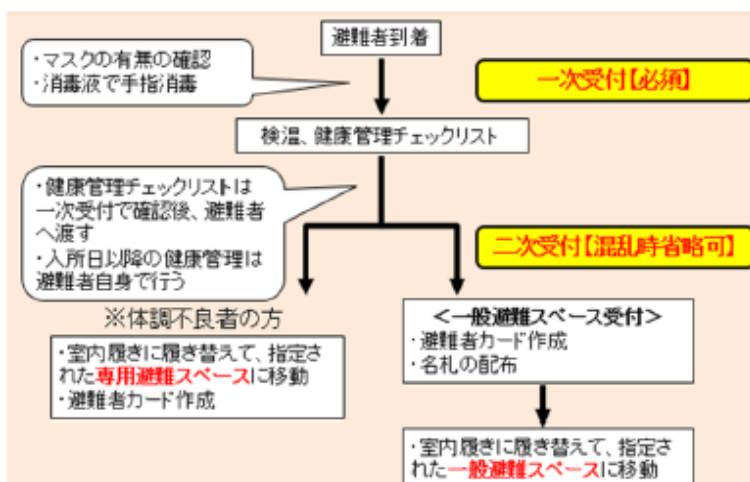
⑤避難者カードの記入と受付

- 長机などを使用し、受付を作ります。(物品例は参考4参照)
- 様式集P.13「避難者カード【様式-7】」を避難者に配布し、記入してもらいます。
※ベット連れ避難者には「ベット登録票」も配布します。(シートP.39「施設-④」参照)
※まだ避難所が混乱している場合は、最低限表面を記入してもらい、裏面は落ち着いてからでも構いません。
※受付で使用した筆記用具は消毒します。
- 記入した避難者カードは受付で回収します。
- 避難者カードと引き換えに名札を配布し、物資を受け取る際には必ず着用するよう伝えます。

(裏面に続く)

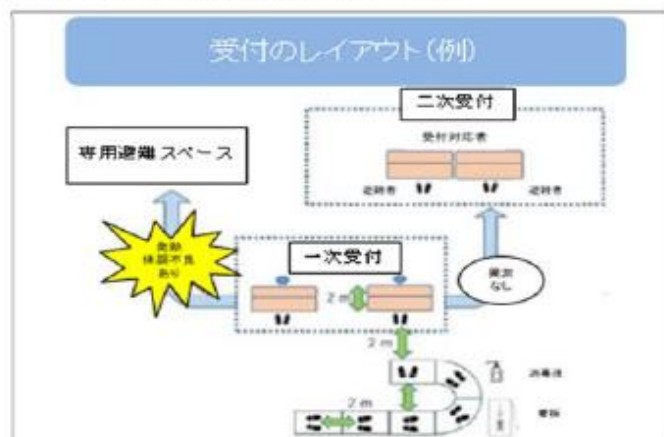


参考1：避難者受入手順



参考2：受付のレイアウト例

<事前受付で一般避難者と体調不良者を振分け>



岐阜県「避難所運営ガイドライン」新型コロナウイルス感染症対策編」改編

参考3：非接触型電子体温計の取り扱い方法

※受付で体温計が不足する場合は、避難者が持参した体温計も活用してください。



①検温前に「Body」モードになっているか確認してください
※「Surface」モードになっている場合は、表面温度を計測するため低い数値となります。モードの切り替えは側面の「SET」ボタンから切り替えられます。



②検温は手首の内側で行います。できるだけ近づけて検温してください。(1cm～3cm)

