

武豊高校避難所開設キット

感染症対策に対応

第 2 版

令和5年 5月16日



武豊高校避難所代表リーダー会

◇◇武豊高校避難所『開設キット』とは◇◇

マニュアルの
実働的なもの

誰でも分かる内容

立ち上げ初期に
使うもの

- ・ 開設に必要な準備品等を整備することで、初動時の混乱を最小限にできる。
- ・ 必要品が分けられているので、開設の流れが視覚的・直感的に分かる。
- ・ 防災訓練でキットを活用することで、具体的な対応方法が可視化できる。

◎全ての作業内容をファイルにまとめ20冊作成する。

- ・ 各区3冊 [区長1、武豊高校避難所代表リーダー2名]
- ・ 町担当者3冊 [防災専門官1、避難所担当者2]
- ・ 武高施設管理者2冊
- ・ 武高避難所防災倉庫3冊(予備用)

◎必要に応じて、代表リーダー会で協議して改訂する。

目 次

初動期の業務	0-1
展開期の業務	0-2
安定期の業務	0-2
撤収期の業務	0-2
施設別受入可能人数	0-3
武豊高校施設図	0-4
避難所班の係分担	0-5
開設作業の時系列	0-5
開設キットの項目立て	0-6
1 立ち上げ本部の設置	1-1~ 8
2 施設活用の準備	2-1~ 8
3 トイレの準備	3-1~13
4 居住区域の設定	4-1~16
5 避難者の待機～事前受付準備・受付	5-1~14
6 一般受付準備～受付	6-1~10
7 専用受付準備～受付	7-1~10
8 要配慮者対応	8-1~13
9 テント泊・車中泊対応	9-1~ 9
10 ペット同伴者対応	10-1~ 6
11 備蓄品の確認と配付準備	11-1~ 7

	自主防災会(武高避難所班)	町担当者・施設職員	避難住民
地震発生	<ul style="list-style-type: none"> 自身と家族の安全確保 隣組での助け合い活動 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">◎ 各区避難所班は武高に参集</div> <p>◆玉西2区を中心に集まった者で避難者へ対応</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">避難者の概数を把握・車両の制限</div> <p>○避難者数に応じて利用教室の確認</p>	<ul style="list-style-type: none"> 建物周辺の安全確認 体育館等施設の点検〔簡易的診断〕 教室等の点検 施設内設備の点検〔ライフライン・トイレ〕 点検結果の報告(町) 開設の指示(町より) 	<ul style="list-style-type: none"> 各家庭での対応 隣組での助け合い(消火・救助・避難準備) 一時避難場所へ移動(安否確認) 被災状況により武高避難所に移動 グラウンドで待機(荒天時用に傘等を用意)
1時間	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">武高避難所開設キットで開設準備</div> <p>○役場職員の指示で学校職員と避難所班が開設準備〔町担当者、施設管理者、委員長、避難所班、協力者〕</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 15%;"> <p>1 2</p> <p>3 4</p> <p>5 7</p> <p>↓</p> <p>6 8</p> <p>9</p> </div> <div style="width: 80%;"> <p>1 開設本部立ち上げ〔本部班〕</p> <p>2 施設活用の準備〔施設班〕</p> <p>3 トイレの準備〔衛生班〕</p> <p>4 居住区域の設定〔設定班〕</p> <p>5 避難者待機～事前受付準備〔事前受付班〕</p> <p>6 一般受付準備〔受付班〕</p> <p>7 専用受付準備〔救護班〕</p> <p>8 テント泊者対応準備〔テント・車中泊班〕</p> <p>9 ペット同伴者対応準備〔ペット班〕</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 受付開始 → 居住区への誘導 <div style="margin-left: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">事前受付</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">一般受付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">専用受付</div> </div> </div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 名簿作成 <input type="checkbox"/> 本部へ報告(第1報) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">開設への協力</div> <p><input type="checkbox"/> 公用車両の受入準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> 体育館、武道場に入る 本館、教室棟に入る 避難所の説明を聞く 避難者登録票の記入 <input type="checkbox"/> 組み分け
2時間	<input type="checkbox"/> 情報収集〔町・ラジオ等で〕 <input type="checkbox"/> 班編制(総務・名簿・連絡広報・要支援者・車テント・救護)…運営班立ち上げまで		
3時間	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">10 備蓄物資の確認・配布〔配布班〕</div>	<input type="checkbox"/> 本部へ報告(第2報) <input type="checkbox"/> 施設の管理	
6時間	<input type="checkbox"/> 各班の調整・応援体制	<input type="checkbox"/> 本部へ報告(第3報) <input type="checkbox"/> 施設の管理	<ul style="list-style-type: none"> 班活動への協力
12時間	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">8 車中泊者対応準備〔テント・車中泊班〕</div> <input type="checkbox"/> 運営班の人選・立上げ		<ul style="list-style-type: none"> 運営班人選への協力
24時間	<input type="checkbox"/> 避難者組み分け <input type="checkbox"/> 避難所運営委員会設置の検討(委員選出・役割)	<input type="checkbox"/> 本部へ報告(定期) <input type="checkbox"/> 施設の管理	<ul style="list-style-type: none"> 組長選出(連絡・調整) 運営委員会設置協力 運営班への協力
48時間	<input type="checkbox"/> 避難所運営委員会の活動開始	<input type="checkbox"/> 本部へ報告(定期) <input type="checkbox"/> 施設の管理	<ul style="list-style-type: none"> 運営委員会の活動への協力

展開期の業務（2日目～1週間程度）

	自主防災会(武高避難所班)	町担当者・施設職員	避難住民
24時間 ～ 48時間	避難所運営委員会を組織（避難所利用者が主体となって運営）		
	<input type="checkbox"/> 避難所運営のための業務 <input type="checkbox"/> 各運営班の設置		・運営班で活動 ・組代表者選出
1週間	<input type="checkbox"/> 総務班 <input type="checkbox"/> 名簿班 <input type="checkbox"/> 連絡・広報班 <input type="checkbox"/> 救護班 <input type="checkbox"/> 要配慮者支援班 <input type="checkbox"/> 車中・テント泊班 <input type="checkbox"/> 衛生・清掃班 <input type="checkbox"/> 食料・物資班 <input type="checkbox"/> ボランティア班 <input type="checkbox"/> 防犯巡回・安全点検班 <input type="checkbox"/> その他		
	<input type="checkbox"/> 組の代表者(組長)の選出 <input type="checkbox"/> 避難所運営委員会の設置		
	会長 副会長 運営委員長 地区委員 運営班代表 避難者代表 ボランティア代表 町担当職員 施設職員		
	<input type="checkbox"/> 役割の明示 <input type="checkbox"/> 支援ニーズの把握、支援要請 <input type="checkbox"/> 支援者の受け入れ <input type="checkbox"/> トラブルへの対応		

「安定期の業務※避難所縮小を含む」（1週間目～3週間程度）

	自主防災会(武高避難所班)	町担当者・施設職員	避難住民
1週間	避難所運営委員会による運営の定着と組織の再構築		
約3週間	<input type="checkbox"/> 避難生活の長期化への対応 <input type="checkbox"/> 運営体制の再構築と避難所撤収のための準備		
	被災者支援、生活再建情報の提供 各種相談窓口の設置調整 避難生活の長期化に伴う必要物資の確保 避難所内の秩序維持の強化 各種イベントの企画・実施 衛生管理の強化 こころのケア対策の強化 運営側の健康管理 福祉避難所、医療機関などへの移送 生活場所の整理、プライバシー確保		

撤収期の業務（ライフライン回復時）

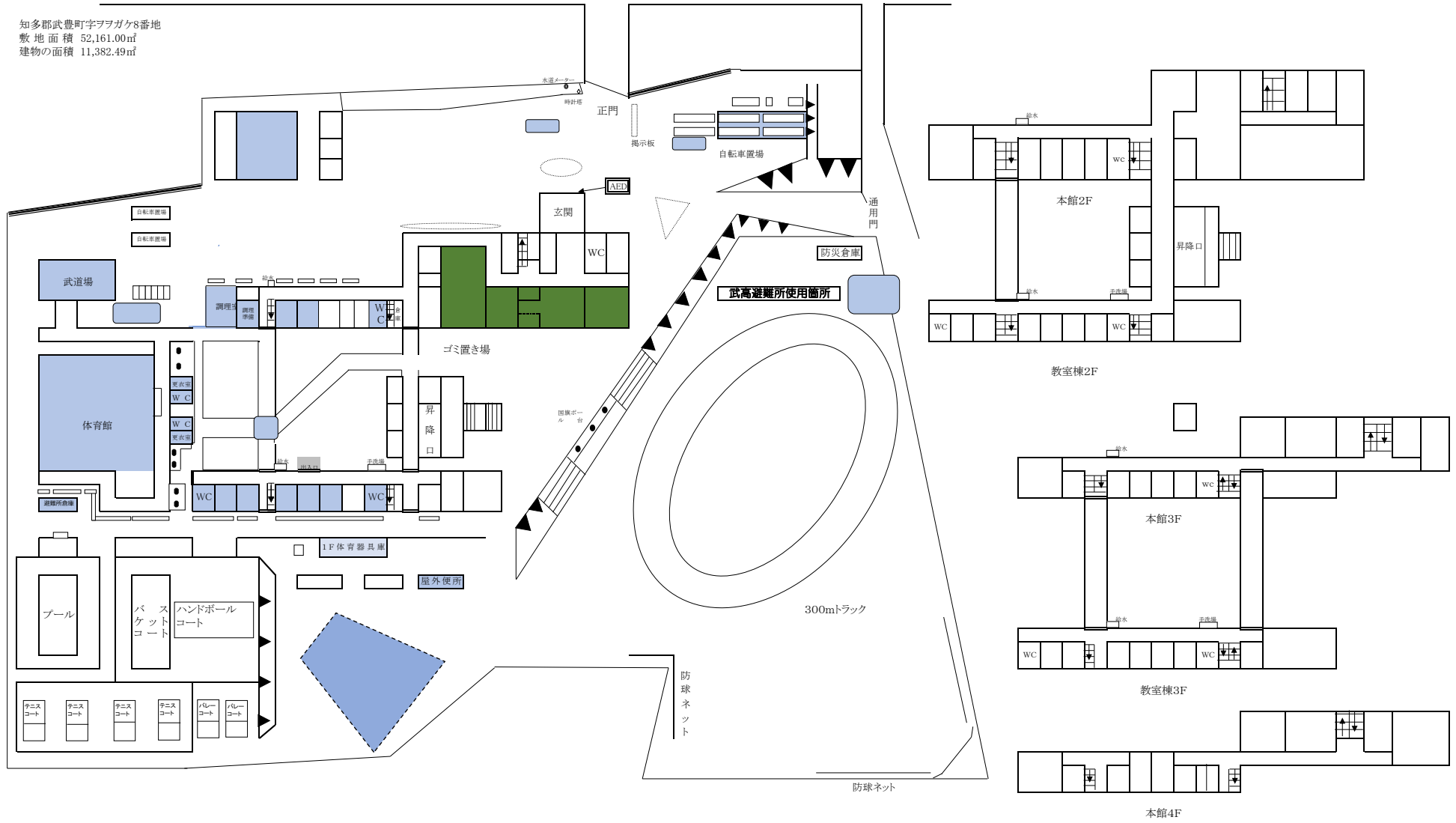
	自主防災会(武高避難所班)	町担当者・施設職員	避難住民
約1ヶ月	避難所運営委員会による避難所統合・閉鎖の準備		
避難者 退去後	<input type="checkbox"/> 避難所や避難所内のスペースの統廃合 <input type="checkbox"/> 情報提供（ライフラインの復旧、生活再建のための支援策、災害復興住宅など） <input type="checkbox"/> 避難所集約後の運営方法などの検討 <input type="checkbox"/> 避難所の集約・撤収について避難所利用者への説明		
	<input type="checkbox"/> 避難所の撤収準備（町災害対策本部への書類等引き継ぎ、施設の現状復帰） <input type="checkbox"/> 避難所運営委員会の解散(閉鎖の日)		

◇ 施設別受入可能人数

施設		受入可能人員	P・F等設置数	玉西2区	原田区	区未帰宅困難	要配慮者	補助犬同伴者	濃厚接触者	発熱者	陽性者	共用使用
体育館		160	80	160								
武道場		48	24		30	18						
本館棟	1階	普通教室1	2	1			2					
		普通教室2	2	1			2					
		調理室	運営委員会本部					1				
		準備室						1				
教室棟	1階西	普通教室1	2	1					2			
		普通教室2	2	1					2			
	1階東	普通教室1	2	1						2		
		普通教室2	2	1						2		
		普通教室3	2	1							2	
計		222	111	160	30	18	4	2	4	4	2	0
				214				10				
テント泊		36	18	22	10	4						
車中泊		120	60	70	40	10						
合計		378	189	252	80	32	4	2	4	4	2	0

武高施設図

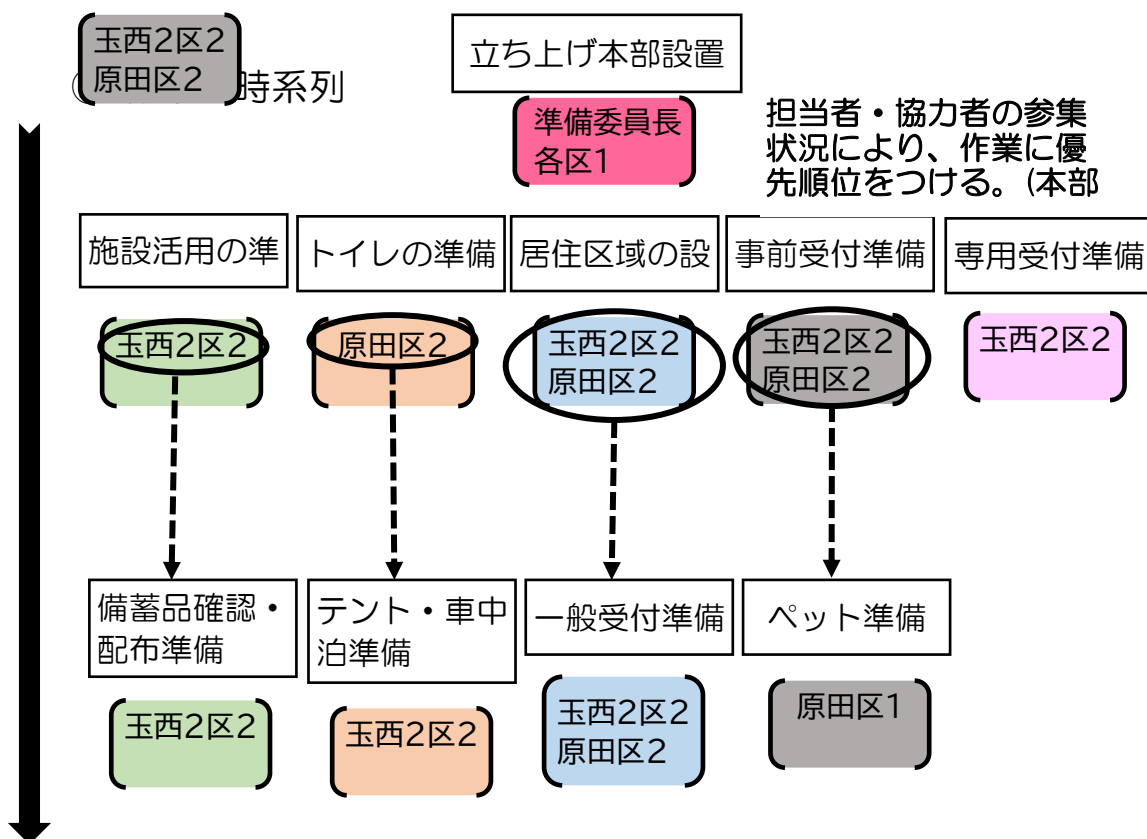
知多郡武豊町字ヲガケ8番地
敷地面積 52,161.00㎡
建物の面積 11,382.49㎡



係分担資料

① 避難所班の係分担

	避難所班			協力者	全体合計
	玉西2区	原田区	合計		
① 本部班	1	1	2		2
② 施設班	2		2	4	6
③ 衛生班		2	2	3	5
④ 設定班	2	2	4	4	8
⑤ 事前受付班	2	2	4	4	8
⑥ 受付班	4	2	6	3	9
⑦ 救護班	1	1	2	3	5
⑧ テント車中班	2		2	2	4
⑨ ペット班		1	1	2	3
⑩ 配布班	2		2	2	4
合計	16	11	27	27	54



武高避難所開設キットの項目立て

項目	主な業務	具体的な業務内容	担当者
I 施設の 受入体制	1 立ち上げ本部の設置 1-1 ~ 8	① 立ち上げ本部の設置 ② 協力者の呼びかけ ③ 避難者の人数把握 ④ 使用施設の確保 ⑤ 避難所開設の説明 ⑥ 作業キットの準備と配布 ⑦ 作業内容確認とチェック ⑧ 受入準備作業の完了報告	本部班 各区1 (準備委員長)
	2 施設活用の準備 2-1 ~ 8	① 施設活用の確認 ② 必要品の用意 ③ 立入禁止・車進入禁止の表示 ④ 受入教室等の表示 ⑤ 各施設の必要備品配布・清掃等 ⑥ 施設活用の追加・確認	施設班 玉西2区2 協力者
	3 トイレの準備 3-1 ~ 13	① ドントコイの準備 ② 既存トイレの活用準備 ③ 必要備品の用意 ④ 使用方法の表示 ⑤ 案内の表示 ⑥ 本部へ準備完了の報告	衛生班 原田区2 協力者
	4 居住区域の設定 4-1 ~ 16	① テープ等必要品の準備 ② 計画に基づき区割り ③ 区等の表示板設置	設定班 玉西2区2 原田区2 協力者
II 避難者の 受入体制	5 避難者の待機～ 事前受付準備と受付 5-1 ~ 14	① 必要品の準備 ② 役割分担 ③ 伝達方法の確認(放送等) ④ 誘導・区毎に整列と消毒 ⑤ 資料配付と人数報告 ⑥ 避難者への説明(状況・受付等) ⑦ 事前受付の開始 ⑧ 誘導	事前受付班 受付班 玉西2区4 原田区2 協力者
	6 一般受付準備～受付 6-1 ~ 10	① 机・椅子等必要品の準備 ② 受付場所設置 ③ 受付方法の確認 ④ 避難者へ受付方法の説明準備 ⑤ テント泊・ペット同伴等への対応準備 ⑥ 避難者カードの確認 ⑦ 避難者名簿作成準備	受付班 (設定班) 玉西2区2 原田区2 協力者
	7 専用受付準備～受入 7-1 ~ 15	① 救護班キットの準備 ② 担当者の確認及び準備 ③ 協力者の要請及び役割分担 ④ 救護室・介護室・発熱者・濃厚接 触者・感染者の受付準備と受入	救護班 玉西2区1 原田区1 協力者
III 屋外 避難者の 対応	8 テント・車中泊対応 8-1 ~ 9	① 表示板等の設置 ② 登録台帳の記入 ③ 誘導・居住範囲等の説明 ④ ルールの説明 ⑤ 駐車区画の整備 ⑥ 受付の確認 ⑦ 車中泊登録の指示 ⑧ ルールの説明	テント泊 車中泊 テント班 (衛生班) 玉西2区2 協力者
	9 ペット同伴者対応 9-1 ~ 6	① 表示板等の設置 ② 登録台帳の記入 ③ 誘導・受入範囲等の説明 ④ ルールの説明	ペット班 (事前準備) 原田区1 協力者
IV 備蓄品 の確認 と配布	10 備蓄品の確認と配布準備 10-1 ~ 7	① 備蓄品の確認 ② 運搬方法の確認 ③ 避難者数の確認 ④ 配布計画 ⑤ 人員確保	配布班 (施設班) 玉西2区2 協力者

1 立ち上げ本部の設置

キットには以下のものが入っています。

担当者・協力者用資料 8部

- A 作業内容一覧
- B 武高施設図
- C 作業チェックリスト
- D 各班作業キット確認表
- E 作業進行状況確認表
- F 作業完了報告書

作業用資料

本部看板 1枚



募集ポスター 5枚



- | | |
|--------------|-----|
| B 武高施設図 | 1枚 |
| C 作業チェックリスト | 5枚 |
| D 各班作業キット確認表 | 5枚 |
| E 作業進行状況確認表 | 5枚 |
| F 作業完了報告書 | 10枚 |

1 立ち上げ本部の設置

避難所開設には多くの方の協力が必要です。協力者を募集します。避難所内でのトラブル等問題が生じた場合は、速やかに本部に連絡してください。

① 立ち上げ本部の設置

ア 屋外テントに本部看板を設置する。

○ 立ち上げ本部看板

② 協力者の呼びかけ

ア 避難者に呼びかけ、協力者を募る。

○ 掲示用ポスター

③ 避難者の人数把握

ア 避難者待機場のおおよその人数を把握する。

イ 町本部に報告する。

○ 作業完了報告

(避難所状況等報告書)

④ 使用施設の確保

ア 避難者数に応じて使用教室等を確定する。

イ 本館棟やその他の使用教室の確認をする。

○ 武高施設図

⑤ 避難所開設の説明

ア 作業チェックリストで避難所開設の概要を説明する。

イ 担当者等の参集状況により作業の優先順位を指示する。

○ 作業チェックリスト

⑥ 作業キットの準備

ア 開設キットと各班の作業キットを全て取り出す。

イ キットを各班に配布し、割り当てを確認する。

○ 各班作業キット確認表

⑦ 作業内容確認とチェック

ア キットで作業内容を確認し、終了後は報告する。

イ 作業確認表で各業務の進捗状況をチェックする。

○ 作業進行状況確認表

⑧ 受入準備作業完了の報告

ア 各班からの報告を受け、対策本部に報告する。

イ 避難者の受入状況を確認する。

○ 作業完了報告

(避難所状況等報告書)

◎ 運営委員会の設置準備 [発災後12時間を目処]

ア 「運営マニュアル」に基づいて、運営委員選出と役割確認を行い、運営班の組織立ち上げの準備をする。

立ち上げ本部設置

① 立ち上げ本部の設置〔屋外テント〕

- ア 町災害対策本部の指示により、避難所の開設準備を行う。
- イ 各区代表2名により準備委員長を選出する。
- ウ 準備委員長が本部の設置を宣言する。
- エ 開設キットを避難所防災倉庫から運ぶ。
- オ 屋外テントに本部看板を設置する。

避難所
本部

募集ポスター掲示

② 協力者の呼びかけ

- ア ポスターを各受付場所等に貼り、避難者に協力を呼びかける。
- イ 事前受付での説明時に協力者を募る。



③ 避難者の人数把握

- ア 事前受付の担当者より、避難者待機場のおおよその人数を把握する。
- イ 町災害対策本部に報告する。(避難所状況等報告書 第1報)

武高施設図により確認〔1-5〕

④ 使用施設の確保〔町担当者と施設職員との協議〕

- ア 避難者数に応じて体育館・武道場以外の教室使用を確定する。
- イ 使用可能教室〔順位 普通教室→特別教室〕
本館棟の普通教室(1階)、本館1階の調理室・準備室
教室棟の1階教室
- ウ 使用可能なスペース

作業チェックリストによる説明〔1-6〕

⑤ 避難所開設の説明

- ア 避難所班と協力者を各業務班毎に整列するよう指示する。
 - イ 作業チェックリストを掲示する。
 - ウ 被災状況と避難所開設の概要説明をする。〔準備委員長〕
 - エ 手順 ①各業務の割り当て確認 ②作業キット配布 ③作業開始
④作業完了報告 ⑤町災害対策本部に状況報告(続報)
 - オ 担当者・協力者の参集状況により、準備の優先順位を指示する。
- 例
- | | |
|--------------|--------------------|
| 1:避難者整列→事前受付 | 3:居住区域設定→一般受付・専用受付 |
| 2:トイレ準備 | 4:テント泊・車中泊 |

各業務班作業キットの配布〔1-7〕

⑥ 作業キットの準備と配布

ア 作業キットを各業務班に配布し、業務の割り当てを確認する。

「各班作業キット確認表」により、配布チェックをする。

イ 各業務班の作業内容と手順確認の指示をする。

施設班:玉西2区 衛生班:原田区 設定班:両区
事前受付班:両区 受付班:両区 救護班:両区
テント・車中泊班:玉西2区 ペット班:原田区 配布班:玉西2区

ウ 作業中に発生した問題は速やかに本部に連絡するよう確認する。

作業確認表による確認〔1-8〕

⑦ 作業内容確認とチェック

ア 作業開始の指示をする。作業完了後は本部に報告するよう依頼する。

イ 「作業内容確認表」を掲示し、各班の作業進行状況を確認する体制を整える。

ウ 「作業確認表」で各業務の進捗状況をチェックする。

エ 事前受付班は準備でき次第受付を開始するよう依頼する。

オ 兼務する班は速やかに次の作業に移るよう指示する。

施設班→配布班 衛生班の原田区→ペット班
設定班→受付班 事前受付班の玉西2区→テント・車中泊班

作業完了報告(避難所状況等報告書)の作成・提出〔1-9〕

⑧ 受入準備作業の完了報告

ア 各業務班からの報告を受け、開設準備の完了を確認する。

イ 「避難所状況等報告書」第2報を対策本部に報告するよう、町職員に依頼する。

ウ 避難者の受入状況を確認する。

運営委員会の設置準備〔発災後12時間を目処に〕

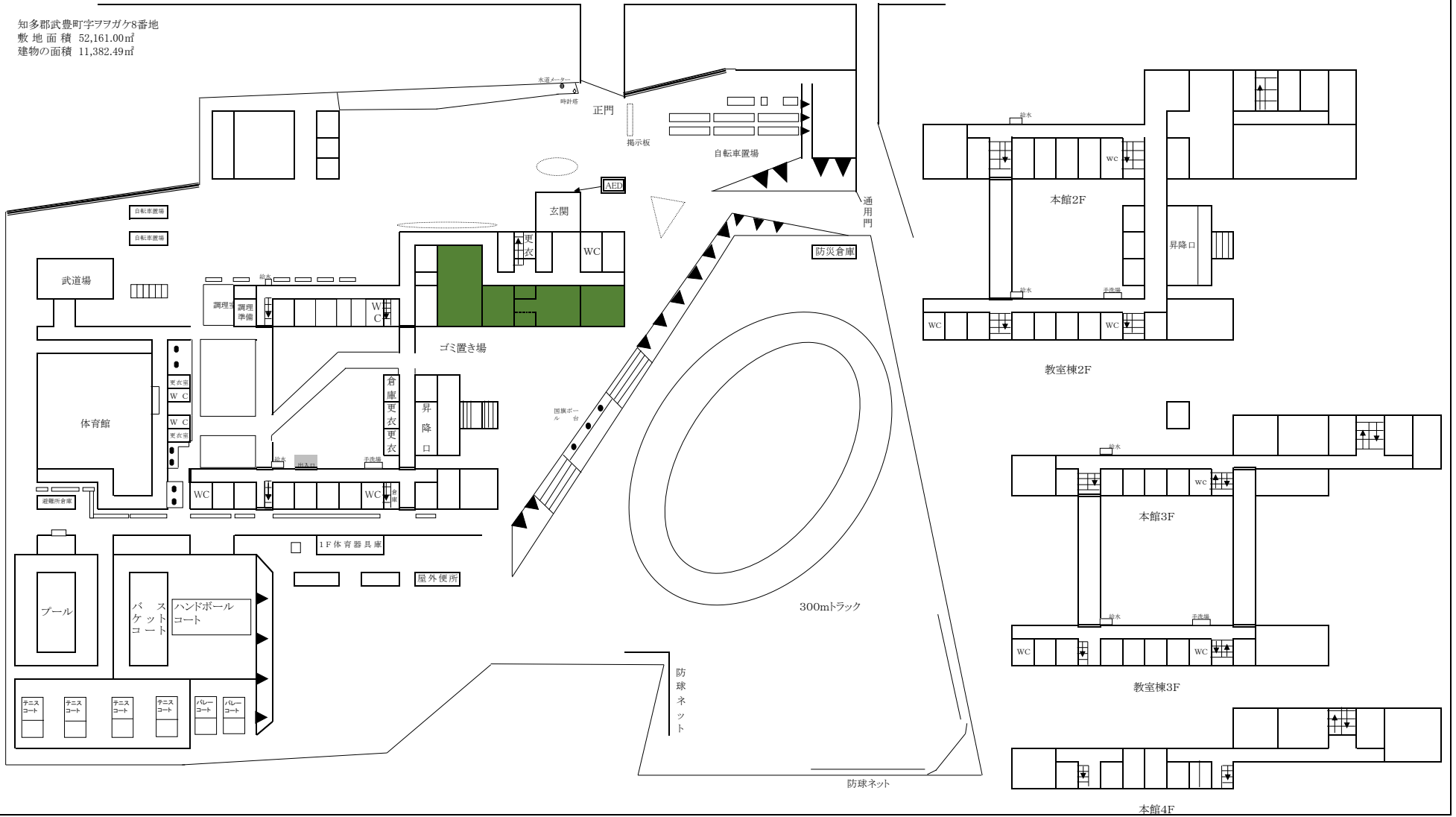
◎ 武高避難所運営委員会の設置のための準備を開始する。

ア 「運営マニュアル」に基づいて、運営委員の選出と役割を確認し、各運営班の組織を立ち上げる。

イ 48時間を目処に、運営委員会の活動を開始する。

武高施設図

知多郡武豊町字ヲガケ8番地
敷地面積 52,161.00㎡
建物の面積 11,382.49㎡



C 作業チェックリスト

ー 開設のための各業務の説明 ー

- ① 立ち上げ本部を屋外テントに決め、
本部看板の取り付け **〔本部看板〕**
- ② 避難所開設の協力者を募集 **〔ポスター〕**
- ③ 避難者の人数把握 **〔避難所状況等報告書〕**
- ④ 避難者の人数に応じて使用施設の確保
〔武高施設図〕
- 1
の ⑤ 各担当者に避難所開設の概要を説明
〔作業チェックリスト〕
- ⑥ 作業キットの配布、作業の割り当て確認
〔各班作業キット〕
- ⑦ キットの内容を確認後、作業を開始
作業完了後、本部に報告
各業務の進捗状況のチェック **〔作業確認表〕**
- ⑧ 災害対策本部に報告 **〔避難所状況等報告書〕**
 - ・ 第1報は③の各担当者参集後に報告
 - ・ 第2報は開設(受入)の約3時間後に報告
 - ・ 第3報は開設(受入)の約6時間後に報告

D 各班作業キットの確認

ー 作業キットの準備と配布 ー

1 立ち上げ本部設置キット

2 施設活用の準備キット

3 トイレの準備キット

4 居住区域の設定キット

5 避難者の待機～

事前受付準備と受付キット

6 一般受付準備～受付キット

7 専用受付準備～受付キット

8 テント泊・車中泊対応キット

9 ペット同伴者対応キット

10 備蓄品の確認・配布準備キット

E 作業確認表

ー 作業の流れ確認とチェック ー

1 立ち上げ本部の設置

- ①立ち上げ本部の設置
- ②協力者の呼びかけ
- ③避難者の人数把握
- ④使用施設の確保
- ⑤避難所開設の説明
- ⑥作業キットの準備と配布
- ⑦作業内容確認とチェック
- ⑧受入準備作業完了の報告

2 施設活用の準備

- ①施設活用の確認
- ②必要品の用意
- ③立入禁止・車進入禁止の表示
- ④受け入れ教室等表示
- ⑤各施設の必要備品配布
と施設の整理・清掃
- ⑥施設活用の追加・確認

3 トイレの準備

- ①ドントコイの準備
- ②既存トイレの活用準備
- ③必要備品の用意
- ④使用方法の表示
- ⑤案内の表示
- ⑥本部へ準備終了の報告

4 居住区域の設定

- ①テープ等必要品の準備
- ②計画に基づき区割り
- ③区等の表示板設置

5 避難者待機～事前受付準備・受付

- ①必要品の準備
- ②役割分担確認・防護服着用
- ③伝達方法の確認(放送等)
- ④区毎に整列の指示と消毒
- ⑤資料配付と人数報告
- ⑥避難者への説明(受付等)
- ⑦事前受付の開始
- ⑧一般・専用受付への誘導

6 一般受付準備・受付

- ①机・椅子等必要品の準備
- ②受付場所設置
- ③受付方法の確認
- ④受付方法の説明準備
- ⑤テント泊・ペット同伴者
等への対応準備
- ⑥避難者カードの確認
- ⑦避難者名簿作成準備

7 専用受付準備～受入

- ①救護班キットの準備
- ②担当者の確認及び準備
- ③協力者の要請及び役割説明
- ④救護室・介護室・発熱者・
濃厚接触者・感染者の
受付準備と受入

8 テント泊・車中泊対応

- ①表示板等の設置
- ②誘導・居住範囲の説明
- ③登録台帳の記入指示
- ④ルールの説明
- ⑤駐車区画の整備
- ⑥受付の確認
- ⑦車中泊登録の指示
- ⑧ルールの説明

9 ペット同伴者対応

- ①表示板等の設置
- ②誘導・居住範囲の説明
- ③登録台帳の記入指示
- ④ルールの説明

10 備蓄品の確認と配布準備

- ①備蓄品の確認
- ②運搬方法の確認
- ③避難者数の確認
- ④配布計画
- ⑤人員確保

A 2 版

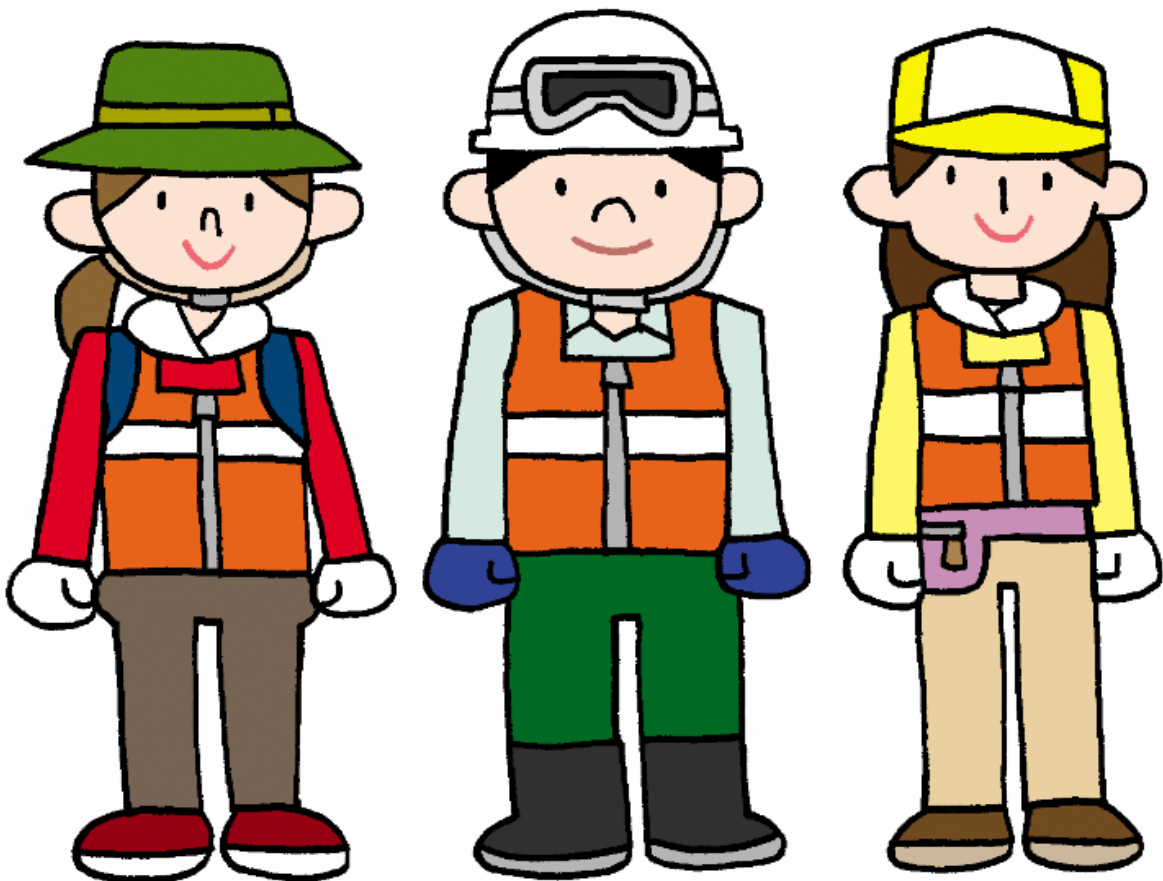
避 難 所

本

部

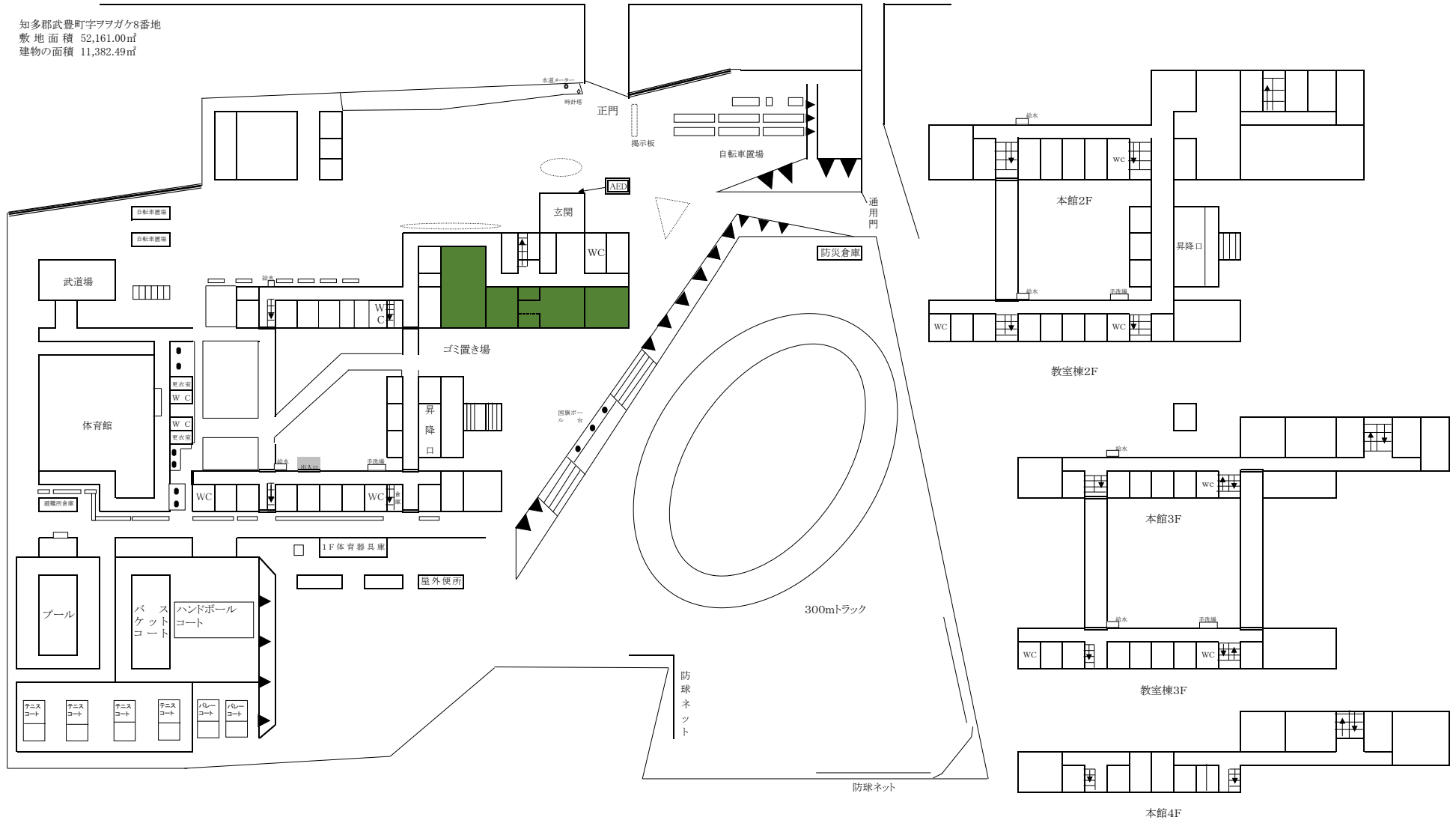
避難所の開設に 協力してください

voluntário



武高施設図

知多郡武豊町字ヲガケ8番地
敷地面積 52,161.00㎡
建物の面積 11,382.49㎡



作業チェックリスト

A3版

ー 開設のための各業務の説明 ー

- ① 立ち上げ本部を屋外テントに決め、
本部看板の取り付け **〔本部看板〕**
- ② 避難所開設の協力者を募集 **〔ポスター〕**
- ③ 避難者の人数把握 **〔避難所状況等報告書〕**
- ④ 避難者の人数に応じて使用施設の確保
〔武高施設図〕
- ⑤ 各担当者に避難所開設の概要を説明
〔作業チェックリスト〕
- ⑥ 作業キットの配布、作業の割り当て確認
〔各班作業キット〕
- ⑦ キットの内容を確認後、作業を開始
作業完了後、本部に報告
各業務の進捗状況のチェック **〔作業確認表〕**
- ⑧ 災害対策本部に報告 **〔避難所状況等報告書〕**
 - ・ 第1報は③の各担当者参集後に報告
 - ・ 第2報は開設(受入)の約3時間後に報告
 - ・ 第3報は開設(受入)の約6時間後に報告

ー 作業キットの準備と配布 ー

- 1 立ち上げ本部設置キット
- 2 施設活用の準備キット
- 3 トイレの準備キット
- 4 居住区域の設定キット
- 5 避難者の待機～
事前受付準備と受付キット
- 6 一般受付準備～受付キット
- 7 専用受付準備～受付キット
- 8 テント泊・車中泊対応キット
- 9 ペット同伴者対応キット
- 10 備蓄品の確認・配布準備キット

1 立ち上げ本部の設置

- ①立ち上げ本部の設置
- ②協力者の呼びかけ
- ③避難者の人数把握
- ④使用施設の確保
- ⑤避難所開設の説明
- ⑥作業キットの準備と配布
- ⑦作業内容確認とチェック
- ⑧受入準備作業完了の報告

2 施設活用の準備

- ①施設活用の確認
- ②必要品の用意
- ③立入禁止・車進入禁止の表示
- ④受け入れ教室等表示
- ⑤各施設の必要備品配布
と施設の整理・清掃
- ⑥施設活用の追加・確認

3 トイレの準備

- ①ドントコイの準備
- ②既存トイレの活用準備
- ③必要備品の用意
- ④使用方法の表示
- ⑤案内の表示
- ⑥本部へ準備終了の報告

4 居住区域の設定

- ①テープ等必要品の準備
- ②計画に基づき区割り
- ③区等の表示板設置

5 避難者待機～事前受付準備・受付

- ①必要品の準備
- ②役割分担確認・防護服着用
- ③伝達方法の確認(放送等)
- ④区毎に整列の指示と消毒
- ⑤資料配付と人数報告
- ⑥避難者への説明(受付等)
- ⑦事前受付の開始
- ⑧一般・専用受付への誘導

6 一般受付準備・受付

- ①机・椅子等必要品の準備
- ②受付場所設置
- ③受付方法の確認
- ④受付方法の説明準備
- ⑤テント泊・ペット同伴者
等への対応準備
- ⑥避難者カードの確認
- ⑦避難者名簿作成準備

7 専用受付準備～受入

- ①救護班キットの準備
- ②担当者の確認及び準備
- ③協力者の要請及び役割説明
- ④救護室・介護室・発熱者・
濃厚接触者・感染者の
受付準備と受入

8 テント泊・車中泊対応

- ①表示板等の設置
- ②誘導・居住範囲の説明
- ③登録台帳の記入指示
- ④ルールの説明
- ⑤駐車区画の整備
- ⑥受付の確認
- ⑦車中泊登録の指示
- ⑧ルールの説明

9 ペット同伴者対応

- ①表示板等の設置
- ②誘導・居住範囲の説明
- ③登録台帳の記入指示
- ④ルールの説明

10 備蓄品の確認と配布準備

- ①備蓄品の確認
- ②運搬方法の確認
- ③避難者数の確認
- ④配布計画
- ⑤人員確保

作業完了報告

避難所状況報告書（初動期）

送信先：武豊町災害対策本部 FAX 72-1115 TEL 72-1111

避難所名 武豊高校

※ 第何報にあたるか必ず○で囲ってください。

※ 第1報においては、わかるものだけ記入してください。

第 1 報 (参集後すぐ)		第 2 報 (開設から3時間後)		第 3 報 (開設から6時間後)	
避難種別	勧告・指示・自主避難	開設日時 月 日 時 分			
送信者名					
災害対策本部受信者名					
報告日時		月 日() :			
通信手段		FAX・電話・伝令・他()			
受診先番号					
避難者	人数	約 人			
	世帯数	約 世帯			
	今後の見込み	増加・減少・変化なし			
周辺状況	建物の安全確認	未実施・安全・要注意・危険			
	傷病者等	なし・あり(人)・不明			
	人命救助	不要・必要(人)・不明			
	火 災	なし・延焼中(約 件)・大火の危険			
	土砂崩れ	なし・あり(約 件)・未発見			
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・通話不能			
	道 路	通行可・渋滞・片側通行・通行不可			
建物倒壊	ほとんどなし・あり(約 件)・不明				
緊急を要する事項(具体的に箇条書き)					
参集した町職員					
参集した施設管理者					

2 施設活用の準備

キットには以下のものが入っています。

担当者・協力者用資料 10部

- A 作業内容一覧
- B 作業手順書
- C 武高避難所案内図
- D 各施設の必要備品&整理清掃箇所表
「避難所」&「教室」
- E 武高避難所防災倉庫：資機材リスト
- F 作業確認完了報告書

作業用資料

避難者立入禁止表示 10枚



車進入禁止表示 10枚



「受け入れ教室」表示 10枚



協力者呼び掛けポスター 10枚



D 各施設の必要備品&整理清掃箇所表 10枚

E 武高避難所防災倉庫資機材リスト 10枚

F 作業確認完了報告書 10枚

2 施設活用の準備

避難所を安全に使用するため、事前に受入れ場所と使用禁止場所を明確に表示します。加えて、使用可能場所や周辺の整理片付け/清掃を行い、復旧を進めます。

①施設活用の確認

- ア 立ち上げ本部の指示で使用施設を確認し、施設MAPに記入する。
- イ 施設MAPに従い、各施設の安全確認や整理/清掃の準備を行う。

- 施設MAP:2部 [2-4]
- 施設の安全&整理清掃箇所表 [2-5]

②必要品の確認

- ア 施設を安全に使用するための資機材リストを取り出す。
- イ 武高避難所防災倉庫にある資機

- 資機材リスト [2-6]

③立ち入り/進入禁止の表示

- ア 「立ち入り/進入禁止」表示キットを取り出す。
- イ 施設MAPに従い「立ち入り/進入禁止」の紙を貼付表示する。

- 立ち入り/進入禁止のキット

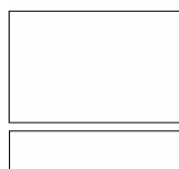


④受け入れ教室等表示

- ア 「受け入れ教室」表示キットを取り出す。
- イ 施設MAPに従い「受け入れ教室」の紙を貼付表示する。

- 受け入れ教室のキット

受入教室



⑤各施設の整理/清掃

- ア 各施設の整理/清掃を実施する。終了後、本部に報告する。

- 協力者募集ポスター



- ①～⑤作業確認完了報告書 [2-8]

⑥施設活用の追加/確認

- ア 町職員/施設管理者と追加活用場所の確認打合せを行う。
- イ 追加施設の細かい安全確認や整理/清掃の準備を行う。
- ウ 終了後、本部に報告する。

- 施設の安全&整理清掃箇所表

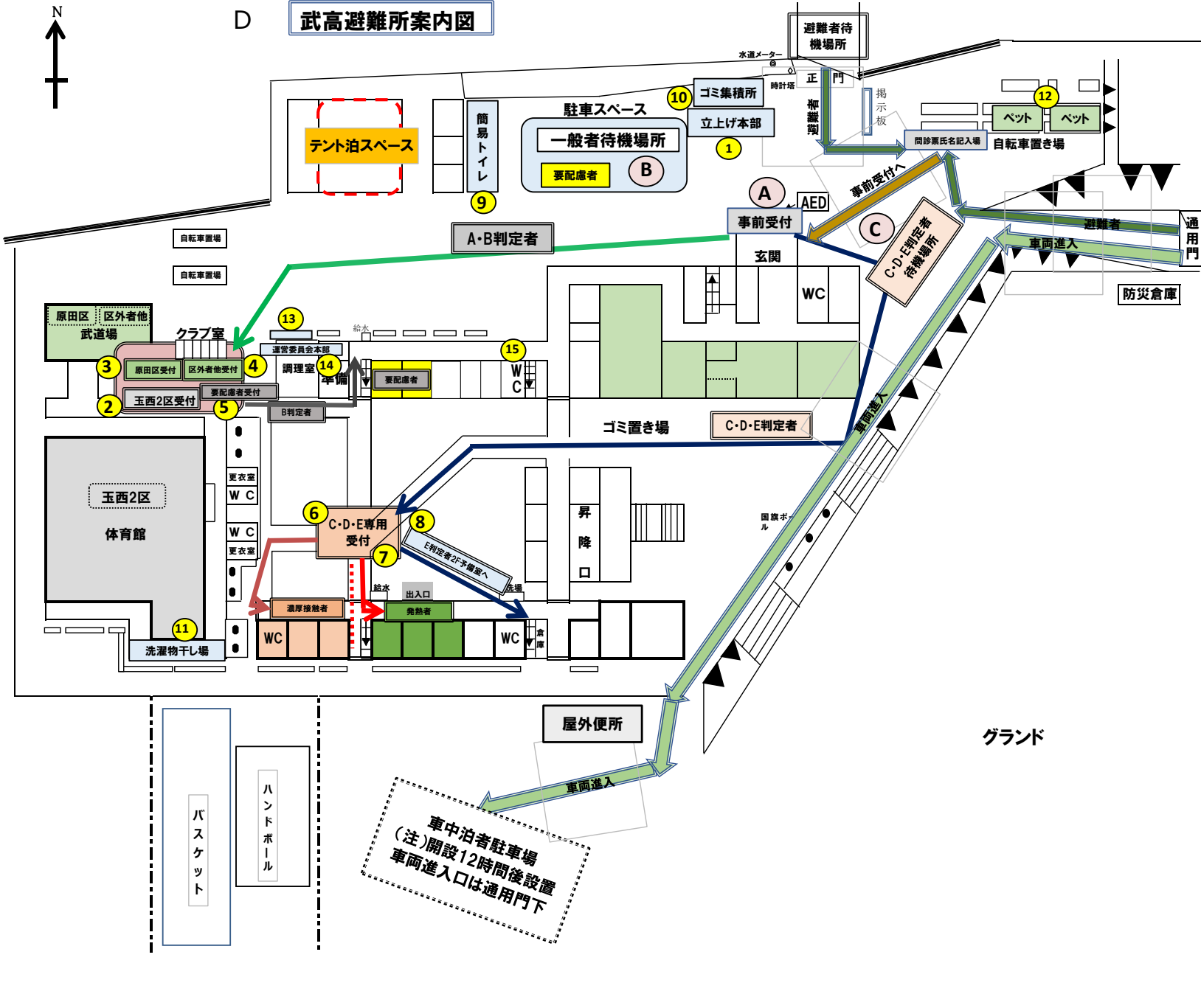
2 施設活用の準備/作業手順

作業チェックリスト

- 施設活用キットから「武高避難所案内図」及び「施設の必要備品&整理清掃箇所表」を準備する。 [2-4 2-5]
- 施設の安全確認：町職員、施設管理者より施設の安全診断結果を確認し、立ち上げ本部の指示で「武高避難所案内図」に使用可否&整理清掃箇所等を記入する。 [2-4]
- 「武高避難所案内図」と「施設整理清掃箇所表」に基づき、避難所になる施設・教室の整理/清掃を行う。 [2-5]
- 「武高避難所倉庫の確認」
避難所倉庫の被害と備品の有無の確認を行う。 [2-6~7]
- 「受け入れ教室」の表示を取り付ける。
- 作業完了を本部へ報告する。 [2-8]
- 「追加受け入れ施設」の要請があれば、本部と打合せして追加受け入れ施設の安全確認を実施する。



D 武高避難所案内図



- 避難者待機場所 【凡例】
- A 事前受付
 - B 一般者待機場
 - C C・D・E判定者待機場
 - 1 立上げ本部
 - 2 玉西2区受付場所
 - 3 原田区受付場所
 - 4 区外者他受付場所
 - 5 要配慮者受付場所
 - 6 濃厚接触者受付場所
 - 7 発熱者受付場所
 - 8 陽性者受付場所
 - 9 簡易トイレ
 - 10 ゴミ集積所・汚物
 - 11 洗濯・物干し場
 - 12 ペットスペース
 - 13 伝言板
 - 14 運営委員会本部
 - 15 要配慮者用トイレ