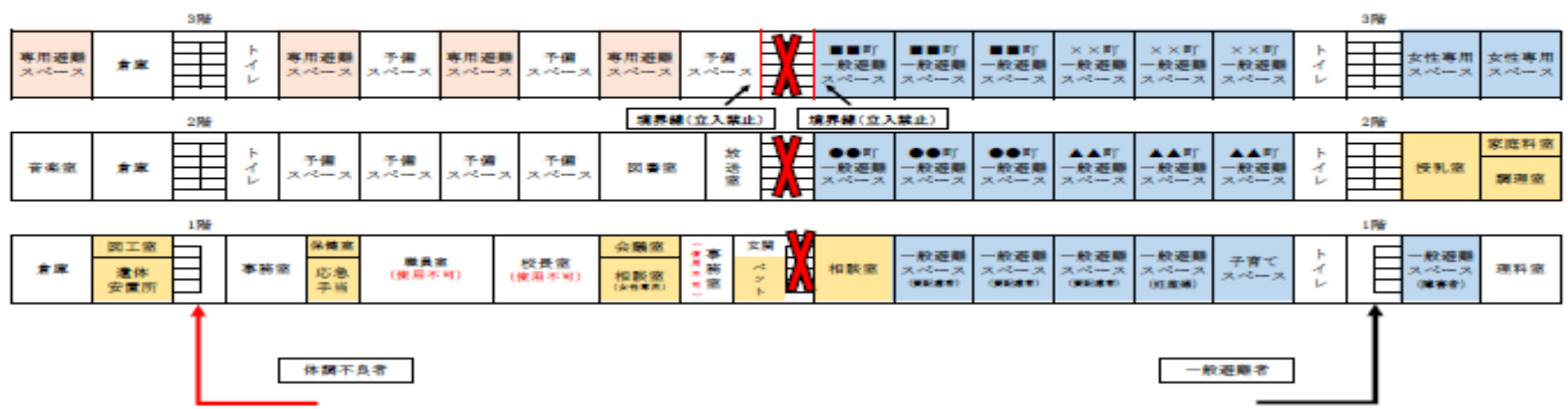


③画面が赤く表示されたらエラーとなります。再度検温してください。

※どうしても手首で検温できない場合は、フェイスシールドを装着の上、おでこで検温してください。

[参考]避難所開設・運営マニュアル[平常時編](抜粋)

レイアウト例(教室など)



- 体育館で受付を済ませた後、特別教室、各教室へ移動します。
- ※原則、空調が整った特別教室、普通教室から居住スペースとして優先的に避難者を受入れます。その後、空調が整っていない部屋についても最大限活用します。
- ※災害発生時は、児童・生徒の安全確保が最優先となります。その場合は空いている特別教室等から優先的に活用してください。
- ただし、災害の状況に応じて体育館のみの開設を妨げるものではありません。
- 自治会などの地域コミュニティを維持し情報共有などを円滑に図るため、原則、居住地区ごとに区割り(居住組の作成)をします。
- 感染症リスクが高い高齢者・疾病のある方・妊産婦等及びその家族については、1階の一般避難スペース内に専用スペースを設けることや別室に案内します。
- 避難者自らが移動できるよう、案内看板等を用意します。
- 区画に番号をふるとその後の避難所管理が容易となります。
- どこにどの避難者、特に要配慮者がいるのか等について確認し、見取図や一覧図を作成します。
- 一般避難スペースと専用避難スペースとの境界がわかるよう境界線(立入禁止)を設けます。

[参考]避難所開設・運営マニュアル例[災害時編](抜粋)

ペット対応チェックシート

施設-④

このチェックシートは、ペットを連れて避難所に避難してくる方が、他の避難者との間でペットによるトラブルを招くことなどがないように、ペットを適切に管理するためのものです。(実施したら☑を入れてください。)

<p>①飼育場所の準備</p>	<p><input type="checkbox"/> 飼い主（避難者）がペットと共に同行避難してくる場合に備え、受入れスペースを確保します。 ※台風等に伴う暴風雨時等は屋外で飼育することは困難となります。雨風をしのげない場合は、屋内スペースを検討します。</p> <p><input type="checkbox"/> 動物にアレルギーを持つ方、動物が苦手な方や動物に不用意に手を出しかねない幼い子どもなどと動物との住み分けや動線を考えます。 ※普段はおとなしいペットでも、たくさんの人や異なる種類の動物が集まることでストレスを感じたり、鳴いたり吠えたりすることもあるので、配慮が必要です。</p>
<p>②飼育場所、飼育ルールの周知</p>	<p><input type="checkbox"/> 避難所運営委員会での事前協議に基づき決定した、飼育場所及び飼育ルールを掲示し避難者に周知します。 (ルール集 P.11「ペット飼育ルール(例)」参照)</p>
<p>③ペット連れ避難者の受付</p>	<p><input type="checkbox"/> ペットの飼育場所、飼育ルールについて説明します。 <input type="checkbox"/> 飼い主に、「ペット登録票」を記入してもらいます。 ※通常どおりの受付（避難者カード記入など）も行ってください。(シート P.15「総務-①」及びシート P.19「総務-②」参照)</p>
<p>④飼い主グループの立ち上げ支援</p>	<p><input type="checkbox"/> 飼い主全員で「飼い主グループ」を立ち上げ、ペットの飼育・管理は飼い主グループで協力して行うよう飼い主に説明します。 <input type="checkbox"/> 受付時に回収したペット登録票を飼い主グループに渡し、「ペット管理簿」を作成してもらいます。 ※飼い主グループが作成したペット管理簿は、避難所運営委員会と飼い主グループで共有してください。</p>
<p>⑤飼い主グループとの連携</p>	<p><input type="checkbox"/> 飼い主グループと連携し、他の避難者とのトラブルがないように気を付けます。</p>