D 施設：安全&整理清掃箇所表

「避難所：体育館/武道場」

場所	部位	整理清掃/安全チェックポイント	体育館		武道場		教室名：	
			結果	コメント	結果	コメント	結果	コメント
出入口扉	扉	扉の開閉が問題ないか ガタつき、変形していないか						
天井	天井	天井板のはがれ、ひずみ・ゆがみ、ねじ等の外れはないか						
掲示物		照明は使えるか 固定金具のはがれはないか 看板等 落下しそうな固定物はないか						
壁柱窓		壁材、壁板にガタつきやはがれはないか 窓ガラスの割れ、ガタつきはないか 柱が折れたり、ひび割れ等 問題はないか						
床		床材のはがれ、傾き、ひび割れ等はないか 設置備品の転倒、落下等の問題はないか						
階段		階段のひび割れ、はがれ、ガタつき等 はないか 手摺りはしっかり固定しているか						
廊下 その他		通行の邪魔になるものはないか						

確認者			
-----	--	--	--

「 各教室 」

場所	部位	整理清掃/安全チェックポイント	教室名：		教室名：		教室名：	
			結果	コメント	結果	コメント	結果	コメント
出入口扉	扉	扉の開閉が問題ないか ガタつき、変形していないか						
天井 掲示物	天井	天井板のはがれ、はがれ・ゆがみ、ねじ等の外れはないか 照明は使えるか 固定金具のはがれはないか 看板等 落下しそうな固定物はないか						
壁 柱 窓		壁材、壁板にガタつきやはがれはないか 窓ガラスの割れ、ガタつきはないか 柱が折れたり、ひび割れ等 問題はないか						
床		床材のはがれ、傾き、ひび割れ等はないか 設置備品の転倒、落下等の問題はないか						
階段 廊下 その他		階段のひび割れ、はがれ、ガタつき等 はないか 手摺りはしっかり固定しているか 通行の邪魔になるものはないか						

確認者			
-----	--	--	--

E 資機材リスト

武高避難所倉庫の保管品 (I)

塗りつぶしはグラウンドの防災倉庫内

2021/7/24現地確認

No	品名		数量	払出日/使用者
1	発電機(HONDAEU9i)	機	*100V/9A 3.2時間 燃料タンク2.1Lガソリン	3機
2	ストロングライト	セット	ストロングライトSL-40PA-FH 2本 (付属品ホルダー2個) ストロングライトSL-36PA-FH 1本 (付属品ホルダー2個) 吊り下げ用ベルトRP-1 6本 3ケ口延長コード(10m)MR-10 1本 プラスドライバー 1本	3セット
3	ドント・コイ (洋式障害者対応型)	セット		4セット
4	プライベートルーム (災害活動用多目的テント)	組		1組
5	ファミリールーム(ワンタッチパー テーション)	組	W210×L210×H100	20組
6	災害用毛布	箱	10枚入り	30箱
7	サニタクリーン	箱	20枚入り×10パック	5箱
8	オストメイトトイレ	基		1基
9	カセットガス発電機	台		3台
10	カセットガス(3本入り)	セット		24セット
11	災害対策用プライベートルーム	組		2組
12	簡単トイレサニタクリン便袋200入り	箱		3箱
13	ファミリールーム4PCS	箱		2箱
14	避難所開設用資材(コンテナ1つ)	箱	マジック・ランタン他	1箱
15				

武高避難所倉庫備品リスト（2）

項目	No	品名	単位・内容	数量	払出日/使用者
施設活用用具		簡易テント	受付用、待機用		
		エアーマット 1箱25枚	障害者対応型	1箱	
		ダブルアクションポンプ			
		イージーアップテント			
		コードリール			
		区表示板			
		50cm工場扇			
		モップ			
		簡易ベット			
搬送器材		リアカー		1台	
		二輪車			
		一輪車			
感染症対策資器材 防護・救急器材		救急箱	応急手当容		
		消毒液	事前受付、一般受付、専用受付	4本	
		防護服	事前受付、一般受付、専用受付		
		防護手袋（1箱100枚）	//	1箱	
		フェイスシールド	//	30個	
		非接触型体温計	//		
		ヘルメット		10個	
		軍手		8ダース	
	不織布マスク（50枚入り）		30箱		

項目	No	品名	単位・内容	数量	払出日/使用者
整理清掃用具 避難所運営備品		懐中電灯		3個	
		ハンドマイク			
		識別用ビフス			
		チョーク			
		巻尺		1個	
		ガムテープ		2巻	
		筆記用具		2セット	
		乾電池			
		掃除道具			
		脚立（5段）		1脚	
		工具箱			
		ボール		25本	
		かなづち		3本	
避難所開設用資材 （内訳）		8色マーカー：1セット		1箱	
		ハサミ		1丁	
		タコ糸：1箱		1	
		セロハンテープ		2巻	
		消しゴム		3個	
		ビニールテープ（ピンク）		1巻	
		フィットライトテープ		4巻	
		クラフトテープ		2巻	
		布粘着テープ		1巻	
		鉛筆		1ダース	
		鉛筆削り		1個	
		カッターナイフ		1丁	
		ランタン		2セット	
	付箋		1箱		

F 作業確認完了報告

作業完了チェックリスト：レ点記入

報告日時： _____

報告者： _____

- 資機材キットから「武高避難所案内図」及び「施設の必要備品&整理清掃箇所表」を準備する

- 施設の安全確認：町職員、施設管理者より施設の安全診断結果を確認し、立ち上げ本部の指示で武中避難所案内図に使用可否を記入する

- 「武高避難所案内図」と「復旧箇所表」に基づき、避難所になる施設・教室の整理/清掃を行う

- 「立ち入り/進入禁止」の表示を取り付ける

- 「受け入れ教室」の表示を取り付ける

- 施設の被害場所の片付け & 復旧業務を実施する

- 作業完了を本部へ報告する
貼付資料：施設整理清掃箇所表

施設：安全&整理清掃箇所表

「避難所：体育館/武道場」

場所	部位	整理清掃/安全チェックポイント	体育館		武道場		教室名：	
			結果	コメント	結果	コメント	結果	コメント
出入口扉	扉	扉の開閉が問題ないか ガタつき、変形していないか						
天井	天井	天井板のはがれ、ひずみ・ゆがみ、ねじ等の外れはないか						
掲示物		照明は使えるか 固定金具のはがれはないか 看板等 落下しそうな固定物はないか						
壁 柱 窓		壁材、壁板にガタつきやはがれはないか 窓ガラスの割れ、ガタつきはないか 柱が折れたり、ひび割れ等 問題はないか						
床		床材のはがれ、傾き、ひび割れ等はないか 設置備品の転倒、落下等の問題はないか						
階段		階段のひび割れ、はがれ、ガタつき等 はないか 手摺りはしっかり固定しているか						
廊下 その他		通行の邪魔になるものはないか						

確認者			
-----	--	--	--

D 施設：安全&整理清掃ヶ所表

「 各教室 」

場所	部位	整理清掃/安全チェックポイント	教室名：		教室名：		教室名：	
			結果	コメント	結果	コメント	結果	コメント
出入口扉	扉	扉の開閉が問題ないか ガタつき、変形していないか						
天井	天井	天井板のはがれ、はがれ・ゆがみ、ねじ等の外れはないか 照明は使えるか 固定金具のはがれはないか						
掲示物		看板等 落下しそうな固定物はないか						
壁 柱 窓		壁材、壁板にガタつきやはがれはないか 窓ガラスの割れ、ガタつきはないか 柱が折れたり、ひび割れ等 問題はないか						
床		床材のはがれ、傾き、ひび割れ等はないか 設置備品の転倒、落下等の問題はないか						
階段		階段のひび割れ、はがれ、ガタつき等 はないか 手摺りはしっかり固定しているか						
廊下 その他		通行の邪魔になるものはないか						

確認者			
-----	--	--	--

作業完了チェックリスト：レ点記入

報告日時： _____

報告者： _____

- 資機材キットから「武高避難所案内図」及び「施設の必要備品&整理清掃箇所表」を準備する

- 施設の安全確認：町職員、施設管理者より施設の安全診断結果を確認し、立ち上げ本部の指示で武高避難所案内図に使用可否を記入する

- 「武高避難所案内図」と「復旧箇所表」に基づき、
避難所になる施設・教室の整理/清掃を行う

- 「立ち入り/進入禁止」の表示を取り付ける

- 「受け入れ教室」の表示を取り付ける

- 施設の被害場所の片付け & 復旧業務を実施する

- 作業完了を本部へ報告する

貼付資料：施設整理清掃箇所表

立入禁止



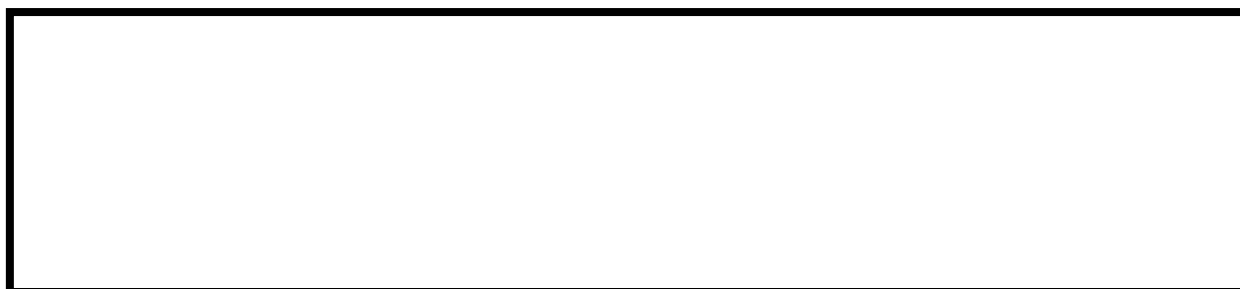
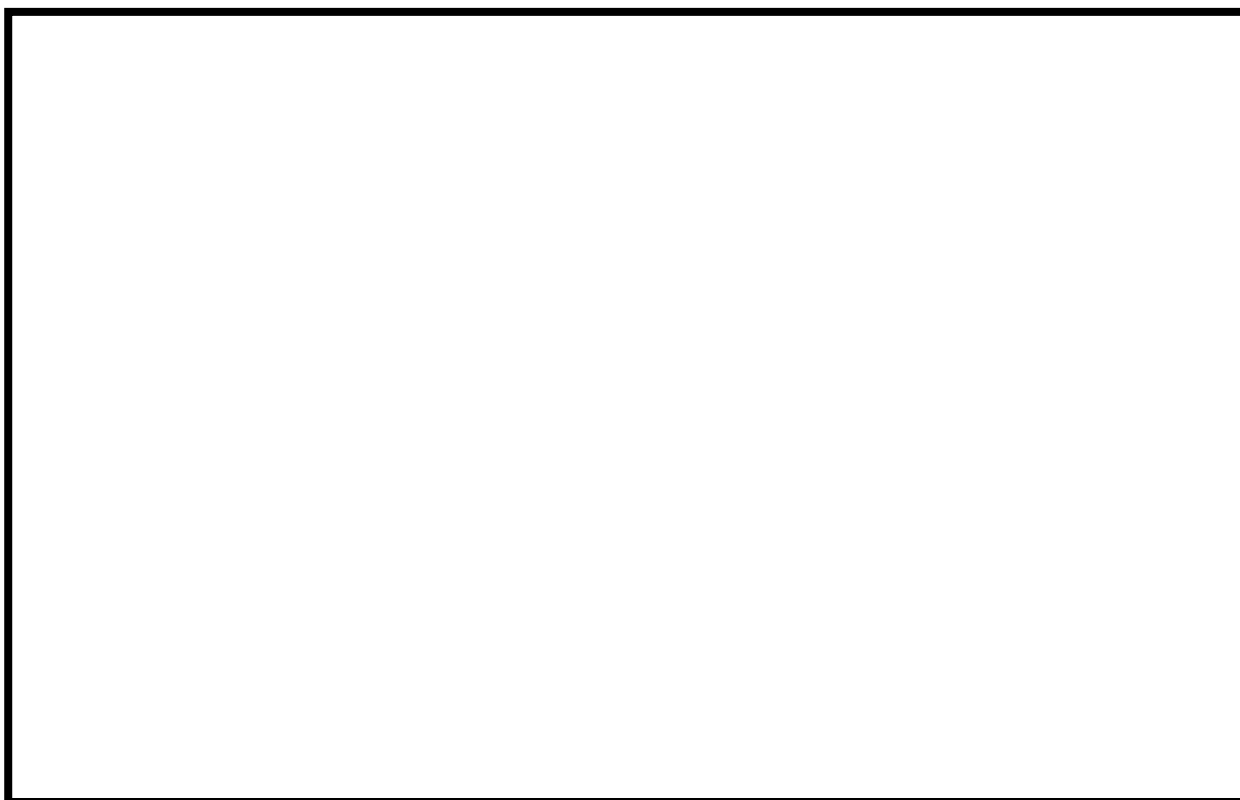
2-14

車進入禁止



車両進入ご遠慮願います

受入教室



避難所の整理清掃に
協力してください

voluntário



3 トイレの準備

キットには以下のものが入っています。

担当者・協力者用資料 10部

A 準備の基本方針と準備手順

B 避難所地図(トイレの使用、設置場所)

C 準備パターン A

D 点検表

E 準備パターン B

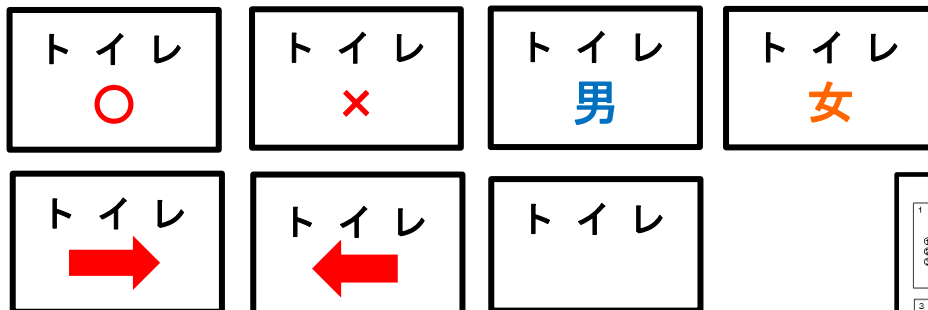
F 準備パターン C

G 備品一覧表

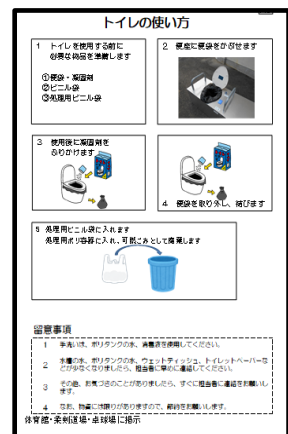
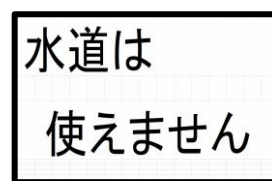
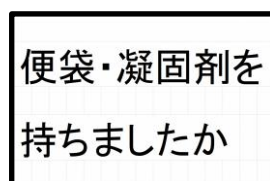
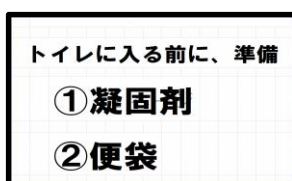
表示資料 各20

H トイレの使用方法 (A・B・Cパターン)

I 案内の表示(使用表示、矢印)



その他各種表示板



1 各パターン

パターンA（ドントコイ使用）

トイレの安全性が確認できない場合は、仮設トイレ（ドントコイ）を準備する。
タンク内にパール缶を準備し、便袋・凝固剤で対応する。

パターンB（既存トイレの活用）

便器に水を流せるかどうか不明の場合は、洋式トイレを使用し、便袋・凝固剤で対応する。（和式トイレは、使用禁止とする。）

パターンC（既存トイレの使用）

トイレの安全性が確認できれば、既存のトイレを使用する。
（体育館東、教室棟1階2か所、本館棟1F1か所）。

要配慮者対応

要配慮者用に本館棟1階トイレを使用し、ポータブルトイレを準備する。

※プールの水を使って流すのは、トイレの排水管や本管の使用が確認できた段階とし、避難所開設当初の方法としない。

2 準備手順

手順① ドントコイの準備

避難所開設まで避難者が待機している段階から、使用できるトイレの準備と使用できないトイレの禁止表示が急務となる。

既存のトイレは、使用の有無がはっきりするまでに時間がかかることが予想されるため、初めにドントコイを準備することが有効である。

その準備は、役場避難所担当者や立上げ本部委員の指示により、早めに集まった避難所班員や避難者で先行して実施する。

手順② 既存トイレの活用準備

ア 本部から、既存トイレの準備について指示を受ける。

イ 準備が未定の場合は、トイレ担当者と協力者がトイレの状況を点検し、本部に報告し、準備を決定する。

手順③ 武高避難所防災倉庫から作業キットや必要備品を運び出し、既存トイレを準備

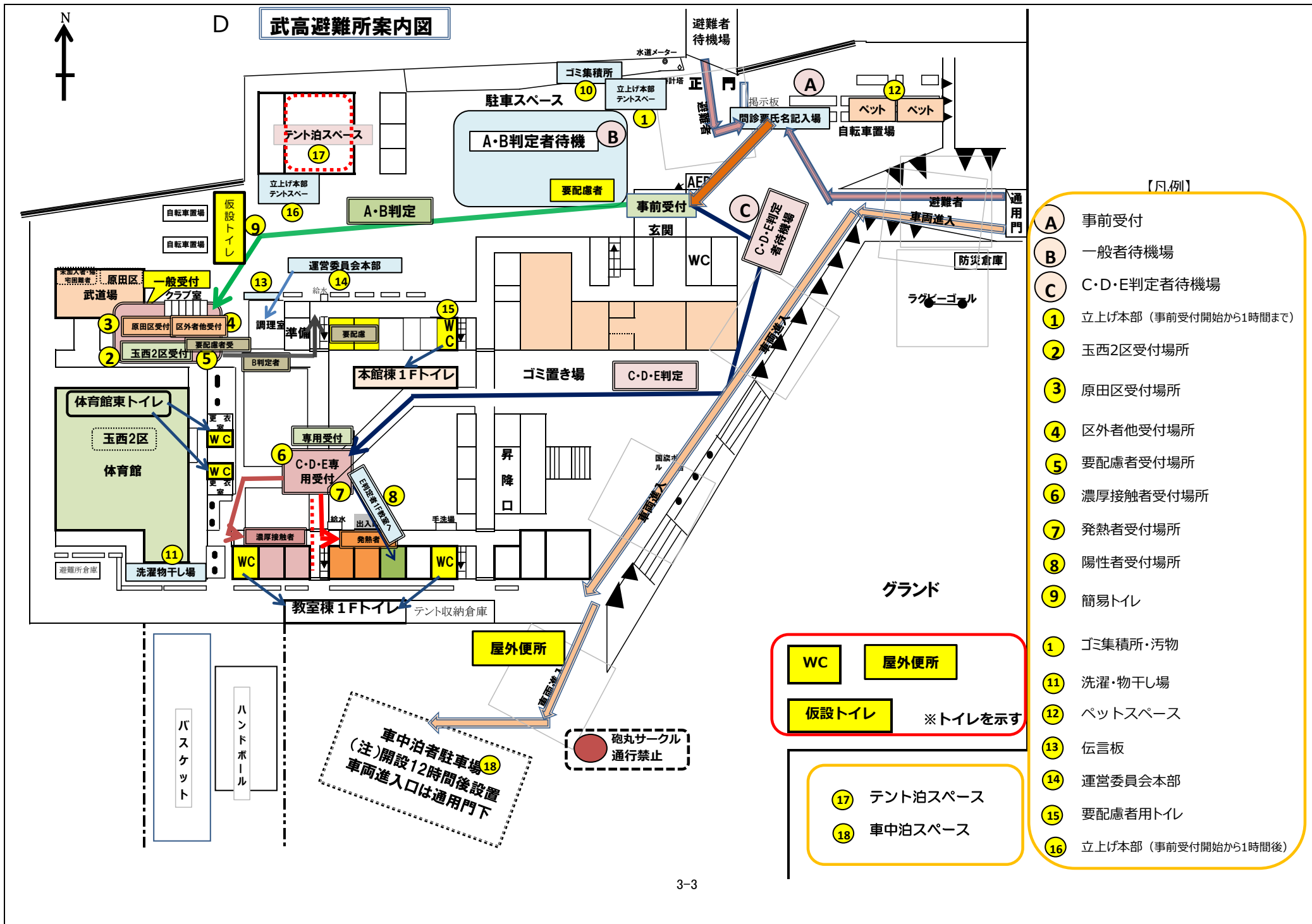
手順④ 使用方法の表示

ア 体育館、武道場に掲示する。

イ 使用するトイレの前に掲示する

手順⑤ トイレの案内の表示

手順⑥ 準備終了を立上げ本部に報告する。



武高避難所案内図

【凡例】

- (A) 事前受付
- (B) 一般者待機場
- (C) C・D・E判定者待機場
- ① 立上げ本部 (事前受付開始から1時間まで)
- ② 玉西2区受付場所
- ③ 原田区受付場所
- ④ 区外者他受付場所
- ⑤ 要配慮者受付場所
- ⑥ 濃厚接触者受付場所
- ⑦ 発熱者受付場所
- ⑧ 陽性者受付場所
- ⑨ 簡易トイレ
- ⑩ ゴミ集積所・汚物
- ⑪ 洗濯・物干し場
- ⑫ ベットスペース
- ⑬ 伝言板
- ⑭ 運営委員会本部
- ⑮ 要配慮者用トイレ
- ⑯ 立上げ本部 (事前受付開始から1時間後)

WC 屋外便所

仮設トイレ ※トイレを示す

⑰ テント泊スペース

⑱ 車中泊スペース

車中泊者駐車場⑱
 (注)開設12時間後設置
 車両進入口は通用門下

砲丸サークル
 通行禁止

C 準備パターンA

準備手順① ドントコイの準備

パターン A	トイレの安全性が確認できない場合は、仮設トイレ（ドントコイ）を準備する。 タンク内にパール缶を準備し、便袋・凝固剤で対応する。
--------	--

1 準備場所 クラブ室北側又は受水槽・ポンプ室東側

2 準備手順

1	武高避難所防災倉庫から必要な物品を運び出す。
2	指定の場所にドントコイを設置する。
3	箱の中にある説明書を参考に、ドントコイを組み立てる。
4	タンクの中にパール缶を置き、ビニル袋を二重にかぶせる。
5	便袋・凝固剤を準備する。
6	トイレに手洗い用ポリタンク（蛇口付き）を準備する。
7	手洗い用消毒液を準備する。
8	照明用のカンテラを準備する。
9	トイレの使用ルールを、トイレ入り口と避難場所に表示する。
10	使用の有無の表示札（トイレ○、トイレ×）を表示する。
11	トイレの案内札を廊下などに表示する。

準備するもの

- ①ドントコイ 4（必要に応じて増やす）
固定用くい、ロープ、穴あけ用くい、ハンマー
- ②パール缶 4
- ③便袋・凝固剤 多数
- ④ビニル袋・テープ
- ⑤手洗い用消毒液 4
- ⑥ウェットティッシュ 多数
- ⑦使用済みごみ等回収容器 4
- ⑧ゴミ袋 多数
- ⑩トイレ照明用カンテラ 8（外側用、内側用）
- ⑪表示札（ルール表、案内表など） など

パール缶にビニル袋を二重にかぶせ、タンクに置く



凝固剤を使用して対応する



D 点検表

準備手順② 既存トイレの活用準備

準備方法が未定の場合、トイレ担当者と協力者がトイレの状況を点検後、本部に報告し、準備方法を決定する。

1 点検場所

- ① 体育館 東トイレ
- ② 教室棟1階 東トイレ
- ③ 教室棟1階 西トイレ
- ④ 本館棟1階トイレ (要配慮者用)

2 点検項目

点 検 項 目		体育館 東トイレ		教室棟1階 東トイレ		教室棟1階 西トイレ		本館棟1階 トイレ	
		男	女	男	女	男	女	男	女
①	トイレ入り口周辺の危険はないか。								
②	トイレ入口のドアの開閉はできるか。								
③	トイレ内の危険性はないか。(落下物)								
④	トイレ内の危険性はないか。(壁の状況)								
⑤	トイレ内の危険性はないか。(水もれ)								
⑥	水道は使えるか。								
⑦	個室のドアの開閉はできるか。								
⑧	便器の水は流れるか。								
総合的に判断した使用方法									
A そのまま使用する									
B 凝固剤を活用して使用する									
× 使用できない									

☆ その他、特記事項

E 準備パターンB

準備手順③ 既存トイレの活用（凝固剤使用）

パターン B	便器に水を流せるかどうか不明の場合は、洋式トイレを使用し、便袋・凝固剤で対応する。（和式トイレは、使用禁止とする。）
--------	--

1 準備場所

- ア 体育館東トイレ
- イ 教室棟1階トイレ(東トイレ・西トイレ)
- ウ 本館棟1階トイレ（要配慮者用）



2 準備手順

1	武高避難所防災倉庫から必要な物品を運び出す。	
2	使用できるトイレ入り口に「トイレ ○」、「トイレに入る前に準備するもの」の表示をする。	
3	トイレの入り口に、便袋・凝固剤等の準備をする。	
4	和式トイレの扉を使用できないようにテープで止め、「トイレ ×」の表示をする。	
5	男性用小便器を使用できないようにテープをはり、使用禁止の表示をする。	
6	洋式トイレの扉に「トイレ ○」と「便袋・凝固剤を持ちましたか」の表示をする。	
7	洋式トイレの内側に「トイレの使用方法」を表示する。	
8	洋式トイレの便座にビニル袋を二重にかぶせ、テープで止める	
9	トイレに手洗い用ポリタンク（蛇口付き）を準備する。	
10	トイレ内に、ごみ回収容器、手洗い用消毒液等を準備する。	
11	停電であれば、照明用のカンテラを準備する。	
12	トイレの案内札を廊下などに表示する。	
13	体育館等に「トイレの使用方法」表示する。	

準備するもの

- ①便袋・凝固剤
- ②ビニル袋・テープ
- ③手洗い用ポリタンク（蛇口付き） 4
- ④手洗い用消毒液 4
- ⑤ウェットティッシュ 多数
- ⑥使用済みごみ等回収容器 8
- ⑦ゴミ袋 多数
- ⑧トイレ照明用カンテラ 8
- ⑨表示札（使用方法、矢印など） など

使用するときは、凝固剤で対応



F 準備パターンC

準備手順③ 既存トイレの使用（凝固剤使用なし）

パターン C	問題がなく、そのまま屋内のトイレを使用する場合
--------	-------------------------

1 準備場所

- ア 体育館東トイレ
- イ 教室棟1階トイレ(東トイレ・西トイレ)
- ウ 本館棟1階トイレ（要配慮者用）

2 準備手順

1	武高避難所防災倉庫から必要な物品を運び出す。
2	手洗い用消毒液を準備する。
3	停電であれば、照明用のカンテラを準備する。
4	トイレの使用ルールを、トイレ入り口と避難場所に表示する。
5	使用の有無の表示札（トイレ○、トイレ×）を表示する。
6	トイレの案内札を廊下などに表示する。
準備するもの ①手洗い用消毒液 4 ②使用済みごみ等回収容器 4 ③ゴミ袋 多数 ④トイレ照明用カンテラ 8 ⑤表示札（使用方法、矢印など） など	

G 備品一覧表

No.	備品等	数量	備考
1	便座用ペール缶	4	
2	ビニル袋・テープ	多数	洋式トイレやペール缶にかぶせる
3	要支援者用携帯トイレ	2	
4	トイレトーパー	多数	
5	ウェットティッシュ	多数	
6	便袋・凝固剤	多数	
7	処理用ビニル袋	多数	
8	ごみ袋	多数	
9	使用済みごみ等回収容器	4	2か所 男女各1
10	便器消毒液	4	2か所 男女各1
11	消毒液	4	2か所 男女各1
12	水運搬用ポリタンク	4	2か所 男女各1
13	水槽	4	2か所 男女各1
14	手洗い用ポリタンク（蛇口付き）	4	2か所 男女各1
15	仮設トイレ（ドントコイ）	4	当面4 避難者数40人につき1機
16	トイレ固定用くい	4組	当面4 避難者数40人につき1機
17	トイレ固定用ロープ	4組	当面4 避難者数40人につき1機
18	くい穴あけ用強力鉄くい	2	
19	ハンマー	1	
20	はさみ	1	
21	トイレ内照明	8	カンテラ
22	使用中の札	8	
23	トイレの表示札	20	
24	トイレの案内札	20	
25	トイレの使用方法（A4サイズ）	20	トイレ入り口、トイレとびら
26	トイレの使用方法（A1サイズ）	2	体育館、武道場に掲示

H 手順④ トイレの使用方法的表示

パターン A

ドントコイで、便袋・凝固剤を使用する場合

1 トイレを使用する前に必要な物品を準備します

- ①便袋・凝固剤
- ②ビニル袋
- ③処理用ビニル袋

2 便座に便袋をかぶせます



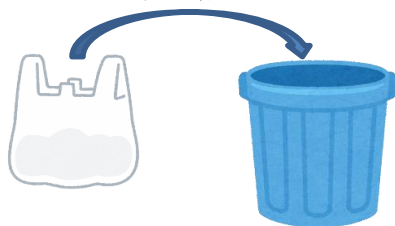
3 使用後に凝固剤をふりかけます



4 便袋を取り外し、結びます



5 処理用ビニル袋に入れます
処理用ポリ容器に入れ、可燃ごみとして廃棄します



留意事項

- 1 手洗いは、ポリタンクの水、消毒液を使用してください。
- 2 水槽の水、ポリタンクの水、ウェットティッシュ、トイレットペーパーなどが少なくなりましたら、担当者に早めに連絡してください。
- 3 その他、気づいたことがありましたら、すぐに担当者に連絡してください。
- 4 なお、物資には限りがありますので、節約をお願いします。

H 手順④ トイレの使用方法的表示

パターン B

便器に水を流せるかどうか不明の場合は、洋式トイレを使用し、便袋・凝固剤で対応する。(和式トイレは、使用禁止とする。)

1 トイレを使用する前に必要な物品を準備します

- ①便袋・凝固剤
- ②ビニル袋
- ③処理用ビニル袋

2 洋式トイレに便袋をかぶせます



3 使用後に凝固剤をふりかけます



4 便袋を取り外し、結びます



5 処理用ビニル袋に入れます
処理用ポリ容器に入れ、可燃ごみとして廃棄します



留意事項

- 1 手洗いは、ポリタンクの水、消毒液を使用してください。
- 2 水槽の水、ポリタンクの水、ウェットティッシュ、トイレットペーパーなどが少なくなりましたら、担当者に早めに連絡してください。
- 3 その他、お気づきのことがありましたら、すぐに担当者に連絡してください。
- 4 なお、物資には限りがありますので、節約をお願いします。

H 手順④ トイレの使用方法的表示

パターン C	問題がなく、そのまま屋内のトイレを使用する場合
--------	-------------------------

- 1 トイレは、いつもと同じように使うことができます。
 - 2 使ったゴミは、ゴミ回収容器に入れてください。
 - 3 トイレト Paper が少なくなりましたら、担当者に早めに連絡してください。
 - 4 その他、お気づきのことがありましたら、すぐに担当者に連絡をお願いします。
 - 5 物資には限りがありますので、節約をお願いします。
- ☆ みんなで使うトイレです。きれいに使いましょう。

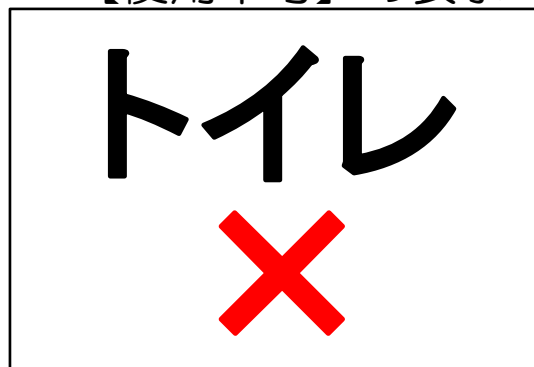
1 手順⑤ 案内の表示（使用表示、矢印）

トイレの案内に、下記の表示札を使ってください。

【使用可】の表示



【使用不可】の表示



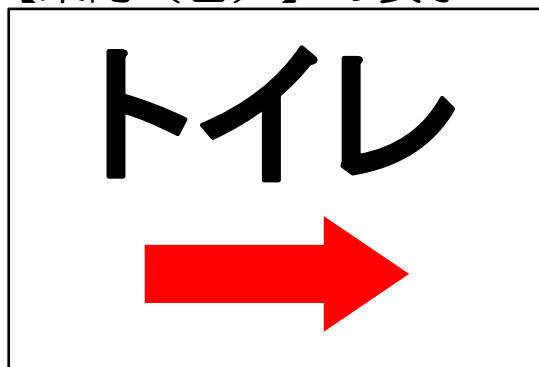
【男性用】の表示



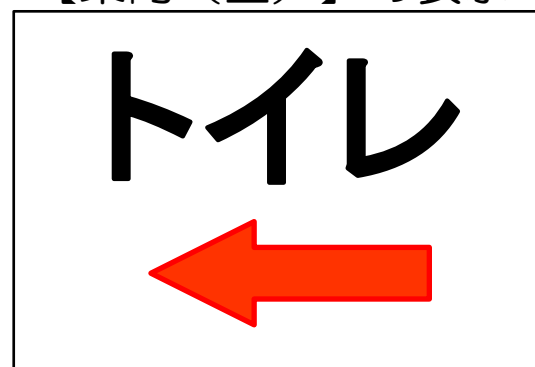
【女性用】の表示



【案内（右）】の表示



【案内（左）】の表示

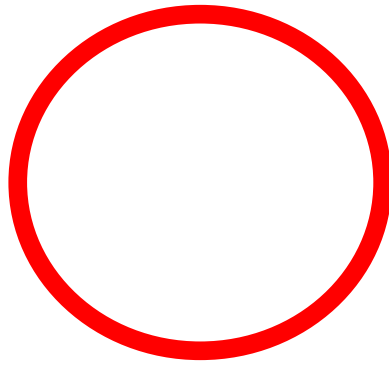


手書き用



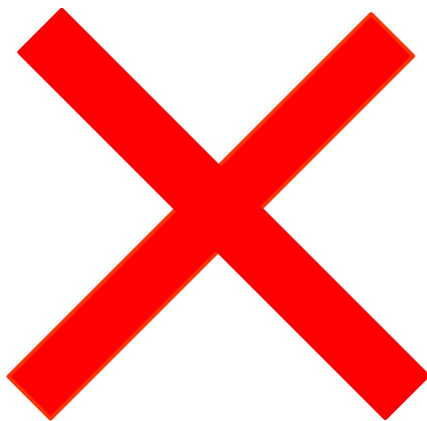
トイレ入り口や個室の扉にはる

ト イ レ



トイレ入り口や個室の扉にはる

ト イ レ



ト

イ

ル

男

3-14

ト

イ

ル

女

ト イ ル



ト イ ル



H

Y

L

トイレ入り口に掲示

トイレに入る前に、準備

①凝固剤

②便袋

3-18

トイレ個室入り口に掲示

便袋・凝固剤を
持ちましたか

水道は
使えませんが

トイレの使い方

1 トイレを使用する前に
必要な物品を準備します

- ①便袋・凝固剤
- ②ビニル袋
- ③処理用ビニル袋

2 便座に便袋をかぶせます



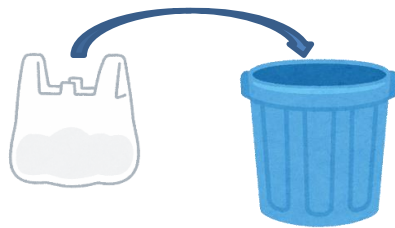
3 使用後に凝固剤を
ふりかけます



4 便袋を取り外し、結びます



5 処理用ビニル袋に入れます
処理用ポリ容器に入れ、可燃ごみとして廃棄します



留意事項

- 1 手洗いは、ポリタンクの水、消毒液を使用してください。
- 2 水槽の水、ポリタンクの水、ウェットティッシュ、トイレットペーパーなどが少なくなりましたら、担当者に早めに連絡してください。
- 3 その他、お気づきのことがありましたら、すぐに担当者に連絡をお願いします。
- 4 なお、物資には限りがありますので、節約をお願いします。

トイレの使い方

1 トイレを使用する前に
必要な物品を準備します

- ①便袋・凝固剤
- ②ビニル袋
- ③処理用ビニル袋

2 便座に便袋をかぶせます

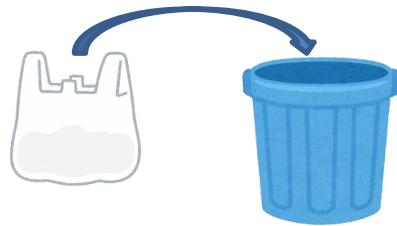


3 使用後に凝固剤を
ふりかけます



4 便袋を取り外し、結びます

5 処理用ビニル袋に入れます
処理用ポリ容器に入れ、可燃ごみとして廃棄します



留意事項

- 1 手洗いは、ポリタンクの水、消毒液を使用してください。
- 2 水槽の水、ポリタンクの水、ウェットティッシュ、トイレットペーパーなどが少なくなりましたら、担当者に早めに連絡してください。
- 3 その他、お気づきのことがありましたら、すぐに担当者に連絡をお願いします。
- 4 なお、物資には限りがありますので、節約をお願いします。

武豊高校 トイレ数量

令和3年 8月12日

No.	場 所	男性用			女性用	
		洋式	和式	小便器	洋式	和式
1	体育館 東トイレ	0	1	3	0	3
2	本館棟 1階トイレ	3	0	5	7	0
3	本館棟 1階車いす用トイレ	1				
4	教室棟1階 東トイレ	3	0	5	7	0
5	教室棟1階 西トイレ	1	1	5	1	3
6	屋外トイレ	0	1	2	0	2
7	屋外トイレ	/				
8	ドントコイ(屋外用)	2				

※ 体育館東トイレに男性用の洋式トイレが0で和式が1と少ない。



- (1) 女性用の和式トイレの使用を考える必要がある。
- (2) ドントコイの併用を考える必要がある。

4 居住区域の設定

キットには以下のものが入っています。

担当者・協力者配布用 20部

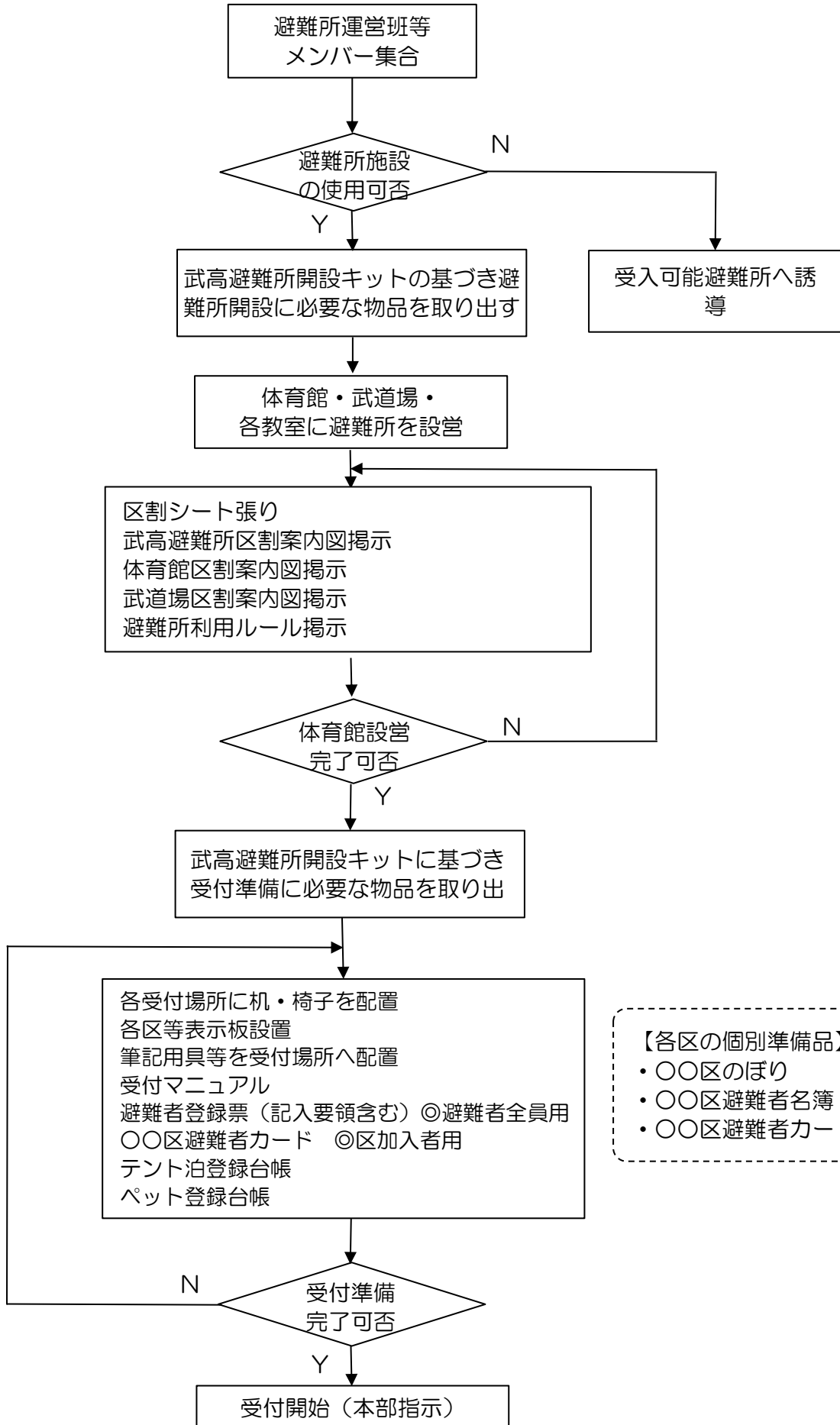
- ◇ 避難所・受付の設営 業務フロー
- A 作業内容一覧・準備手順
- B 必要品一覧表
- C 体育館区割りレイアウト図
体育館区割り詳細レイアウト図
- D 武道場区割りレイアウト図
武道場区割り詳細レイアウト図
- E 区等の表示板等設置
- F 武高避難所案内図（資料1）
北側掲示用
- G 体育館区割り案内図（資料2）
北側掲示用
- H 武道場区割り案内図（資料3）
- I 本館棟・教室棟専用スペース(北側用)
- J 避難所ルール（資料4）
〔基本・感染症〕
- K 本館棟普通教室・教室棟教室レイアウト

◎ 準備品は「4-4必要品一覧表」による

避難所・受付の設営 業務フロー

4
居住区域の
設定

6
受付の
準備



- 【各区の個別準備品】
- 〇〇区のぼり
 - 〇〇区避難者名簿
 - 〇〇区避難者カード

4 居住区域の設定

- ◇ 施設の安全が確認されたので避難者の受け入れ準備をします。
- ◇ 避難者を受け入れるために、体育館・武道場・各教室に居住区域を設定します。
- ◇ 担当は受付班が行い、準備終了後受付を行います。
玉西2区・原田区：各2名、協力者

① テープ等必要品の準備

居住区域の設営に必要な物品を保管場所から取り出し設営準備をします。

夜間時・雨天時の場合には、照明・テント等の準備をします。

② 計画に基づき区割り

避難者の受け入れ場所を設営します。

受け入れ場所は、体育館・武道場 及び
本館棟・教室棟です。

〔区割等〕

玉西2区：体育館 原田区：武道場

区未加入者・帰宅困難者：武道場

※専用ゾーンは、救護班が設営します。

要配慮者：本館棟1階 発熱者：教室棟1階東

濃厚接触者：教室棟1階西

③ 区等の表示板等設置

玉西2区、原田区、区未加入者・帰宅困難者、
要配慮者・発熱者・濃厚接触者の避難場所は「避難所案内

図」

「区割案内図」で明確にします。

B 必要品一覧表

① テープ等必要品の準備

居住区域設営に必要な物品を保管場所から取り出す。

必要品一覧表					
NO	必要品	数量	保管場所	記事	
1	武高避難所案内図	4	武高避難所 防災倉庫		
	// (北側掲示用)	5			
2	体育館区割案内図	2			
	// (北側掲示用)	3			
3	武道場区割案内図	2			
	本館・教室棟 専用スペース案内図	2			
4	避難所利用ルール (基本)	9			配付用500枚
	避難所利用ルール (感染症)	9			
	〔各区等表示板〕				
5	玉西2区	3	武高避難所 防災倉庫	各区は所有の 「のぼり」等を使用 受付場所用	
6	原田区	3			
7					
8					
9	区未加入者・帰宅困難者	3			
10	ホワイトボード (伝言板)	3	体育館・本館棟		
11	巻尺 (50M)	2	武高避難所 防災倉庫	体育館12、武道場 3、その他5	
12	養生テープ (50M)	15			
13	懐中電灯 (夜間用)	30	武高避難所 防災倉庫	避難所班使用	
14	乾電池 単4	90			
15	投光機	4			
16	発電機・ガソリン携行缶	4		受付	
17	コードリール	4			
18	テント (雨天用)				

C 体育館区割りレイアウト図

② 計画に基づき区割り

受付準備で使用
【体育館区割り方法】

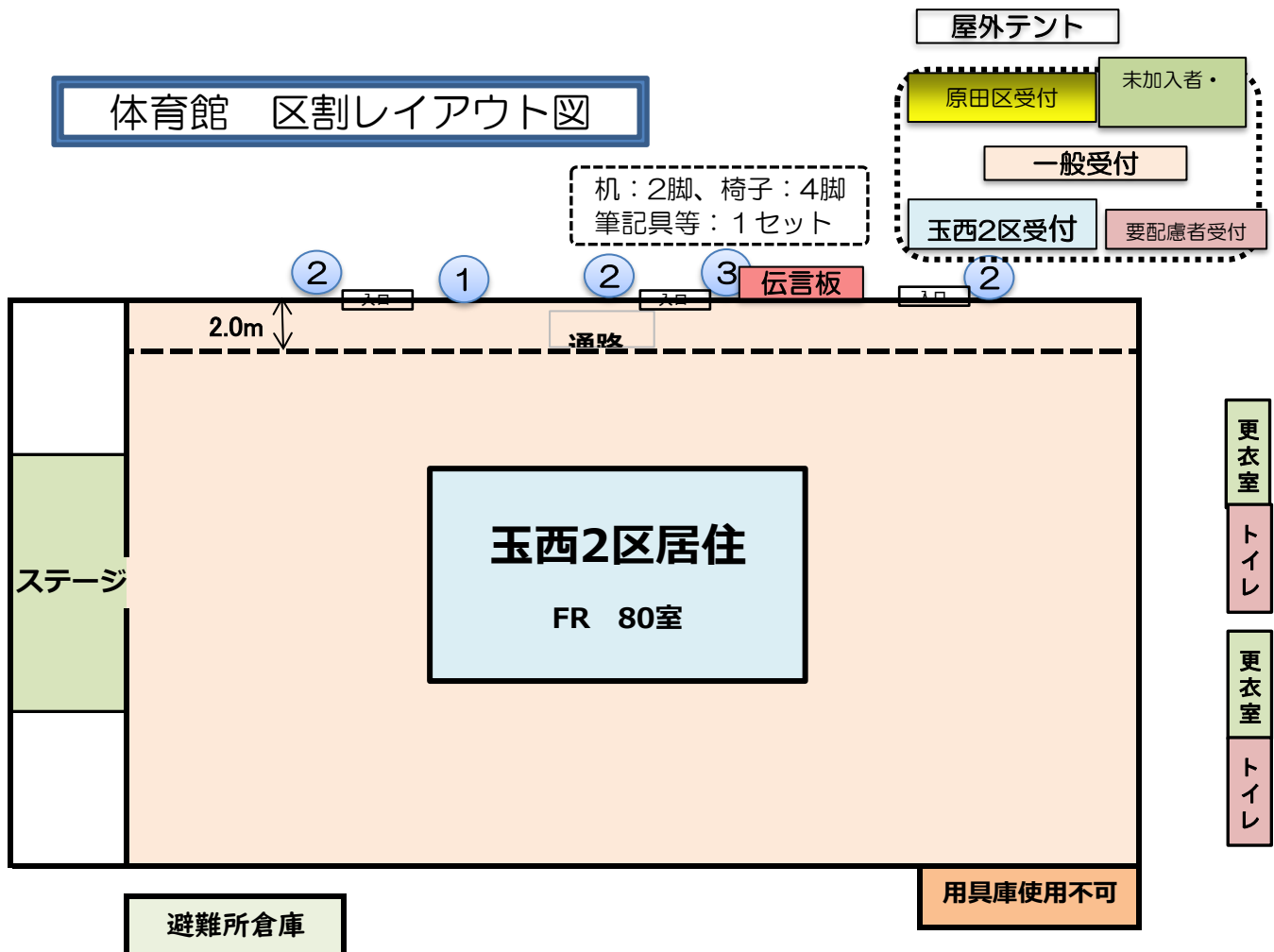
ア 「体育館区割レイアウト図」に基づき区割を行う。

- ・ 体育館は全て玉西2区が使用する。
- ・ 北側の壁面とファミリールーム（以下FRと呼ぶ）の間は2M確保。
- ・ 詳細は 4-6「体育館詳細レイアウト」による。

イ 「武高避難所案内図」「体育館区割案内図」「避難所利用ルール」を「体育館区割レイアウト図」に基づき体育館入口に貼る。

〔凡例〕

- | | | | | |
|---|--|---------|-----|-----------|
| ① | { 「武高避難所案内図」
「体育館区割案内図」
「避難所利用ルール」 | ・・・ | 資料1 | } 受付準備で使用 |
| | | ・・・ | 資料2 | |
| | | ・・・ | 資料4 | |
| ② | ・・・ | 玉西2区表示板 | | |
| ③ | ・・・ | 伝言板 | | |

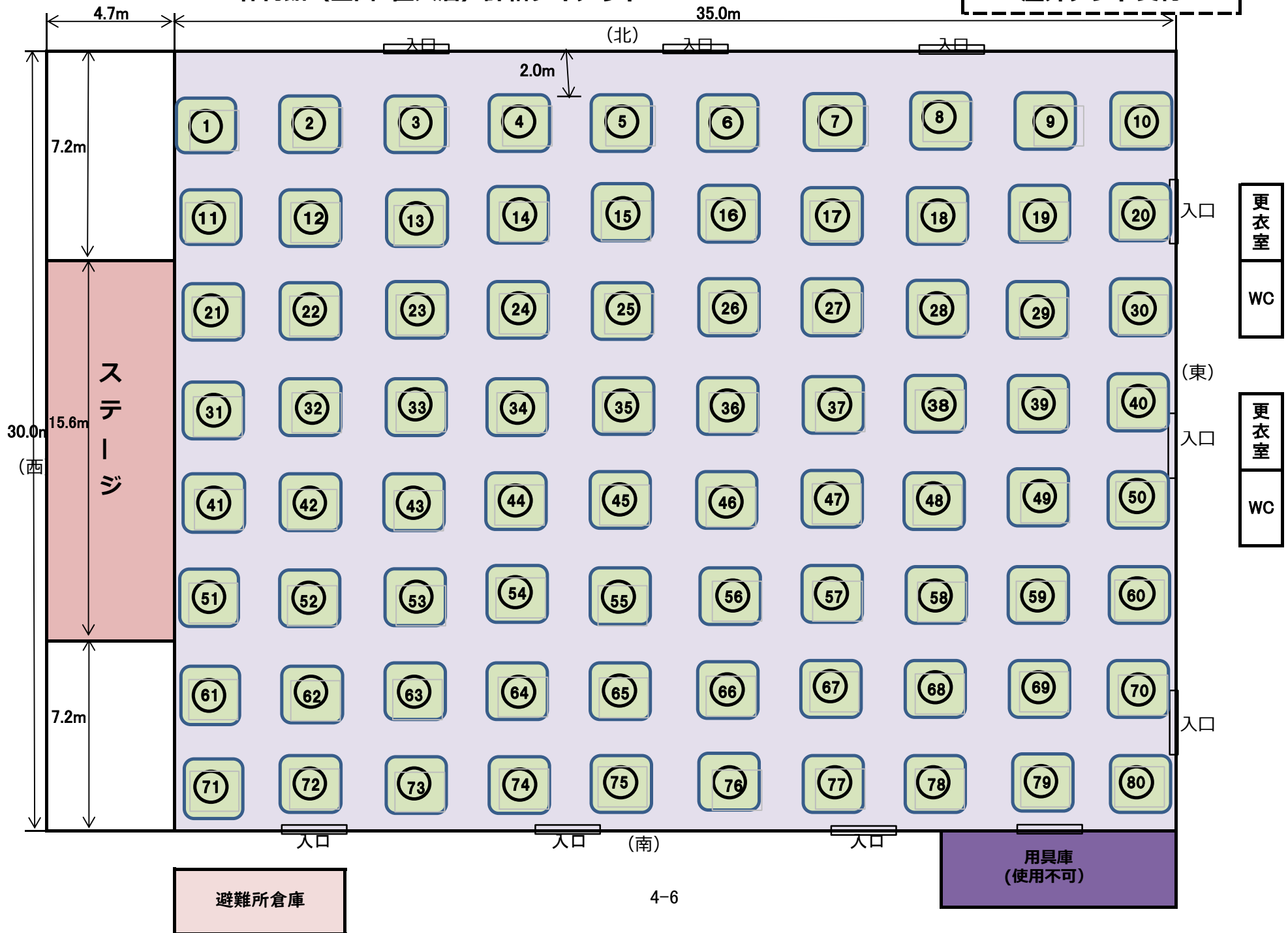


体育館（玉西2区入居）詳細レイアウト

室間隔 1.5m

【80室・160名】

屋外テント受付



D 武道場区割りレイアウト図

② 計画に基づき区割り

【武道場の区割方法】

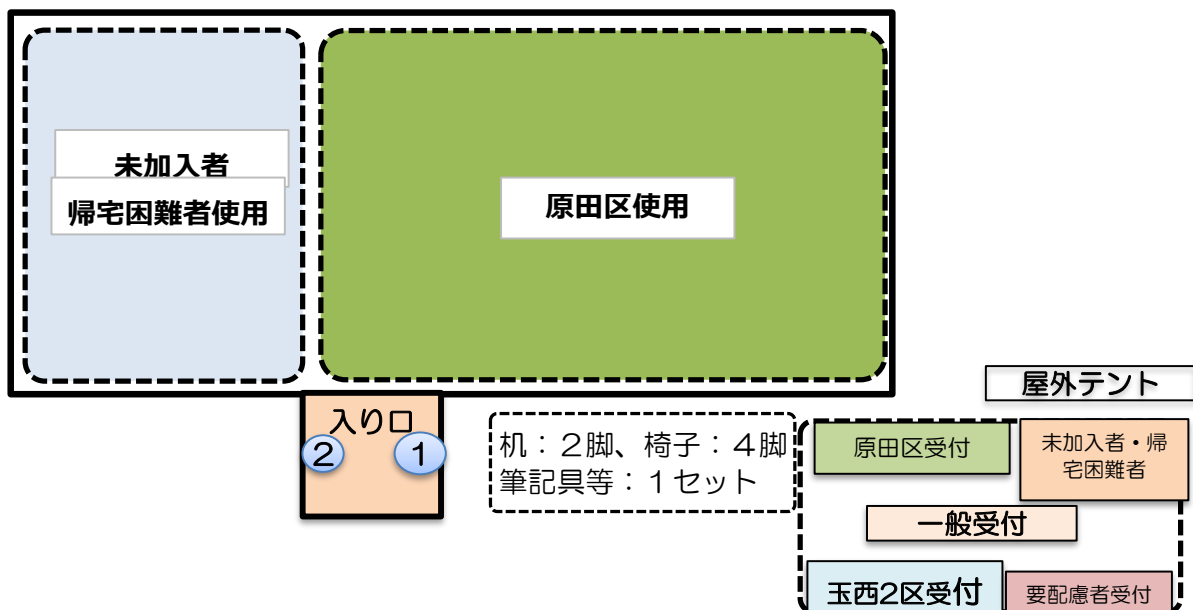
ア 武道場は原田区と区未加入者・帰宅困難者が居住する。
武道場の東側を（原田区）西側を（区未加入者・帰宅困難者）が使用する。