このシートの作業は、避難所を閉鎖するまで継続してください。

【避難所におけるペット飼育の原則】

- ◎ペット飼育は飼い主の責任です。
- ◎ペットはケージやキャリーバッグに入れて飼育します。
- ◎ペットの飼育場所は居住スペースと分けます。
- ◎避難所の飼育ルールを守ります。

【避難所における身体障害者補助犬の対応】

ペット受入れ不可としている避難所についても、身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）は受入れする必要があります。身体障害者補助犬はペットと異なり、災害時に身体障害者が避難所などへ身体障害者補助犬を同伴して避難した場合には、これを拒んではならないことが法律で定められています。

【参考】避難所開設・運営マニュアル【平常時編】(抜粋)

避難所運営委員会

(1) 避難所運営委員会とは

災害時に円滑に避難所の開設・運営を行うために、地域住民、避難所となる施設の管理者、市担当職員などが一体となって設立する組織です。

平常時には避難所の開設・運営の準備を行うとともに、災害時には避難者の方と協力して避難所の開設・運営を行います。

(2) 避難所運営委員会を構成する者

- ・ 地域住民(町内自治会、自主防災組織、防災ライセンス講座受講者、防災ライセンススキルアップ講座受講者、消防団、防災活動に協力いただける方など)
- ・ 施設管理者(学校長、施設長など)
- ・ 市担当職員(各避難所に避難所担当職員が指定されていますが、避難所班など(地域防災計画上、各保健福祉センター(健康課を除く))の職員が従事することもあります。)

※男女双方の視点を踏まえて避難所運営を行うことが、被災者の命・健康・安全を守るうえでとても重要です。女性もリーダーシップを発揮できるよう、少なくとも委員の3割以上は女性にしましょう。

※災害時は、「避難者代表」も委員会の一員として避難所の開設・運営を行います。

ポイントアドバイス

過去の災害では、避難所が男性中心に運営され、女性の意見が避難所運営に反映されなかったケースが確認されていますが、女性や子どもには特有のニーズがあります。特に女性専用の物干し場、更衣室、授乳室の設置や生理用品・女性用下着の女性による配布、巡回警備や防犯ブザーの配布などの運営管理体制にすることで、多くの人が安心して過ごすことができる環境が維持できます。

女性は育児・介護・衛生・栄養等に関する細かい困りごと・要望や対応方法に関する知識・経験を、より多く持っている傾向にもあります。

女性が避難所運営の意思決定に加わることができる体制にすることで、特に高齢者や障害者、子どもたちの見守り体制が強化されることになり、避難所運営全体の質の向上につながることを期待されます。



[参考]避難所開設・運営マニュアル例(様式集)[災害時編](抜粋)

避難者カード(表面)

【様式-7】

記入日 年 月 日 世帯ごとに記載してください。

避難日時		年 月 日 時ごろ				居住組 No —
避難場所		避難所・在宅・その他() ※車中泊避難者は駐車場所も記載してください。				
自治会名		※自治会未加入の方は、「未加入」と記載				
避難所 にいる 方に○	フリガナ 氏 名	年 齢	性 別	続 柄	備考※要配慮者の番号と特 に配慮を要することを記載	
	(代表者)	歳	男・女・他			
		歳	男・女・他			
		歳	男・女・他			
		歳	男・女・他			
		歳	男・女・他			
住 所	〒					
代表者 電話番号	()					
ペットの有無	有 ・ 無 ※「有」の場合はペット登録票も記載してください。					
要配慮者 ※該当する方 は、備考欄に 番号を記載	1 妊産婦 2 乳幼児 3 障害者() 4 要介護者 5 医療機器利用者() 6 アレルギー() 7 外国人(国籍) 8 その他()					

※ 要配慮者とは、妊産婦、乳幼児、障害者など避難生活に特別な配慮が必要な方を指します。