イ「武高避難所案内図」「武道場及区割り案内図」「避難所 利用ルール」

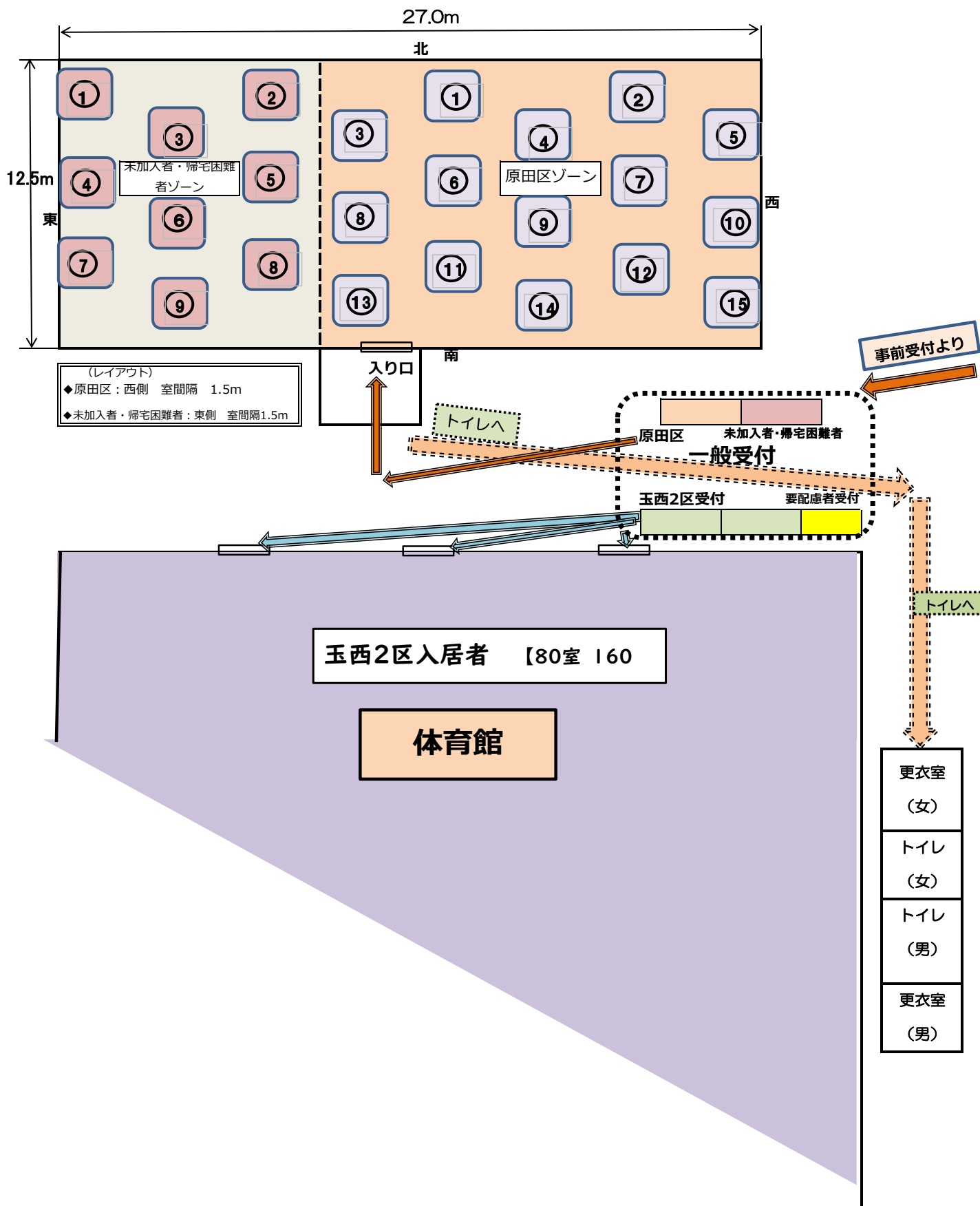
を「武道場区割りレイアウト図」に基づき、武道場入口に貼る。

- 〔凡例〕 「武高避難所案内図」・・・資料1
「武道場区割りレイアウト図」・・・資料3
「避難所ルール」・・・資料4
①原田区表示板 ②区未加入者・帰宅困難者表示板
③玉西2区表示板

武道場 区割レイアウト図



武道場（原田区・未加入者、帰宅困難者入居）詳細レイアウト【24室・48名】



E 表示板等の設置

③ 区等の表示板等設置

ア 「体育館・武道場区割レイアウト図」に基づき、下記案内図等を各施設壁面等に掲示し区民等の避難場所を明確にする。

- ・「武高避難所案内図」
- ・「体育館 区割案内図」
- ・「武道場区割案内図」
- ・「本館棟 1F・教室棟区割案内図」
- ・「避難所利用ルール」
- ・各区等表示板
玉西2区、原田区、帰宅困難者・区未加入者、
要配慮者、発熱者、濃厚接触者
- ・ホワイトボード（伝言板）

イ 各区等受付場所を「表示板」及び「のぼり」により明確にする。
配置場所は「体育館・武道場区割レイアウト図」のとおり
玉西2区、原田区、帰宅困難者・区未加入者

ウ 「避難所利用ルール」を周知する。
「体育館・武道場 区割レイアウト図」に基づき掲示する。

区等表示板 イメージ
サイズ：A3

各区所有のぼり使用可能

玉西2区
受付

原 田 区
受付

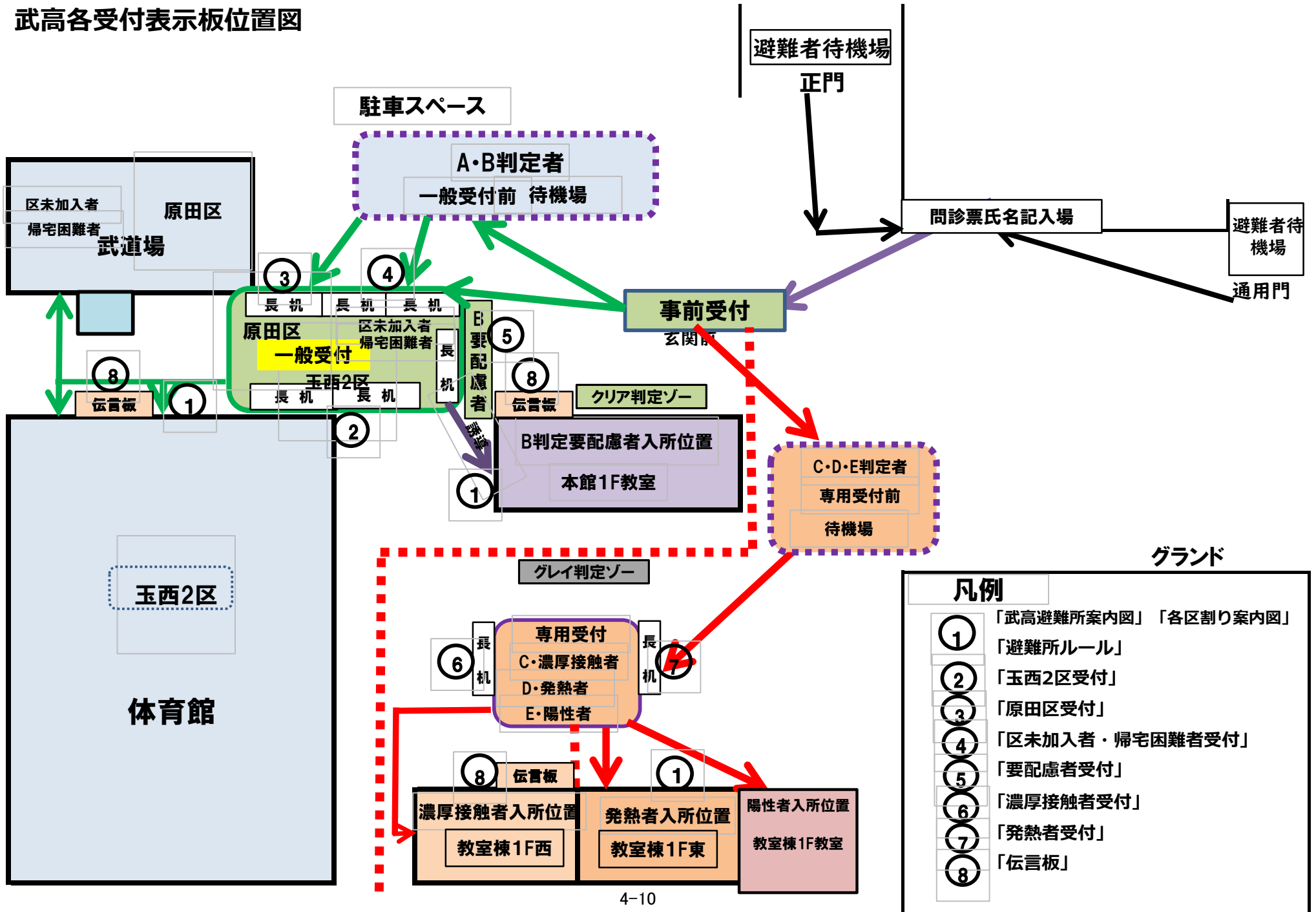
区未加入者
帰宅困難者
受付

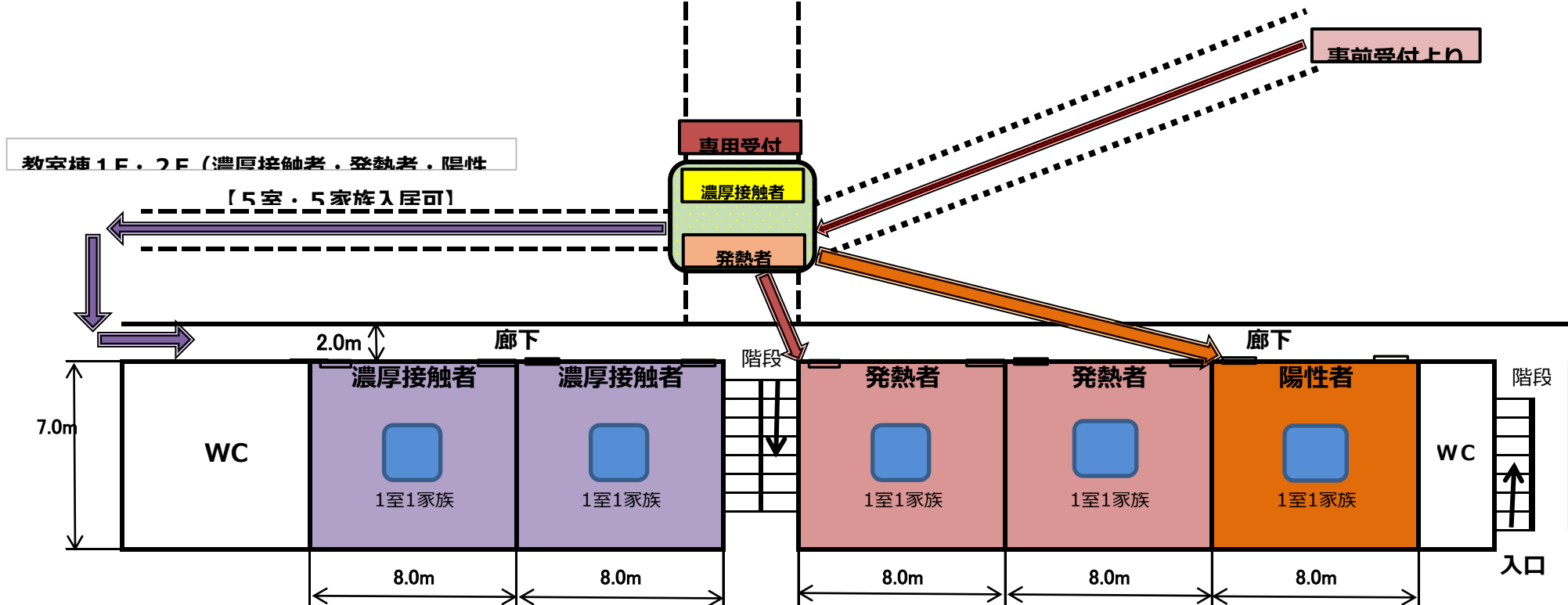
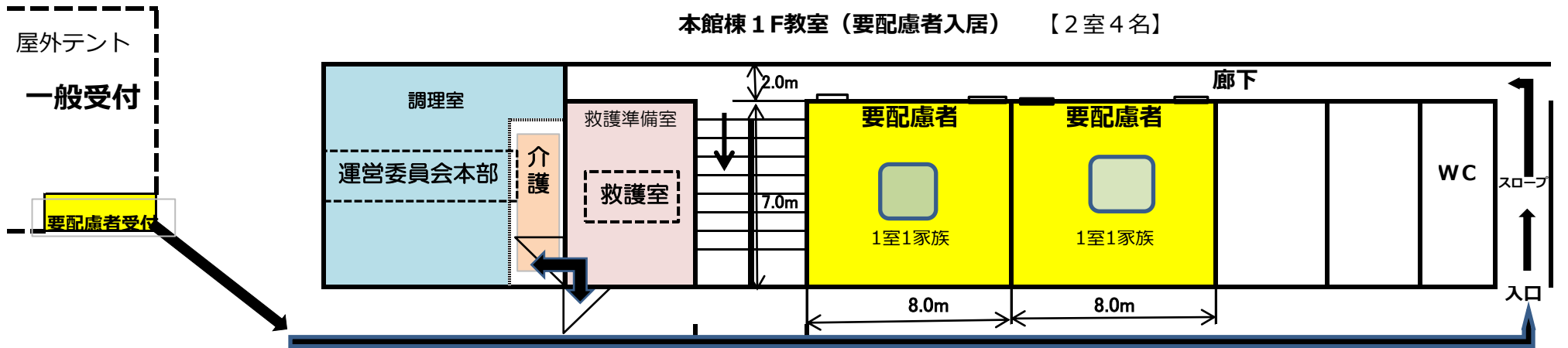
発熱者
受付

濃厚接触者
受付

要配慮者
受付

武高各受付表示板位置図





J 避難所ルール（資料4）

「避難者登録票」は入所後、全員の方が「記入例」に基づき記入のうえ、

武豊高校避難所の利用ルール

武高避難所運営委員会

避難所を利用する方をお願いします。

この避難所の利用ルールは次のとおりです。皆さん全員でルールを守りましょう！

- 1 武豊高校は、玉西2区・原田区の地区別指定避難所です。
なお、区未加入者・帰宅困難者も利用します。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - 委員会は、毎日午前10時と午後3時に定例会議を行います。
 - 委員会の運営組織として、本部班、施設班、衛生班、受付班、避難者班、救護班、総務班、連絡・広報班、衛生・清掃班、食料・物資班、名簿班、要配慮者支援班ボランティア班、テント泊班、防犯巡回班を避難者で編成します。
- 3 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。
- 4 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、委員会に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。
- 5 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。
 - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給はしません。
 - 食料、生活物資は避難者の組ごとに配給します。
 - 特別な事情の場合は、委員会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、体育館のプライベートルーム、又は女性更衣室で対処します。
- 7 消灯は、午後10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。
- 8 放送は、午後7時で終了します。
- 9 電話は、午前7時から午後7時まで、受信のみを行います。
 - 放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - 公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレの清掃は、午前9時、午後2時、午後6時に避難者が交替で行います。
 - 清掃時間は、放送で周知します。
 - 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。（水が無い場合は便袋などで対応します）
- 11 避難所施設内での飲酒・喫煙は禁止します。又、裸火の使用も厳禁とします。
- 12 ゴミは分別して指定された場所に出して下さい。
- 13 各種伝達情報は、避難所の掲示板に張り出します。

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。

J 避難所ルール＜感染症予防＞

武豊高校避難所の利用ルール ＜感染症予防＞

武高避難所運営委員会

避難所を利用する方をお願いします。

◇新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。

- ・石けんやハンドソープで10秒もみ洗い後、流水で15秒すすぎましょう。
- ・断水の場合は消毒ようアルコールを使いましょう。
- ・避難所では常にマスクを着用してください。

◇身の周りを清潔にするとともに、十分な換気を行いましょう。

- ・居住スペースの掃除は、避難者各自は行い、定期的な換気（30分に1回

以上、数分間、窓を全開）を実施しましょう。

- ・ドアノブ、手すり、蛇口等の共用部分はこまめに消毒しましょう。

◇3密（密閉・密集・密接）を避けましょう。

- ・人と人の間隔はできるだけ2m、最低1m空けることを意識ましょう。

◇毎日の体温と体調を確認してください。

発熱や体調が良くないとき、特に、下記の症状がある人は総合受付や避難所本部に申し出てください。

【新型コロナウイルス感染を疑う症状】

◇息苦しさ(呼吸困難)、強いたるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状のいずれかがある場合

◇重症化しやすい方等(※)で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合

※高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患(慢性閉塞性肺疾患等)などの基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方、妊婦の方

◇上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合

(症状が4日以上続く場合は必ず相談ください。症状には個人差がありますので、強い症状と思う場合は必ずご相談ください。解熱剤などを飲み続けなければならない方も

気温が高い場合は熱中症対策のため、こまめに水分補給ましょう！

濃厚接觸

者受付

發熱者

玉西2区

受付

原 田 区

受 付

區未加入者
歸宅困難者

発熱者等

受付

濃厚接触者

受付

要配慮者

受 付

J 避難所ルール（資料4）

「避難者登録票」は入所後、全員の方が「記入例」に基づき記入のうえ、

武豊高校避難所の利用ルール

武高避難所運営委員会

避難所を利用する方をお願いします。

この避難所の利用ルールは次のとおりです。皆さん全員でルールを守りましょう！

- 1 武豊中学校は、玉西2区・原田区の地区別指定避難所です。
なお、区未加入者・帰宅困難者も利用します。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - 委員会は、毎日午前10時と午後3時に定例会議を行います。
 - 委員会の運営組織として、本部班、施設班、衛生班、受付班、避難者班、救護班、総務班、連絡・広報班、衛生・清掃班、食料・物資班、名簿班、要配慮者支援班ボランティア班、テント泊班、防犯巡回班を避難者で編成します。
- 3 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。
- 4 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、委員会に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。
- 5 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。
 - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給はしません。
 - 食料、生活物資は避難者の組ごとに配給します。
 - 特別な事情の場合は、委員会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、体育館のプライベートルーム、又は女性更衣室で対処します。
- 7 消灯は、午後10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。
- 8 放送は、午後7時で終了します。
- 9 電話は、午前7時から午後7時まで、受信のみを行います。
 - 放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - 公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレの清掃は、午前9時、午後2時、午後6時に避難者が交替で行います。
 - 清掃時間は、放送で周知します。
 - 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。（水が無い場合は便袋などで対応します）
- 11 避難所施設内での飲酒・喫煙は禁止します。又、裸火の使用も厳禁とします。
- 12 ゴミは分別して指定された場所に出して下さい。
- 13 各種伝達情報は、避難所の掲示板に張り出します。

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。

J 避難所ルール＜感染症予防＞

武豊高校避難所の利用ルール ＜感染症予防＞

武高避難所運営委員会

避難所を利用する方をお願いします。

◇新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。

- ・石けんやハンドソープで10秒もみ洗い後、流水で15秒すすぎましょう。
- ・断水の場合は消毒ようアルコールを使いましょう。
- ・避難所では常にマスクを着用してください。

◇身の周りを清潔にするとともに、十分な換気を行いましょう。

- ・居住スペースの掃除は、避難者各自は行い、定期的な換気（30分に1回

以上、数分間、窓を全開）を実施しましょう。

- ・ドアノブ、手すり、蛇口等の共用部分はこまめに消毒しましょう。

◇3密（密閉・密集・密接）を避けましょう。

- ・人と人の間隔はできるだけ2m、最低1m空けることを意識ましょう。

◇毎日の体温と体調を確認してください。

発熱や体調が良くないとき、特に、下記の症状がある人は総合受付や避難所本部に申し出てください。

【新型コロナウイルス感染を疑う症状】

◇息苦しさ(呼吸困難)、強いたるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状のいづれかがある場合

◇重症化しやすい方等(※)で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合

※高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患(慢性閉塞性肺疾患等)などの基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方、妊婦の方

◇上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合

(症状が4日以上続く場合は必ず相談ください。症状には個人差がありますので、強い症状と思う場合は必ずご相談ください。解熱剤などを飲み続けなければならない方も

気温が高い場合は熱中症対策のため、こまめに水分補給ましょう！

5 避難者の待機～事前受付準備・受付

キットには以下のものが入っています。

担当者・協力者配布用 20部

◇ 避難者受入 業務フロー

A 作業内容一覧

B 係分担と配置

C 必要品一覧表

D 武高避難所案内図

E 事前受付マニュアル

F 武高避難所ルール

F 同 (感染症予防)

G 事前受付問診票・受付場所案内図

H 避難者登録票・記入例

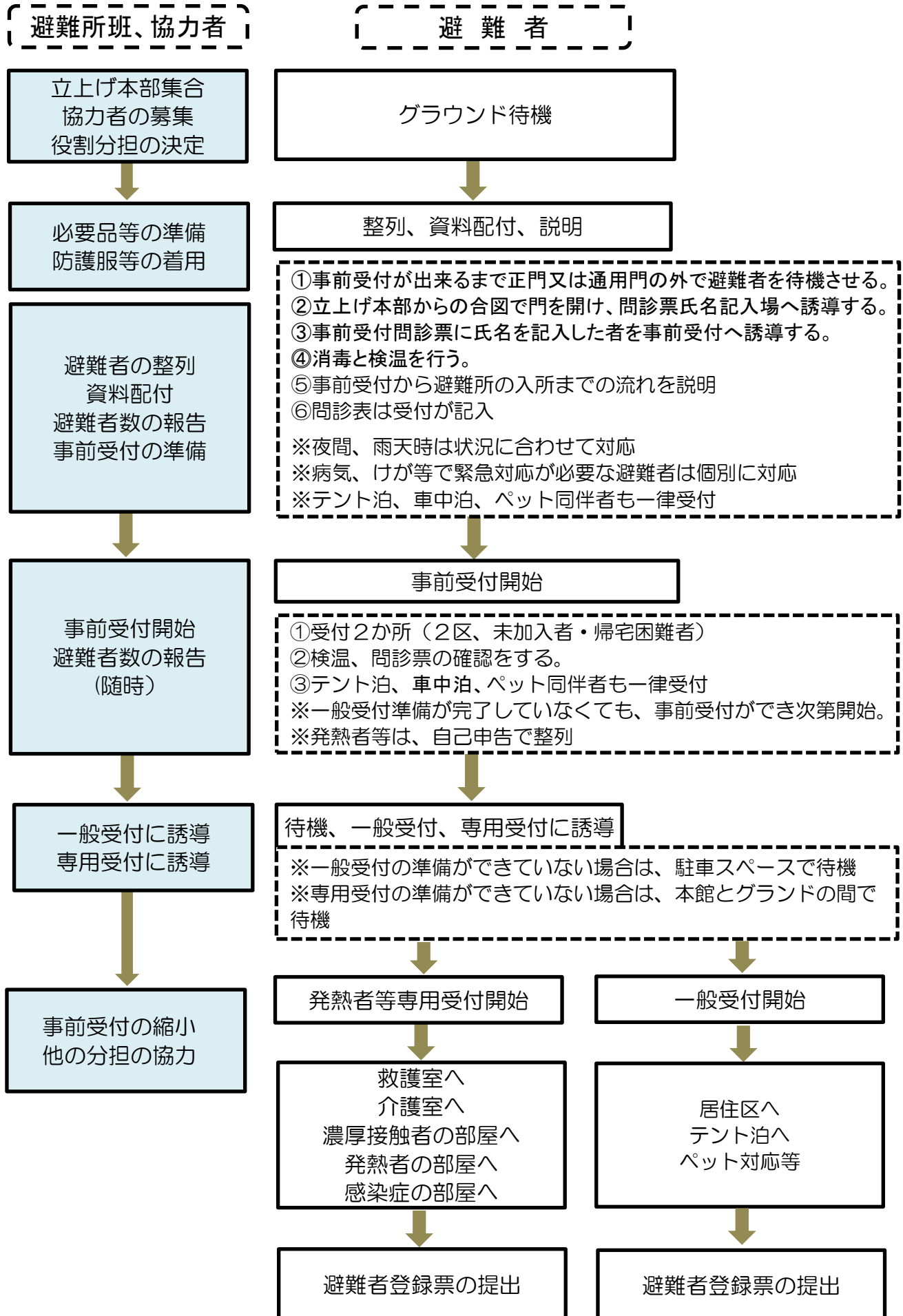
◎ 準備品は「5-8 必要品一覧表」による

避難者配布用

問診票などまとめた資料 1000セット
(2区200 未加入者100 発熱者等100)

問診票・避難所案内図・避難所ルール・
避難者登録票・鉛筆 等

受入準備の流れ



A 作業内容一覧

5 避難者の待機～事前受付準備・受付 (時刻、天候等の状況により場所・隊形等の確認)

- ◇ 事前受付の体制が整うまで、避難者を正門又は通用門の外で待機させる。
(門は施錠する) 夜間・天候等により待機場所は考慮する。
- ◇ 事前受付の体制が整ったら、門の鍵を開け避難者を問診票の氏名記入・事前受付の順に誘導する。
- ◇ 発熱者、感染者、要配慮者は自己申告により別に待機させる。
- ◇ 担当は避難者班が行う。

① 問診票と筆記具を問診票氏名記入場に用意、防護服等必要品の準備

② 役割分担を決め、防護服等を着用する。

③ 伝達方法の確認(放送等)

④ 区ごと等に整列と消毒

ア 事前受付前に区ごとに整列させ、消毒する。

イ 各区等別(2区、未加入者、発熱者等)に待機させる。

ウ 発熱者等は、自己申告により別に待機させる。

⑤ 立ち上げ本部に避難者数の報告

ア 避難者人数を立ち上げ本部に報告する(区ごとに)。

⑥ 事前受付方法、入所までの流れ等を説明する。

⑦ 事前受付を開始する。

⑧ 一般受付、専用受付に誘導する。

① 必要品の準備

ア. 保管場所「武高避難所防災倉庫」から必要品を準備する。
6-8「C 必要品一覧」を参照

イ. 夜間・雨天時は次の備品等を準備する。

＜夜間＞

- ・発電機(2)
- ・投光器設置(2)
- ・コードリール(2)
- ・カンテラ(8)

＜雨天＞

- ・テント(5)

② 役割分担の決定と防護服の着用

ア. 役割分担を決定する。

イ. 防護服を着用する。

③ 伝達方法の確認（放送等）

ア. 学校の放送設備の利用可否を確認する。
利用が可能であれば、学校の放送設備を利用する。

イ. 利用できない場合は、拡声器で伝達する。

④ 事前受付の準備が出来るまで門の外での待機を指示

ア. 武高避難所に避難してきた区民等を事前受付準備ができるまで正門又は通用門の外で待機させる。（門は施錠する）
雨天時は、屋根のある自転車置き場等で待機させる。

イ. 発熱者、感染者、要配慮者は自己申告により別に待機させる。

ウ. 門の外の避難者が不安にならないよう避難所開設準備状況を随時連絡する。

⑤ 問診と入所説明（状況・受付・利用ルール等）

ア. 問診票氏名記入→事前受付から入所までの流れを説明

- ① はじめに、自転車置き場で問診票に氏名を記入します。
- ② 次に武高玄関前にて事前受付を受けます。（氏名記入した問診票を持って該当区の受付に並びます。）
- ③ 消毒と検温を受け問診に答えます。
- ④ 問診表の裏や避難所案内図で次の受付場所を確認しておいてください。
- ⑤ 事前受付では係の者が問診しますので口頭で答えてください。
- ⑥ クラブ室前や昇降口の受付方法については、その前で詳しく説明します。

イ. トイレについて説明する（場所・方法は本部と確認）

- ・トイレの場所を「武高避難所案内図」で説明する。
- ・使用方法について説明する。

ウ. 避難所生活にあたって避難者への協力要請、不安要素を解消できる内容等について、適宜周知する。

- ・避難所運営の必要人数、必要な人材を依頼
- ・食糧・水・物資等の調達状況
- ・電気、水道などライフラインの復旧状況・・・・・・・・等

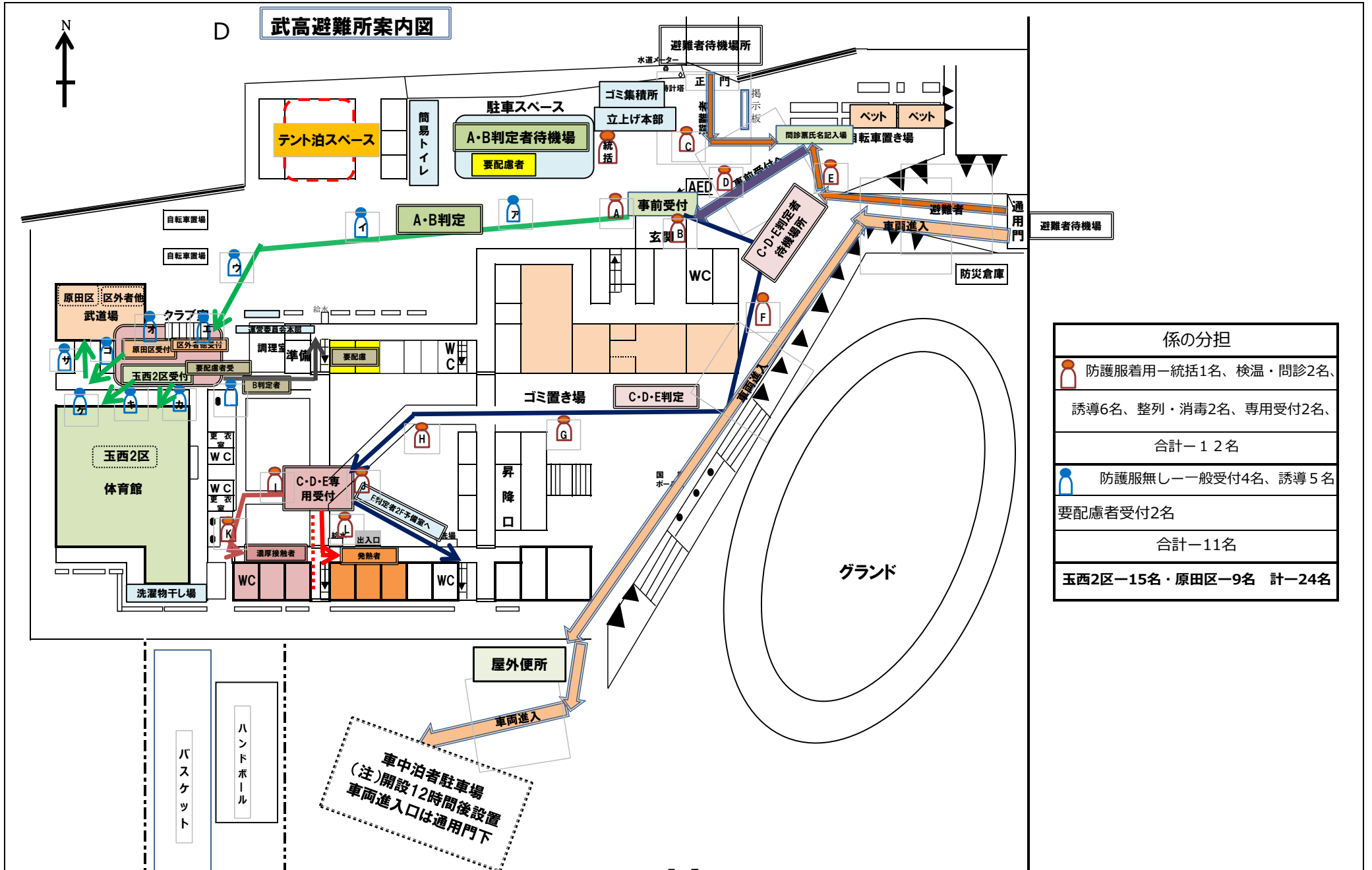
⑦ 事前受付を開始する。



- ア. 3か所（2区、未加入者・帰宅困難者等）で事前受付を始める。
- イ. 検温、問診をし、一般受付準備ができるまで平常者は駐車スペースで待機する。
- ウ. 問診後、事前受付問診票を避難者に返し、次の一般受付等で再度、提示するように依頼する。
- エ. 発熱者等は、専用受付準備ができるまで、本館とグラウンドの間で待機する。待機中、開設状況や受付等の説明を繰り返す。

⑧ 一般受付、専用受付に誘導する。

- ア. 一般受付、専用受付の準備状況、誘導開始について本部と確認する。
- イ. 一般受付、専用受付ができる状況であれば、一般受付に直接誘導する。
- ウ. 一般受付、専用受付の準備ができていない場合は待機する。
 - ・一般受付 駐車スペース
 - ・専用受付 本館とグラウンドの間
- エ. 待機中、開設状況や受付等の説明を繰り返す。

★ 事前受付に来る人数が少なくなってきた場合は、規模を縮小し、他の分担の協力をする（本部と連



系の分担	
	防護服着用—統括1名、検温・問診2名、誘導6名、整列・消毒2名、専用受付2名、 合計—12名
	防護服無し—一般受付4名、誘導5名 要配慮者受付2名 合計—11名
玉西2区—15名・原田区—9名 計—24名	

C 必要品一覧表

NO	必要品	数 量	保管場所	記 事	
1	長机	10	体育館 ステージ下	受付用	
2	いす	10		受付用	
3	プラカード 玉西2区	1	武高避難所 防災倉庫	グラウンド用	
4	〃 原田区	1			
5	〃 区未加入者・帰宅困難者	1			
6	プラカード設置台	3			
7	投光機	2			
8	発電機・ガソリン携行缶	2			
9	コードリール	2			
10	カンテラ	18			乾電池単4、3個／1台
11	拡声器	2			乾電池単1、6個／1機
12	乾電池(単1 拡声器用)	12			拡声器 2台分
13	乾電池(単4 カンテラ用)	54		カンテラ 18個分	
14	防護服	18		係用	
15	フェイスシールド	18		係用	
16	マスク	多数		係用、避難者用	
17	使い捨て手袋	多数			
18	消毒液	4			
19	検温器	4			
20	受付セット 保管ケース1 鉛筆5 消しゴム2 ボールペン5 ポストイット2 鉛筆削り1 マジック黒1・赤1	8			
21	問診票などまとめた資料 事前受付問診票 武高避難所案内図 武高避難所利用ルール 避難者登録票 鉛筆	1000		まとめてケースに入れ、 避難者にセットで渡す。	
24	テント	5		雨天用	



D 武高避難所案内図



- 避難者待機場場 【凡例】
- A 事前受付
 - B 一般者待機場
 - C C・D・E判定者待機場
 - ① 立ち上げ本部
 - ② 玉西2区受付場所
 - ③ 原田区受付場所
 - ④ 区外者他受付場所
 - ⑤ 要配慮者受付場所
 - ⑥ 濃厚接触者受付場所
 - ⑦ 発熱者受付場所
 - ⑧ 陽性者受付場所
 - ⑨ 簡易トイレ
 - ⑩ ゴミ集積所・汚物
 - ⑪ 洗濯・物干し場
 - ⑫ ペットスペース
 - ⑬ 伝言板
 - ⑭ 運営委員会本部
 - ⑮ 要配慮者用トイレ

E 事前受付マニュアル手順

受入可能人数 240名

区分	玉西2区	原田区	未加入者・帰宅困難者
場所	体育館	武道場北側	武道場南側
P・F数	90張り	16張り	12張り
人数	180	32	24

別添、「受入準備の流れ」を参照

<避難者待機、消毒、説明>

- 受付体制ができるまで、避難者を正門又は通用門の外で待機させる。
 - 晴天の場合は正門又は通用門の外で待機させる。
 - 雨天の場合は門を開け、自転車置き場で待機させる。
 - 発熱者、濃厚接触者は、自己申告により、別の場所に待機、整列させる。
 - 感染者がいる場合は、別に待機させ、教室棟2F予備室にプライベートルームを設置し、隔離する。
- 受付準備ができるまでの待機中におおまかな受付の流れを説明する。
 - 自転車置き場の問診票氏名記入場に問診票と武高避難所案内図と筆記具の用意。
 - 事前受付、入所までの流れを説明する。

【説明例】

- ① はじめに、門が開いたら自転車置き場で問診票に氏名を記入します。
- ② 氏名を記入したら玄関の事前受付へ行って検温・消毒・問診を受けてください。(問診票は係が作成)
- ③ 事前受付の後、入所の準備ができるまで駐車スペース等で待機をします。
- ④ 準備ができたならクラブ室や昇降口で入所の受付をします。
- ⑤ 問診票の裏の武高避難所案内図にて受付の位置を確認して下さい。
- ⑥ クラブ室前や昇降口の受付方法については、その前で詳しく説明します。

★ 待機時間に併せ数回説明

★ 配付資料数により、避難者人員を随時立ち上げ本部へ報告

<事前受付、待機、誘導>

- 事前受付の準備ができたなら、検温、問診を行う。
- 一般受付準備ができるまで、駐車スペースで待機し、状況や一般受付方法を説明する。専用受付準備ができるまで、発熱者等は、本館とグラウンドの間で待機させる。

【一般受付の説明例】

 - ① 一般受付の準備ができるまで、しばらくお待ちください。
 - ② 一般受付の場所や入所場所は、問診票の裏や避難所案内図でご確認ください。
 - ③ 事前受付問診票は、一般受付で係にお見せください。
 - ④ 避難所ルール、避難者登録票、避難者カードを渡す。
 - ⑤ 「避難者登録票」と「避難者カード」は、避難所に入った後に記入してください(記入例による)。
 - ⑥ テント泊方も同じように受付をした後で、テントスペースに移動します。
 - ⑦ ペット連れの方も同じように受付をします。その後、ペットは所定の場所で管理してください。

【専用受付の説明例】

①から④など、同様に説明

- 5 受付準備ができたなら避難者を各受付場所毎に誘導する。
 - 6 一般受付、専用受付の開始
- ★ 事前受付に来る避難者が少なくなった場合は、規模を縮小し、他の分担の協力をする。(本部と確認)

F 避難所ルール

「避難者登録票」は入所後、全員の方が「記入例」に基づき記入のうえ、

武豊高校避難所の利用ルール

武高避難所運営委員会

避難所を利用する方にお願ひです。

この避難所の利用ルールは次のとおりです。皆さん全員でルールを守りましょう！

- 1 武豊高校は、玉貫西2区・原田区の地区別指定避難所です。
なお、区未加入者・帰宅困難者も利用します。
- 2 この避難所の運営に必要な事項を協議するため、施設の管理者、避難者などの代表からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。
 - 委員会は、毎日午前10時と午後3時に定例会議を行います。
 - 委員会の運営組織として、本部班、施設班、衛生班、受付班、避難者班、救護班、総務班、連絡・広報班、衛生・清掃班、食料・物資班、名簿班、要配慮者支援班ボランティア班、テント泊班、防犯巡回班を避難者で編成します。
- 3 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。
- 4 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、委員会に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。
- 5 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。
 - 避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。
- 6 食料、物資は、原則として全員に配給できるまでは配給はしません。
 - 食料、生活物資は避難者の組ごとに配給します。
 - 特別な事情の場合は、委員会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、体育館のプライベートルーム、又は女性更衣室で対処します。
- 7 消灯は、午後10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。
- 8 放送は、午後7時で終了します。
- 9 電話は、午前7時から午後7時まで、受信のみを行います。
 - 放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - 公衆電話は、緊急用とします。
- 10 トイレの清掃は、午前9時、午後2時、午後6時に避難者が交替で行います。
 - 清掃時間は、放送で周知します。
 - 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流して下さい。（水が無い場合は便袋などで対応します）
- 11 避難所施設内での飲酒・喫煙は禁止します。又、裸火の使用も厳禁とします。
- 12 ゴミは分別して指定された場所に出して下さい。
- 13 各種伝達情報は、避難所の掲示板に張り出します。

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。

F 避難所ルール＜感染症予防＞

武豊高校避難所の利用ルール ＜感染症予防＞

武高避難所運営委員会

避難所を利用する方をお願いします。

◇新型コロナウイルスを含む感染症対策の基本は「手洗い」や「マスクの着用を含む咳エチケット」です。

- ・石けんやハンドソープで10秒もみ洗い後、流水で15秒すすぎましょう。
- ・断水の場合は消毒ようアルコールを使いましょう。
- ・避難所では常にマスクを着用してください。

◇身の周りを清潔にするとともに、十分な換気を行いましょう。

- ・居住スペースの掃除は、避難者各自は行い、定期的な換気（30分に1回以上、数分間、窓を全開）を実施しましょう。
- ・ドアノブ、手すり、蛇口等の共用部分はこまめに消毒しましょう。

◇3密（密閉・密集・密接）を避けましょう。

- ・人と人の間隔はできるだけ2m、最低1m空けることを意識しましょう。

◇毎日の体温と体調を確認してください。

発熱や体調が良くないとき、特に、下記の症状がある人は総合受付や避難所本部に申し出てください。

【新型コロナウイルス感染を疑う症状】

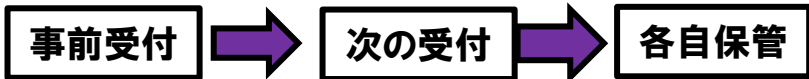
◇息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状のいずれかがある場合

◇重症化しやすい方等(※)で、発熱や咳などの比較的軽い風邪の症状がある場合
※高齢者、糖尿病、心不全、呼吸器疾患(慢性閉塞性肺疾患等)などの基礎疾患がある方や透析を受けている方、免疫抑制剤や抗がん剤等を用いている方、妊婦の方

◇上記以外の方で発熱や咳など比較的軽い風邪の症状が続く場合

(症状が4日以上続く場合は必ず相談ください。症状には個人差がありますので、強い症状と思う場合は必ずご相談ください。解熱剤などを飲み続けなければならない方も同様です。)

G事前受付問診表

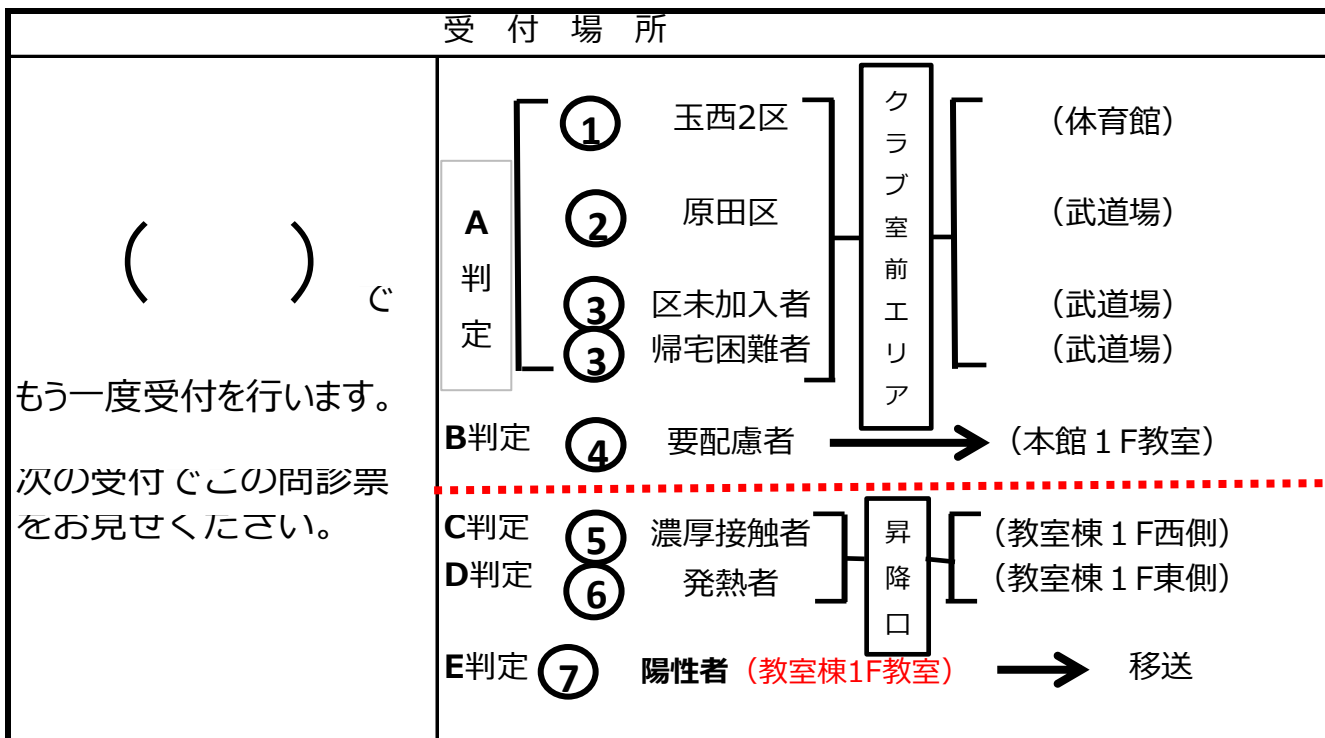


★ 下記の太線内を記入し、事前受付に提出してください。

区名 (該当を○でかこむ)	名前 <small>ふりがな</small>
玉西2区 区未加入者	原田区 帰宅困難者

NO	検温・問診内容	回答	判定
①	現在の体温は、37.5℃以上ある。 ※担当者が検温します。	はい / いいえ ()℃	D
②	新型コロナなどにかかり、自宅待機中である。	はい / いいえ	E
③	家族や周りに新型コロナの感染症の人がいる。	はい / いいえ	C
④	せきや味覚・臭覚異常がある。	はい / いいえ	D
⑤	けがの治療が必要である。	はい / いいえ	B
⑥	みんなとは別の、対応が必要である。	はい / いいえ	B
⑦	そのほかに、気を付けることがありますか？	はい / いいえ	B

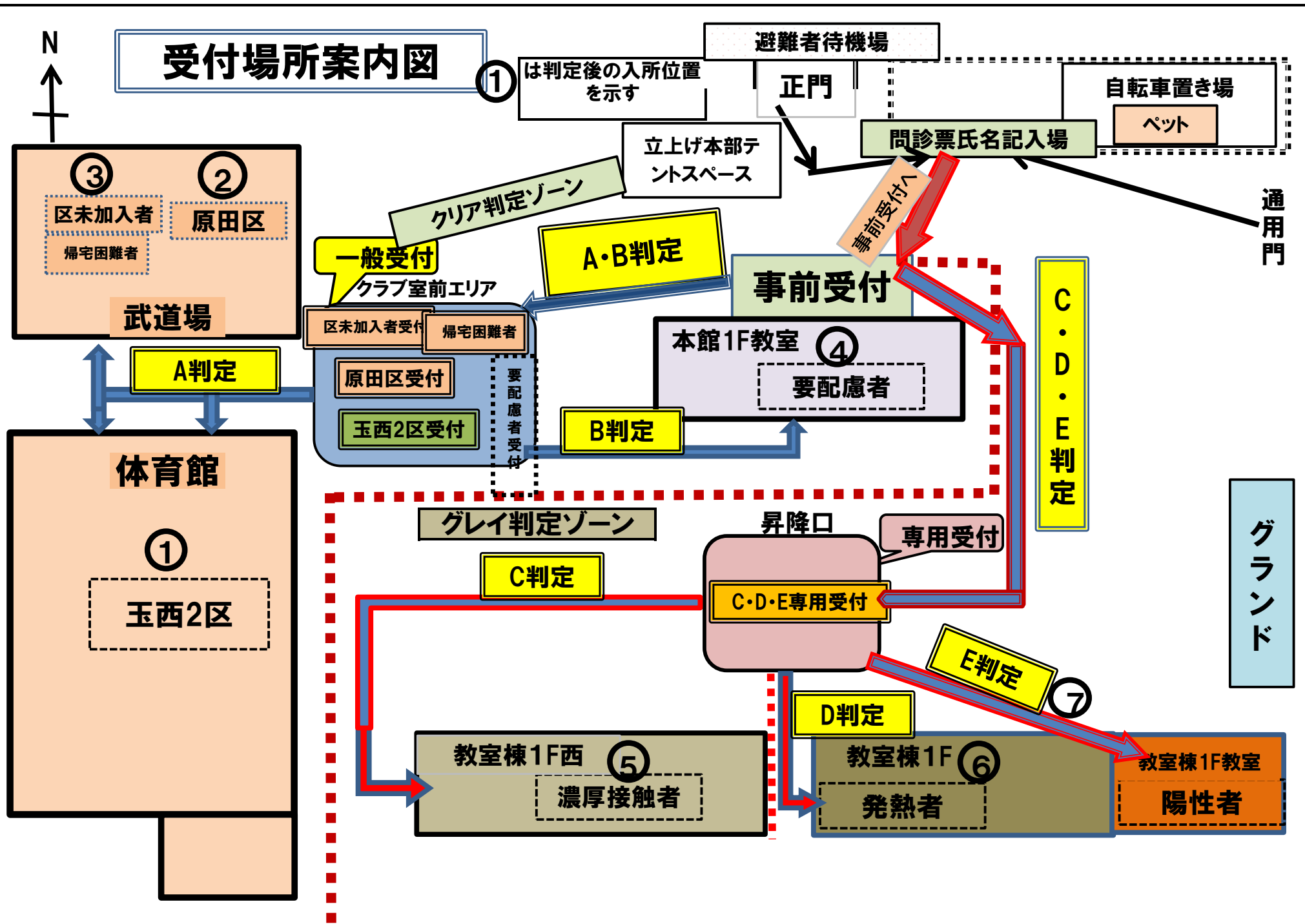
全て「いいえ」は **A** 判定



裏面の受付場所の略図をご覧ください

受付場所案内図

① は判定後の入所位置を示す



様式2

体育館等に入って落ち着いた後、本部に提出してください。

避難者登録票

入所年月日 年 月 日

武豊高校避難所

避難所・テント泊・車中泊の別		避難所 <input type="radio"/>		テント泊 <input type="radio"/>		車中泊 <input type="radio"/>	
居住区 区加入	区 常会 組			区未加入	<input type="radio"/>	帰宅困難者	<input type="radio"/>
①	ふりがな 世帯代表者氏名			住所			
	生年月日	年 月 日	年齢	電話			
②	家 族	ふりがな 氏 名	生年月日 M.T.S.H.R . .	性別 男 女	必要とする 支援等	協力可能事項 (特技・免許)	安否確認への公開 可・不可
			M.T.S.H.R . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . .	男 女			可・不可
			M.T.S.H.R . .	男 女			可・不可
家屋被害状況		全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 断水 ・ 停電 ・ ガス停止 ・ 電話不通					
親族など連絡先		住所 : 氏名 : 電話番号 :					
③	ペット	<input type="radio"/> 飼っていない		種類 (頭数)	<input type="radio"/> 避難所(ペット登録台帳に記入)		
		<input type="radio"/> 飼っている→右欄へ			<input type="radio"/> 置き去り <input type="radio"/> 行方不明		
④	退所年月日	年 月 日			避難者名簿への 登録チェック		名簿No
	<転出先>				⑤避難者名簿への退 所チェック		
	住所 氏名 電話						

★ペットは体育館には同伴できません。所定の位置にケージ等で保管して下さい。
★避難所を退所する時は、⑤を記入して下さい。

様式 2

体育館等に入って落ち着いた後、本部に提出してください。

記入例

避難者登録票

入所年月日 **令和 13** 年 **3** 月 **11** 日

武豊高校避難所

避難所・テント泊・車中泊の別		避難所 <input checked="" type="radio"/>		テント泊 <input type="radio"/>		車中泊 <input type="radio"/>	
居住区 区加入	玉西2 区 3 常会 1 組			区未加入	<input type="radio"/>	帰宅困難者	<input type="radio"/>
①	ふりがな 世帯代表者氏名	たけとよ たろう 武豊太郎		住所	武豊町六貫山9-3		
	生年月日	昭和 53 年 4 月 3 日	年齢	43	電話	0569-72-0000	
②	家	ふりがな 氏名	生年月日	性別	必要とする 支援等	協力可能事項 (特技・免許)	安否確認への公開
		たけとよ はなこ 武豊花子	M.T.S.H.R 57.11.23	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>			
	たけとよ じろう 武豊二郎	M.T.S.H.R 21.8.15	男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 可 不可			
	族		M.T.S.H.R		男 女	可・不可	
			M.T.S.H.R	男 女	可・不可		
			M.T.S.H.R	男 女	可・不可		
			M.T.S.H.R	男 女	可・不可		
		M.T.S.H.R	男 女	可・不可			
家屋被害状況		全壊 <input type="radio"/> 半壊 <input checked="" type="radio"/> 一部損壊 <input type="radio"/> 断水 <input checked="" type="radio"/> 停電 <input checked="" type="radio"/> ガス停止 <input checked="" type="radio"/> ・ 電話不通 <input type="radio"/>					
親族など連絡先		住所 : あれば記入 氏名 : あれば記入 電話番号 : あれば記入					
③	ペット	<input checked="" type="radio"/> 飼っていない		種類 (頭数)	<input type="radio"/> 避難所(ペット登録台帳に記入)		
		<input type="radio"/> 飼っている→右欄へ			<input type="radio"/> 置き去り	<input type="radio"/> 行方不明	
④	退所年月日	年 月 日			避難者名簿への 登録チェック		名簿No
	<転出先> 住所 氏名 電話	この欄は退所するときに記入			⑤避難者名簿への退 所チェック		本部記入

- ★ペットは体育館には同伴できません。所定の位置にケージ等で保管して下さい。
- ★避難所を退所する時は、⑤を記入して下さい。

6 一般受付 準備・受付

キットには以下のものが入っています。

担当者・協力者配布用 20部

- ◇ 避難者受入 業務フロー
 - A 作業内容一覧
 - B 準備手順・必要品一覧表
 - C 受付マニュアル
 - D テント泊登録台帳(テント泊者)
車中泊登録台帳(車中泊者)
ペット登録台帳(ペット同伴者)
避難者名簿(運営委員会に引き継ぐ)

◎ 準備品は「6-4 必要品一覧表」による

◎ 受付セットは5セット用意する

避難者配布用

避難者カード〔正・副〕(白) 区未加入者・帰宅困難者用	100枚
テント泊登録台帳(テント泊者)	30枚
車中泊登録台帳(車中泊者)	30枚
ペット登録台帳(ペット同伴者)	30枚

避難者受入れ〈一般受付〉業務フロー

事前受付

一般受付場所

要配慮者受付場所

発熱者受付場所

濃厚接触者受付場所

各受付場所で
受付方法等の説明

- ・「武高避難所案内図」「区割案内図」の掲示場所周知する
- ・「避難者登録票」は記入要領で説明
- ・要配慮者・発熱者・濃厚接触者・テント泊・ペット等特別事情の確認・把握
- ※車中泊受入は開設後12時間後から行なう(テント泊に準ず)

- ・事前受付問診票
- ・受付名簿(各区)
- ・避難者登録票
- ・避難者カード…記入

- ・事前受付問診票
- ・受付名簿(各区)
- ・避難者登録票
- ・避難者カード…記入

要配慮者名簿
記入

発熱者・濃厚接触者
名簿記入

Y
テント泊有無
ペット有無

介護室等
へ誘導

発熱者
ゾーンへ誘導

濃厚接触者
ゾーンへ誘導

テント泊登

ペット登録

災害対策本部に医療機関等への
移送依頼

テント泊
スペース

ペットスペース
(自己管理)

避難所(体育館・
武道場)へ誘導

入場後

- ・避難場所全体の案内をする
- ・避難所利用ルールを説明する
- ・「避難者登録票」を記入する
- ・受付班で「避難者名簿」を作成する
- ・避難所運営の協力者を呼びかける

受付場所

避難所

6 一般受付準備・受付

- ◇ 避難所の設営が完成したら避難者の受付準備をします。受付には一般受付と専用受付（発熱者等）があります。なお、専用受付については、「7 専用受付準備～受付」に基づき準備・受付を行いません。
- ◇ 各区等の受付場所を設置し表示板等で明確にします。
- ◇ 担当は受付班が行います。
玉西2区・原田区・未加入者と帰宅困難者：計4名
各区の受付班が不足する場合は協力者を募ります。

① 机・椅子等必要品の準備

避難者受付に必要な物品を保管場所から取り出し受付準備をします。

② 受付場所設置

各区等の受付場所に机・筆記用具等を準備します。

③ 受付方法の確認

「受付マニュアル手順」に基づき、避難者の「避難者カード」等による受付要領を確認する。

④ 避難者への受付方法の説明準備

避難者へ「受付マニュアル（手順）」に基づき、受付方法を説明する。

⑤ テント泊・ペットをつれた避難者等への対応準備

テント泊者及びペットを連れた避難者等については、受付時に把握しペットについては受入ルールを説明する。

要配慮者の申し出があった場合は「要配慮者受付」も一般受付内で行う。

⑥ 避難者カード確認

各区所有の避難者カードを使用する。区未加入者・帰宅困難者については、

B 必要品一覧表

① 机・椅子等の必要品準備

受付に必要な物品を保管場所から取り出す。

必要品一覧表					
NO	必要品	数量	保管場所	記 事	
1	机	7	体育館 ステージ下	各区2脚、未加入者等2	
2	椅子	10		各区7脚、未加入者等3	
3	鉛筆	25	武高避難所 防災倉庫	<1セット> 鉛筆5本 消しゴム5個 ボールペン 5本 ポストイット 2個 鉛筆削り1個 マジック(赤・黒) 各1本 レターケース 1個 バインダー 1個 コピー用紙 500枚 保管ケース 1個	
4	消しゴム	25			
5	ボールペン	25			
6	ポストイット	10			
7	鉛筆削り	5			
8	マジック(赤・黒)	各5			
9	レターケース	5			
10	バインダー	5			
11	コピー用紙(A4)	5			
12	保管ケース	5			
13	受付マニュアル	20			
14	避難者カード(白)	100			
15	避難者名簿	30			
16	テント泊登録台帳	30			
17	車中泊登録台帳	30		事前受付で申し出のない方	
18	ペット登録台帳	30			
19	各区等表示板 玉西2区 原田区 区未加入・帰宅困難	各1			
20	車椅子	2			

② 受付場所設置

ア. 受付場所は5カ所

玉西2区、原田区、区未加入者・帰宅困難者

※各区等受付場所は、「体育館・武道場区割レイアウト図」の通り
なお、グラウンドに待機用のブルーシートを配置する。

イ. 机・椅子を各区等受付場所へ配置する。

配置場所は「体育館・武道場区割レイアウト図」の通り

机：7脚

玉西2区 2 原田区 1 要配慮者 1

区未加入者・帰宅困難者 1 発熱者 1 濃厚接触者 1

椅子：13脚

玉西2区 6 原田区 4 要配慮者 1

区未加入者・帰宅困難者 2 発熱者 1 濃厚接触者 1

ウ. 筆記具等を各区等受付場所へ配備する。

配備場所は「体育館・武道場 区割レイアウト図」の通り

・受付場所6カ所へ次の筆記用具等を1セットずつ用意する。

<1セット>

鉛筆 5本 消しゴム 5個 ボールペン 5本

マジック(赤・黒) 各1本 ポストイット2個 鉛筆削り1個

レターケース 1個 バインダー 1個

コピー用紙 500枚 保管ケース 1個

③ 受付方法の確認

ア. 受付方法は「受付マニュアル」による。

イ. 受付用紙等を各区等受付場所へ配備する。

・区加入者……「区受付名簿」「避難者カード」

・区未加入者等……「避難者カード(白)」

・避難者全員……「避難者登録票」(配付は事前受付)

※入場後に記入

・該当者……「テント泊登録台帳」「車中泊登録台帳」

「ペット登録台帳」

④ 避難者への受付方法の説明準備

〔説明要領〕

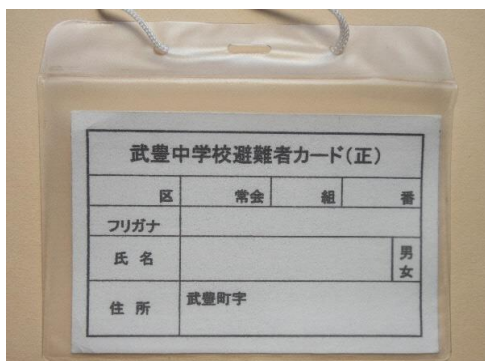
- ア. 避難者は待機場所等から事前受付担当が各区等受付場所へ誘導してくる。
- イ. 受付場所で「受付マニュアル」に基づき受付方法を説明する。
- ウ. 受付場所で「事前受付問診票」を受領し「避難者登録票」を確認する。
- エ. 「避難者登録票」は入場後に記入し本部へ提出する。
- オ. 受付終了後、指定の避難場所へ誘導する。
- カ. 「避難者名簿」は、受付が落ち着いた後に作成する。

⑤ 要配慮者等への対応準備 ※救護班との連携

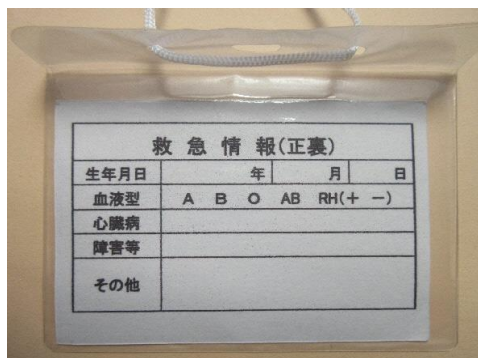
- ア. 受付時に要配慮者を確認した場合は救護班と連携し、救護室、介護室に誘導する。
- イ. 要配慮者で共同生活が可能で一般避難所を希望する場合は各区避難所を使用する。

⑥ 避難者カード確認

- ア. 各区保管の「避難者カード」を受付場所へ配備する。
- ・玉西2区（赤）：配付済
 - ・原田区（青）：未配布
- イ. 区未加入者・帰宅困難者の「避難者カード」は武高避難所防災倉庫に保管
- ・区未加入者・帰宅困難者（白）：入場後に作成



武豊中学校避難者カード(正)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
住所	武豊町字		



救急情報(正裏)			
生年月日	年	月	日
血液型	A	B	O AB RH(+ -)
心臓病			
障害等			
その他			

⑦ 避難者名簿作成準備

- ア. 「避難者登録票」をもとに「避難者名簿」作成の準備をする。
※受付開始後、約1日後をめどに準備を進める。
- イ. 区未加入者・帰宅困難者も「避難者登録票」をもとに「避難者名簿」作成の準備をする。

C 一般受付マニュアル

受入可能人数：208名

区分	玉西2区	原田区	未加入者・帰宅困難者
場所	体育館	武道場東側	武道場西側
P・F数	80張り	15張り	9張り
人数	160名	30名	18名

別添、「避難者受入＜一般受付＞業務フロー」を参照

一般受付要領

【受付場所へ誘導】

1. 受付準備ができたなら事前受付を済ませた避難者が各受付場所毎に誘導されてくる。
誘導は一般受付担当が行う。
※避難者が事前受付で受領したもの・・・「事前受付問診票」「避難所案内図」
避難者の問診票を受け取り、区加入・未加入の区別を行い、防災台帳と氏名を照合する。
「避難者登録票」「避難所ルール」を渡す。

【受付場所での説明等】

2. 「武高避難所案内図」及び各施設の「区割り案内図」で避難所内の利用スペース等を周知（案内図の掲示場所程度）する。
3. 区加入者の受付
 - ・「事前受付問診票」で受付確認し、各区所有の「避難者カード（副）」を受け取る。
 - ・「避難者登録票（事前受付で配布）」は、避難所に入った後に記入する。なお、回収は随時行う。

区未加入者・帰宅困難者

 - ・「避難者カード（白）」を使用する。
 - ・「避難者登録票（事前受付で配布）」は、避難所に入った後に記入する。記入後は本部へ提出する。
4. 受付時にテント泊・車中泊・ペットをつれた避難者の有無等を把握する。
「有」の場合、「テント泊登録台帳」及び「車中泊登録台帳」、「ペット登録台帳」に記入する。
※要配慮者の申し出があった場合は「要配慮者受付」へ案内する。
※テント泊者はテント泊スペースへ、車中泊希望者は駐車スペースへ、ペットはペットスペースへ案内し、ペットは自己管理する。

【各避難所へ誘導】

5. 受付後、各避難所へ誘導する。
玉西2区：体育館 原田区：武道場西側
区未加入者・帰宅困難者：武道場東側

【各避難所での説明】

6. 「避難所案内図」で避難所内の利用施設を確認するよう説明する。
7. 「避難所利用ルール」を周知する。
時間及び部屋など実態にそぐわない場合は、開設後順次見直す。
避難所利用スペースは、変更がありうることを説明する。

D テント泊登録台帳

テント泊登録台帳 ※受付で記入

避難所名
武高避難所

番号	氏名	性別	所属の区	住所	連絡先	登録日	退去日

武豊高校避難者カード(正)		
区	常会	組
フリガナ		
氏名		男女
住所	武豊町字	

武豊高校避難者カード(正)		
区	常会	組
フリガナ		
氏名		男女
住所	武豊町字	

武豊高校避難者カード(正)		
区	常会	組
フリガナ		
氏名		男女
住所	武豊町字	

武豊高校避難者カード(正)		
区	常会	組
フリガナ		
氏名		男女
住所	武豊町字	

武豊高校避難者カード(正)		
区	常会	組
フリガナ		
氏名		男女
住所	武豊町字	

武豊高校避難者カード(正)		
区	常会	組
フリガナ		
氏名		男女
住所	武豊町字	

武豊高校避難者カード(正)		
区	常会	組
フリガナ		
氏名		男女
住所	武豊町字	

武豊高校避難者カード(正)		
区	常会	組
フリガナ		
氏名		男女
住所	武豊町字	

救急情報(正裏)		
生年月日	年 月	日
血液型	A B O AB RH(+ -)	
持病等		
障害等		
その他		

救急情報(正裏)		
生年月日	年 月	日
血液型	A B O AB RH(+ -)	
持病等		
障害等		
その他		

救急情報(正裏)		
生年月日	年 月	日
血液型	A B O AB RH(+ -)	
持病等		
障害等		
その他		

救急情報(正裏)		
生年月日	年 月	日
血液型	A B O AB RH(+ -)	
持病等		
障害等		
その他		

救急情報(正裏)		
生年月日	年 月	日
血液型	A B O AB RH(+ -)	
持病等		
障害等		
その他		

救急情報(正裏)		
生年月日	年 月	日
血液型	A B O AB RH(+ -)	
持病等		
障害等		
その他		

救急情報(正裏)		
生年月日	年 月	日
血液型	A B O AB RH(+ -)	
持病等		
障害等		
その他		

救急情報(正裏)		
生年月日	年 月	日
血液型	A B O AB RH(+ -)	
持病等		
障害等		
その他		

武豊高校避難者カード(副)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
生年月日	年	月	日
住所	武豊町字		

武豊高校避難者カード(副)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
生年月日	年	月	日
住所	武豊町字		

武豊高校避難者カード(副)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
生年月日	年	月	日
住所	武豊町字		

武豊高校避難者カード(副)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
生年月日	年	月	日
住所	武豊町字		

武豊高校避難者カード(副)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
生年月日	年	月	日
住所	武豊町字		

武豊高校避難者カード(副)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
生年月日	年	月	日
住所	武豊町字		

武豊高校避難者カード(副)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
生年月日	年	月	日
住所	武豊町字		

武豊高校避難者カード(副)			
区	常会	組	番
フリガナ			
氏名			男女
生年月日	年	月	日
住所	武豊町字		

避難履歴 (副裏)					
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	

避難履歴 (副裏)					
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	

避難履歴 (副裏)					
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	

避難履歴 (副裏)					
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	

避難履歴 (副裏)					
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	

避難履歴 (副裏)					
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	

避難履歴 (副裏)					
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	

避難履歴 (副裏)					
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	
入場					
年	月	日	時	分	
退場					
年	月	日	時	分	

ペット登録台帳

※受付で記入

避難所名 武豊高校避難所

番号	ペットの なまえ	動物の 種類	品種	性別	特徴 (毛色・体 格、迷子札の 有無など)	犬のみ記入		飼い主の連絡先		受付担当の記入欄		
						市町村の 登録	狂犬病 予防接種			組名	入 所 日	退 所 日
記 入 例	タロー	犬	柴犬	オス	灰色、中型、 迷子札あり	登録済	注射済	氏名	愛知 太郎		/	/
						していない	していない	電話	(000)0000-000 0			
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/

車中泊登録台帳 ※受付で記入

避難所名
武高避難所

番号	氏名	性別	所属の区	住所	連絡先	登録日	退去日

避難所開設後に「避難者登録票」を基に作成

様式5

避難者名簿

避難所名：武豊高校避難所

No.	カード 番号	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別	住 所	現在の状況 必要とする支援	入所日	退所日
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/

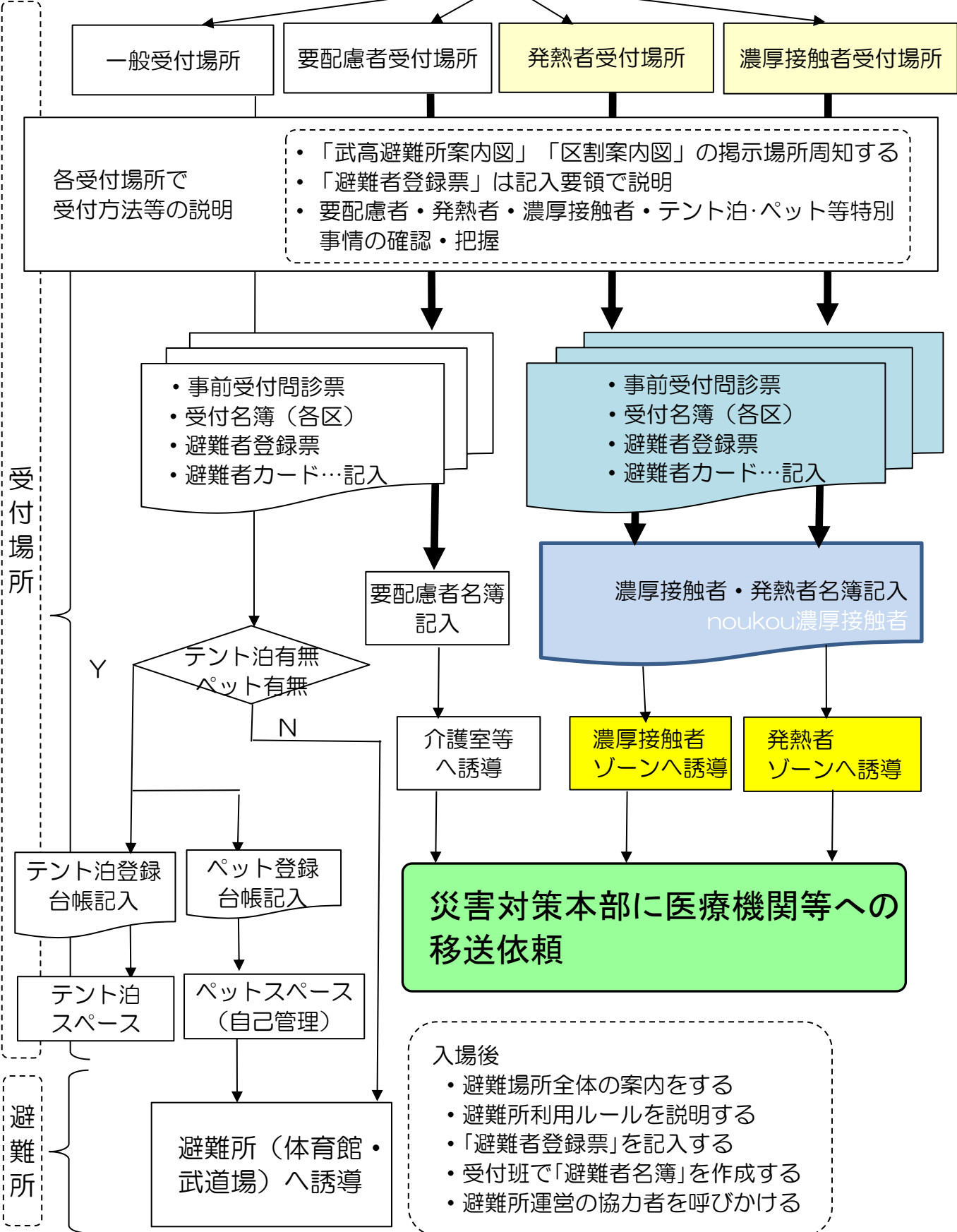
7 専用受付準備～受入

キットには以下のものが入っています。

- A 担当者・協力者用資料 10部
- ① 武高避難所案内図
 - ② 作業内容一覧（3ページ～8ページ）
 - ③ 医療機関等一覧表
 - ④ 準備する備品一覧表
- B 受付名簿等 各5
- ① 要配慮者受付名簿
 - ② 救護室来室記録簿
 - ③ 介護室来室記録簿
 - ④ 濃厚接触者受付名簿
 - ⑤ 発熱者受付名簿
 - ⑥ インフルエンザ等感染者受付名簿
- C 表示札〔7-15〕 各1
- ① 救護室（本館棟1階 準備室）
 - ② 介護室（本館棟1階 調理室一角）
 - ③ 補助犬同伴者（本館棟1階 西端）
 - ④ インフルエンザ等感染者（教室棟1F東側）
 - ⑤ 濃厚接触者（教室棟1階西側）
 - ⑥ 発熱者（教室棟1階東側）
 - ⑦ 要配慮者用トイレ（本館棟1階）
 - ⑧ 各受付表示〔要配慮者・濃厚接触者・発熱者〕
- D 武豊町防災マップ 2

避難者受入れ〈専用受付〉業務フロー

事前受付





D 武高避難所案内図



- 避難者待機場場 【凡例】
- A 事前受付
 - B 一般者待機場
 - C C・D・E判定者待機場
 - ① 立ち上げ本部
 - ② 玉西2区受付場所
 - ③ 原田区受付場所
 - ④ 区外者他受付場所
 - ⑤ 要配慮者受付場所
 - ⑥ 濃厚接触者受付場所
 - ⑦ 発熱者受付場所
 - ⑧ 陽性者受付場所
 - ⑨ 簡易トイレ
 - ⑩ ゴミ集積所・汚物
 - ⑪ 洗濯・物干し場
 - ⑫ ペットスペース
 - ⑬ 伝言板
 - ⑭ 運営委員会本部
 - ⑮ 要配慮者用トイレ

7 専用受付準備～受入

① 救護班の開設キットの準備、中身の確認、担当者の共通理解

② 準備前の担当者による確認

ア 使用教室の使用確認

イ 保健センター、医療機関等の利用確認 など

③ 協力者の要請および役割分担

ア 担当 玉西2区1名・原田区1名

イ 協力者 4名

④ 救護室、発熱者、濃厚接触者、感染症者の準備
および受付・受入

- ・表示札の掲示、部屋の机・いすの配置換え
- ・専用受付準備
- ・濃厚接触者等の対応者は、防護服を着用

※避難所案内図で場所の確認

① 救護班の開設キットの準備、中身の確認、担当者の共通理解

② 担当者による確認

- ア 養護教諭の協力確認（養護教諭はいるか、協力できるか）
- イ 水道の確認（水道は使用できるか）
- ウ 救護室の使用確認
- エ 要配慮者用のトイレ（本館棟1階）の使用確認
- オ 要配慮者用ポータブルトイレおよび凝固剤等の準備確認
- カ 保健センター、医療機関、福祉避難所の利用確認

③ 協力者の要請および役割分担

☆避難者から協力要請

避難時から早々に協力を依頼する。

見つからなければ、受付時に協力を依頼する。

- ア 救護室の対応 2名（できるだけ有資格者）
- イ 要配慮者の受付 1名
- ウ 介護室、補助犬同伴者等の対応 1名
- エ 濃厚接触者の受付・対応 2名
- オ 発熱者の受付・対応 2名
- カ インフルエンザ等感染症者の受付・対応 1名

④ー1 救護室の準備および負傷者の受入

ア 場所 救護室（本館棟1階 調理室一角）

イ 準備

- a 救護室の表示札の掲示
- b 部屋の机、いすの配置換え
- c 救護室に救急用品の準備
- d 救護室来室記録簿の準備

ウ 受付・受入

- a 救護室での受付は行わない。
 - b 救護室（本館棟 1階）で応急手当を行う。
 - c 治療記録簿に記入
 - d 応急手当後の対応
 - ・ 軽傷の場合 ⇒ 体育館等に移動し、一般受付
 - ・ 看病が必要な場合
⇒ 要配慮者受付（一般受付の一角）で受付後、介護室に移動
 - ・ 専門の治療が必要な場合 ⇒ 町防災本部に連絡後、本部の指示に。
 - ・ 死亡が疑われる場合 ⇒ 町防災本部に連絡後、本部の指示による
- ※ その他、対応に困る場合は、本部に一任

④ー2 要配慮者の準備および受入

ア 場所

- a 介護室（本館棟1階 調理準備室）
- b 補助犬同伴者（本館棟1階 西端）

※ 部屋が不足する場合は、本館棟1階の部屋を使用

イ 準備

- a 介護室、補助犬同伴者の表示札の掲示
- b 部屋の机、いすの配置換え
- c 介護室の前に生徒用机を置き、要配慮者受付を設置
- d 準備物品
 - ① 要配慮者受付名簿
 - ② 受付セット

ウ 受付

- a 要配慮者は一般受付の一角で一括して受付をする。
- b 避難者カードで受付を行う。
- c 避難所を退所する場合は、受付を必ず通ることを依頼する。
- d 避難者カードをもとに要配慮者受付名簿に記入する。

エ 受入

- a 看病が必要な負傷者 ⇒ 介護室（本館棟1階の準備室）
 - b 病弱で体育館など通常の避難場所での避難が困難な人
⇒ 介護室（本館棟1階の調理準備室）
 - c 自力での排泄が困難で、通常の避難場所での避難が困難な人
⇒ 介護室（本館棟1階の調理準備室）
 - d 肢体不自由のため、通常の避難場所での避難が困難な人
⇒ 介護室（本館棟1階の調理準備室）
 - e 補助犬同伴者 ⇒ 本館棟1階の東端
 - f パニック等で集団の中で生活が困難な場合
⇒ 本館棟1階の空いている部屋
- ※ 専門的な介護が必要な人 ⇒ 町防災本部に一任

オ 備考

- ※ 介護者が付き添い、通常の避難場所で避難可能な人は、除く。
- ※ 配慮事項のある人であっても、身近な人と一緒に生活するほうがよい人もあり、本人や家族等に確認する。
- ※ 授乳の場所は、プライベートルーム、または体育館の女性更衣室を利用する。

④ー3 濃厚接触者の準備および受入

ア 場所 教室棟 1階西

イ 準備

- a 濃厚接触者の表示札の掲示
- b 部屋の机、いすの配置換え
- c 教室棟外渡り廊下昇降口に濃厚接触者の受付を設置
- d 準備物品

- ① 濃厚接触者受付名簿
- ② 受付セット
- ③ 防護服、フェイスシールド、マスク、手袋 2人分

ウ 受付・受入

- a 避難者カードで受付を行う。
 - b 避難所を退所する場合は、受付を必ず通ることを依頼する。
 - c 避難者カードをもとに濃厚接触者受付名簿に記入する。
 - d ひと部屋に1名を原則に受け入れる。
- ※ 濃厚接触者は、できるだけ早く他の受け入れ施設に搬出する。

④ー4 発熱者の準備および受入

ア 場所 教室棟 1階東

イ 準備

- a 発熱者の表示札の掲示
- b 部屋の机、いすの配置換え
- c 教室棟外渡り廊下昇降口に発熱者の受付を設置
- d 準備物品
 - ① 濃厚接触者受付名簿
 - ② 受付セット
 - ③ 防護服、フェイスシールド、マスク、手袋 2人分

ウ 受付・受入

- a 防護服を着用する。
 - b 教室棟外渡り廊下昇降口で発熱者の受付を行う
 - c 避難者カードで受付を行う。
 - d 避難所を退所する場合は、受付を必ず通ることを依頼する。
 - e 避難者カードをもとに発熱者受付名簿に記入する。
 - f ひと部屋に1名を原則に受け入れる。
- ※ 発熱者は、できるだけ早く他の受け入れ施設に搬出する。

④ー5 インフルエンザ等感染症の準備および受入

ア 場所 教室棟 1階 発熱者と同じあつかい

イ 準備 ※状況を見て準備をする。

- a インフルエンザ等感染症の表示札の掲示
- b 部屋の机、いすの配置換え
- c 教室棟外渡り廊下昇降口でインフルエンザ等の受付を行う
- d 準備物品

- ① インフルエンザ等感染者受付名簿
- ② 受付セット
- ③ 防護服、フェイスシールド、マスク、手袋 1人分

ウ 受付・受入

- a 必要に応じて防護服を着用する。
 - b 教室棟外渡り廊下昇降口でインフルエンザ等の受付を行う
 - c 避難者カードで受付を行う。
 - d 避難所を退所する場合は、受付を必ず通ることを依頼する。
 - e 避難者カードをもとにインフルエンザ等感染者受付名簿に記入する。
 - f ひと部屋に1名を原則に受け入れる。
- ※ できるだけ早く他の受け入れ施設に搬出する。

A ③ 福祉避難所、医療機関救護所等一覧表

福祉避難所		住所	電話番号
A	デイサービスセンター砂川	砂川	73-8712
B	武豊福寿園	東大高	72-8811
C	わっぱ知多共働事業所	富貴	73-1609
D	くすのきの里	梨子ノ木	74-1688

応急救護所		住所	電話番号
※	保健センター	中根	72-2500

災害連携病院		住所	電話番号
1	杉石病院	向陽	72-1155
2	石川病院	ヒジリ田	72-2345

医療機関救護所		住所	電話番号
1	榊原整形外科	向陽	73-6811
2	ちゅうや整形外科	二ヶ崎	73-7770
3	すこやかクリニック（内科）	長宗	71-0315
4	内科外科渡辺医院	高野前	72-1195

近隣病院		住所	電話番号
1	くめクリニック（内科、小児科等）	中山	74-3347
2	じこう医院（内科）	東長宗	74-0311
3	よしかねクリニック（内科）	梨子ノ木	73-0089
4	わたなべ小児科	長宗	71-0567
5	なしの木眼科	梨子ノ木	89-0767
6	石川眼科	西門	72-2731
7	耳鼻咽喉科武豊醫院	平井	72-8733
8	テシマ歯科	中根	73-6088
9	中川歯科	小迎	73-7600
10	鈴木歯科	向陽	73-1888
11	武豊歯科医院	天神前	74-2500
12	歯科松本デンタルアート	南中根	73-7133
13	森歯科医院	西門	73-1600
14	あだち歯科	迎戸	72-0131
15	スマイルファミリー歯科	天神前	73-8299

A ④ 準備する備品一覧表

No.	備品等	数量	備考
1	表示札		
	① 介護室（本館1階 準備室）	1	部屋の前に掲示
	② 救護室（本館1階 調理室一角）	1	部屋の前に掲示
	③ 補助犬同伴者（本館1階 西端）	1	部屋の前に掲示
	④ インフルエンザ等感染者（教室棟1F東）	1	部屋の前に掲示
	⑤ 濃厚接触者（教室棟1階西）	1	部屋の前に掲示
	⑥ 発熱者（教室棟1階東）	1	部屋の前に掲示
	⑦ 要配慮者用トイレ（本館棟1階）	1	トイレ前に掲示
	⑧ 各受付表示用紙	各1	受付用机につける
2	受付簿等		
	①要配慮者受付名簿	5	
	②救護室来室記録簿	5	
	③介護室記録簿	5	
	④濃厚接触者受付名簿	5	
	⑤発熱者受付名簿	5	
	⑥インフルエンザ等感染者受付名簿	5	
3	受付セット ①保管ケース(1) ②鉛筆(5) ③ボールペン(5) ④消しゴム(2) ⑤ポストイット(2) ⑥鉛筆削り(1) ⑦マジック黒(1)・赤(1)	4	要配慮者受付 濃厚接触者受付 発熱者受付 インフルエンザ等受付
4	救急箱 ①包帯 ②ガーゼ ③三角巾 ④脱脂綿 ⑤止血バンド ⑥はさみ ⑦消毒薬 ⑧体温計 ⑨その他	2	保健室備品が使用できない場合も考慮
5	車いす	2	救護室、介護室への誘導用
6	水（ペットボトルなど）	24	救護室 洗浄用
7	ポリ容器	1	救護室 蛇口付き
8	防護服	10	
9	フェイスシールド	10	
10	マスク	多数	
11	使い捨て手袋	多数	
12	カンテラ	14	受付4、各部屋10
13	乾電池（単4 カンテラ用）	42	3個×14

B ③ 介護室来室記録簿

No.	名 前	事由	入室記録	退室記録	備 考
例	〇〇 〇〇	視覚障害	4/17 18:50	4/21 10:20	デイサービスセンター砂川に移動
例	〇〇 〇〇	歩行困難	4/17 19:00	4/19 12:10	長男と退所

B ④ 濃厚接触者受付名簿

No.	名 前	事由	入室記録	退室記録	備 考
例	〇〇 〇〇	家族に発症者	4/17 18:50	4/21 10:20	デイサービスセンター 砂川に移動
例	〇〇 〇〇	自宅待機のため	4/17 19:00	4/19 12:10	長男と退所

B ⑤ 発熱者受付名簿

No.	名 前	事由	入室記録	退室記録	備 考
例	〇〇 〇〇	38.6℃	4/17 18:50	4/18 10:20	保健センターに移動
例	〇〇 〇〇	39.1℃	4/17 19:00	4/17 19:40	〇〇病院に移動

B ⑥ インフルエンザ等感染者受付名簿

No.	名 前	事由	入室記録	退室記録	備 考
例	〇〇 〇〇	インフルエンザ 診断あり	4/17 18:50	4/18 10:20	保健センターに移動
例	〇〇 〇〇	家族に感染者あり	4/17 19:00	4/17 19:40	〇〇病院に移動

C 表示札一覧

介護室

救護室

補助犬同伴
の方の部屋

感染症の
方の部屋

濃厚接触
者の部屋

発熱者
の部屋

要配慮者用
トイレ

要配慮者用
受付

発熱者
受付

濃厚接触者
受付

介 護 室

救護室

補助犬同伴 者

本館1階 西端

インフルエンザ 等感染者

濃厚接觸者

発熱者

教室棟 1階東

要配慮者

用トイシ

要配慮者受付

本館1階 ろうか

濃厚接触 者受付

教室棟 1F

発熱者受付

教室棟 1階

要配慮者受付名簿

No.	名 前	配慮事項	受付時刻	退室時刻	備 考
例	〇〇 〇〇	けが	4/17 18:50	4/17 19:20	救護室 治療後体育館に移動
例	〇〇 〇〇	身体障がい	4/17 19:00	4/18 14:00	介護室 付添者1名 デイサービス砂川に移動

救護室来室記録簿

No.	名 前	けが等の 場所	けが等の 程度	治療記録	退室記録	備 考
例	〇〇 〇〇	右足	捻挫	4/17 18:50	4/17 19:20	治療後体育館に移動
例	〇〇 〇〇	腰部	打撲	4/17 19:00	4/17 19:10	介護室に移動

濃厚接触者受付名簿

No.	名 前	事由	入室記録	退室記録	備 考
例	〇〇 〇〇	家族に発症者	4/17 18:50	4/21 10:20	デイサービスセンター砂川に移動
例	〇〇 〇〇	自宅待機のため	4/17 19:00	4/19 12:10	長男と退所

インフルエンザ等感染者受付名簿

No.	名 前	事由	入室記録	退室記録	備 考
例	〇〇 〇〇	インフルエンザ 診断あり	4/17 18:50	4/18 10:20	保健センターに移動
例	〇〇 〇〇	家族に感染者あり	4/17 19:00	4/17 19:40	〇〇病院に移動

8 テント泊・車中泊対応

キットには以下のものが入っています。

担当者・協力者用資料 10部

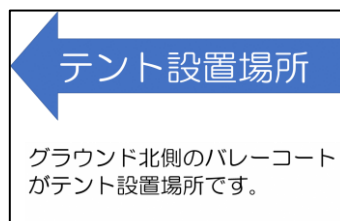
- A 作業内容一覧
- テント泊 {
 - B テント泊登録台帳 (一般受付)
 - C テント配置図
 - D テントの設置及び生活のルール
- 車中泊 {
 - E 車中泊登録台帳 (一般受付)
 - F 駐車場レイアウト
 - G 車中泊生活のルール

作業用資料

設置場所表示板・誘導用表示

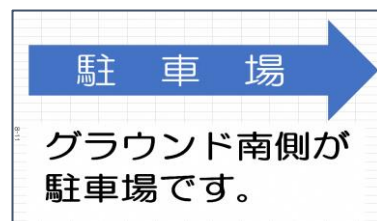


1枚



2枚

駐車場誘導用表示



2枚

配付資料

- C テント配置図 20枚
- D テントの設置及び生活のルール 20枚
- F 駐車場レイアウト 30枚
- G 車中泊生活のルール 30枚

8 テント泊・車中泊者対応

余震への対応として空き地にテントを張ったり、車の中で生活する避難者がいます。避難者の理解が得られるルールの下で設置・駐車し、避難者全員で助け合って生活していくことが大切です。

テント泊者対応

① 表示板の設置

ア 弓道場の安全を確認し、表示板を設置する。

- 設置場所表示板
- 誘導用表示

② 登録台帳の記入

ア 一般受付でテント泊希望の申し出を受け、「テント泊登録台帳」の記入を指示

- テント泊登録台帳

③ 避難者の誘導と説明

ア テント泊希望の避難者を設置区域に誘導する。

イ 居住区域や設置方法を説明する。

- テント配置図

④ ルールの説明

ア 生活に関する注意を説明し、理解を求める。

- テントの設置・生活のルール

車中泊者対応

避難所区域への一般車の乗り入れは、発災後12時間以降を目処とする。

⑤ 駐車区画の整備

ア 通用門より進入し、校舎東側を通り駐車場に入る。

- 駐車場レイアウト
- 駐車場誘導用表示

⑥ 受付の確認

ア 駐車後、事前受付から一般受付に行き、車中泊希望の申し出をする。

⑦ 車中泊登録の指示

ア 「車中泊登録台帳」への記入を指示する。

イ 駐車場に移動する。

- 車中泊登録台帳

⑧ ルールの説明

ア 生活に関する注意を説明し、理解を求める。

- 車中泊生活のルール

作業手順1 〔テント泊者対応〕

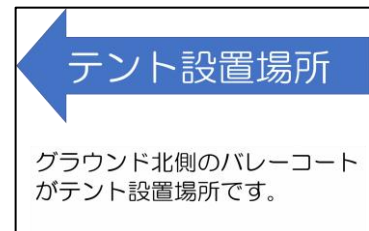
表示板と誘導用表示の設置

① コートの 安全確認と表示板の設置

- ア バレーコートの安全を確認する。
- イ テント設置区域の表示板を設置する。
 - ・コート南側防球ネット2箇所(東と西)
 - ・コート北側防球ネット1箇所(東)
- ウ 一般受付からバレーコートまでの道順を示す誘導表示板を設置する。
 - ・一般受付付近(各区等)に5箇所
 - ※場所により → の方向を考慮



「テント設置場所」表示板



準備品:布粘着テープ2巻

テント泊登録台帳への登録

② 登録台帳の記入指示

- ア 一般受付でテント泊希望の申し出を受け、「テント泊登録台帳」への記入を依頼する。
- イ 記入を確認後、テント設置区域に誘導する旨を伝える。

テント配置図による説明

③ 避難者の誘導と説明

- ア 一般受付場所からテント設置区域まで避難者を誘導する。
- イ テント配置図により居住区域の範囲を確認する。
- ウ テントの大きさを確認し、入口の向きやペグの打ち方等設置についての注意事項を説明する。

「テントの設置及び生活のルール」の説明

④ ルールの説明

- ◎ テント生活に関する注意を説明し、理解を求める。
 - ・屋内避難者と同様に食料や物資の配給を受けられる

作業手順2 〔車中泊者対応〕

発災後12時間以降に一般車の乗り入れを許可するので、テント泊者の対応が終わってから作業を開始する。

駐車場レイアウトによる区割りと駐車場誘導表示の設置

⑤ 駐車区画の区割り

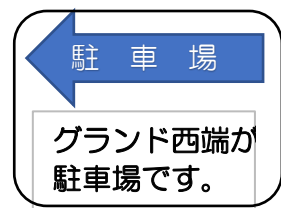
ア グラウンドの西端、屋外トイレの南側空地の安全を確認し、レイアウトに基づいて区割りを
する。

イ 車の通路を白線で描く。

ウ 個々の駐車スペースは5m間隔に矢印で明示
する。

エ 車両専用門付近に「駐車場誘導表示」を設置
する。

準備品: 布粘着テープ1巻
ライン引き 消石灰



事前受付への誘導～一般受付

⑥ 受付の確認

ア 駐車スペースに駐車した後、事前受付に案内する。

イ 問診票等の確認後、一般受付に移動し車中泊希望の申し出
をするよう指示する。

車中泊登録台帳への登録

⑦ 車中泊登録の指示

ア 「車中泊登録台帳」への記入を依頼する。

イ 記入後は駐車場設置区域に移動する旨を伝える。

「車中泊生活のルール」の説明

④ ルールの説明

ア 車中泊生活に関するルールを説明し、理解を求める。

- ・ 屋内避難者と同様に食料や物資の配給を受けられる

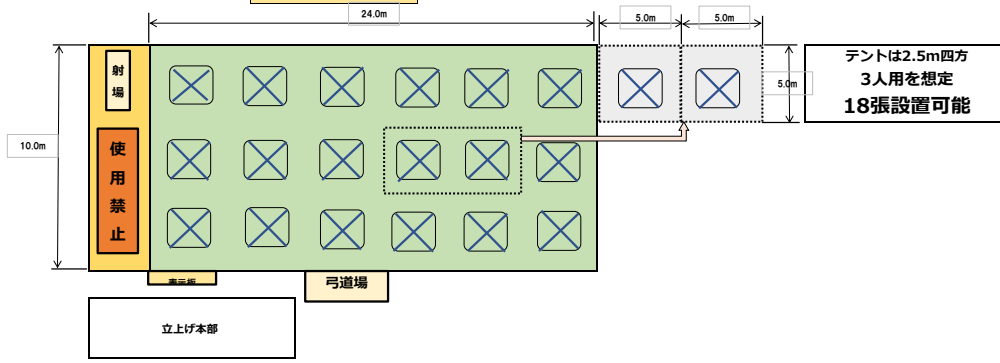
Bテント泊者・E車中泊者登録台帳の記入

テント泊登録台帳
車中泊者登録台帳

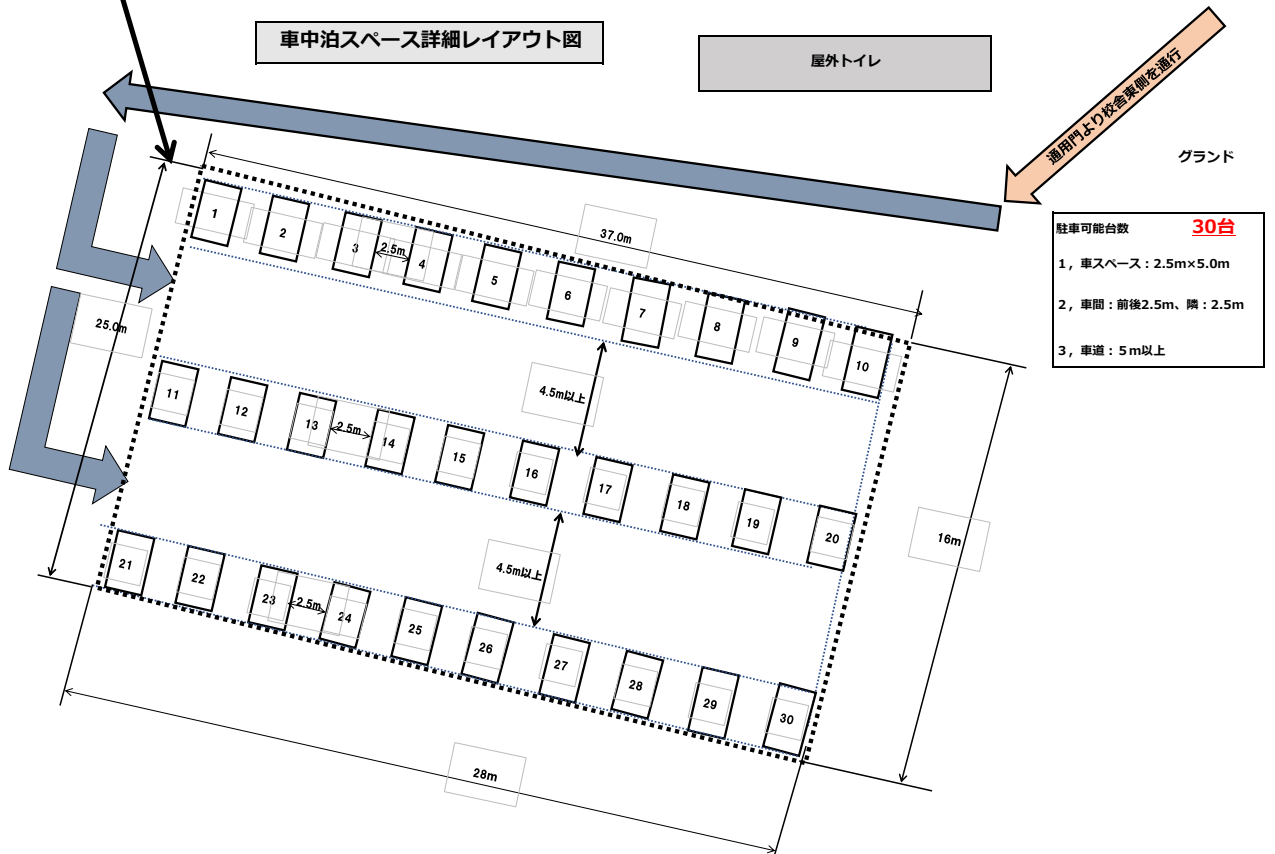
※受付で記入

番号	氏名	性別	所属の区	住所	連絡先	登録日	退去日

テント泊スペース詳細



車中泊スペース詳細レイアウト図



D テント設置ルール

テント泊希望の皆様へ

◎受付を済ませてから、「テント泊登録台帳」にも登録してください。

テントの設置及び生活のルール

避難所では、多くの人達が共同で生活していますので、「武豊高校避難所の利用ルール」をよく理解して次のことを必ず守ってください。

- 1 入り口が風上を向いていると、突風で風をはらみ、飛ばされる危険があります。入り口は風下側にしてください。
- 2 張り綱を張らないと、大人2人が中にいても飛ばされることがあります。張り綱を必ず張ってください。
- 3 すのこやパレットを利用して床を上げることで、浸水・湿気・冷えを抑えられます。
- 4 テント設置区域及び校地内では火気厳禁です。
- 5 テント泊避難者は屋外避難者です。屋内避難者と同様に食料や物資の配給を受けられます。
- 6 トイレや洗濯場は屋内避難者と同様に使えます。
- 7 お互いに譲り合って生活してください。
- 8 テントの関係で、他の利用者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに運営本部までご連絡ください。

・
・

車中泊希望の皆様へ

◎受付を済ませてから、「車中泊登録台帳」へ登録してください。

車中泊生活のルール

避難所では、多くの人達が共同で生活していますので、「武豊高校避難所の利用ルール」をよく理解して次のことを必ず守ってください。

- 1 北向きに駐車するようにしてください。
- 2 危険物を持ち込まないでください。
- 3 火気は絶対に使用しないでください。
- 4 エンジンをかけっぱなしにしないでください。
- 5 ラジオ等の音量に十分注意してください。
- 6 エコノミークラス症候群対策をしてください。
- 7 車中泊避難者は屋外避難者です。屋内避難者と同様に食料や物資の配給を受けられます。
- 8 トイレや洗濯場は屋内避難者と同様に使えます。
- 9 お互いに譲り合って生活してください。
- 10 車中泊の関係で、他の利用者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに運営本部までご連絡ください。

▪

テント設置場所





テント設置場所

体育館北側の弓道場が
テント設置場所です。

テント設置場所

体育館北側の弓道場が
テント設置場所です。

テント泊登録台帳 車中泊者登録台帳

※受付で記入

番号	氏名	性別	所属の区	住所	連絡先	登録日	退去日



駐車場

グラウンド西隅が
駐車場です。


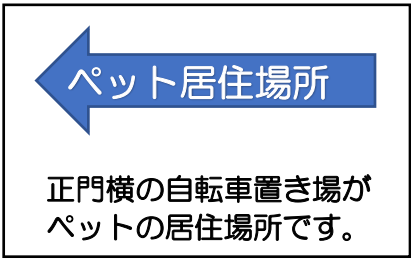
9 ペット同伴者対応

キットには以下のものが入っています

担当者・協力者用資料 10部

- A 作業内容一覧
- B ペット登録台帳
- C ペット受入区域図
- D ペット飼育と生活の注意

作業用資料

設置場所表示板 2枚 	誘導用表示 4枚 
---	--

配付資料

- | | |
|---------------|-----|
| C ペット受入区域図 | 40枚 |
| D ペット飼育と生活の注意 | 40枚 |

9 ペット同伴者対応

避難者が連れてくるペットを避難所内で円滑に保護することが大きな課題です。全避難者の理解が得られるルールの下で飼育できるようにし、飼い主が共同で行うことが必要です。

① 表示板の設置

ア 自転車置き場の安全と駐輪していないことを確認し、表示板を設置する。

※ 生徒在校中の場合、下校後に使用することを学校管理者と協議する。

○ 表示板

○ 誘導用表示

② 登録台帳への記入指示

ア 一般受付でペット同伴希望の申し出を受け、「ペット登録台帳」への記入を指示する。

○ ペット登録台帳

③ 避難者の誘導と説明

ア ペット同伴の避難者を受入区域に誘導する。

イ 居住区域や行動範囲の説明をする。

○ ペット受入区域図

④ 飼育ルールの説明

ア 飼育に関するルールを説明し、理解を求める。

○ ペットの飼育及び生活上の注意

作業手順

表示板と誘導用表示の設置

① 自転車置き場の安全確認と表示板の設置

ア 駐輪場の安全と駐輪していないことを確認する。※ 生徒在校中の場合、下校後に使用する。

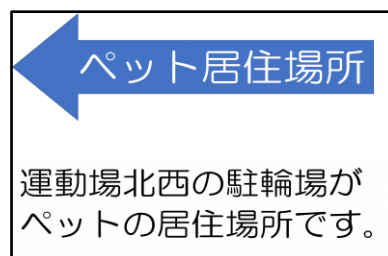
イ ペット受入区域の表示板を設置する。

- ・ 自転車置き場東側 1箇所、
西門1箇所

ウ 準備品：布粘着テープ 2巻
一般受付から自転車置き場までの道順を示す誘導表示板を設置する。
・ 一般受付付近（各区等）に3箇所
※場所により→の方向を考慮



「ペット受入区域」表示板



テント泊登録台帳への登録

② 登録台帳の記入指示

ア 一般受付でペット同伴希望の申し出を受け、「ペット登録台帳」への記入を依頼する。

イ 記入を確認後、ペット受入区域に誘導する旨を伝える。

ペット受入区域図による説明

③ 避難者の誘導と説明

ア 一般受付場所からペット受入区域まで避難者とペットを誘導する。

イ ペット受入区域図により居住区域の範囲を確認する。

ウ ペット居住場所を指定し、原則として『ゲージ』での飼育を依頼する。

「ペットの飼育及び生活上の注意」の説明

④ 飼育ルールの説明

ア テント生活に関する注意を説明し、理解を求める。

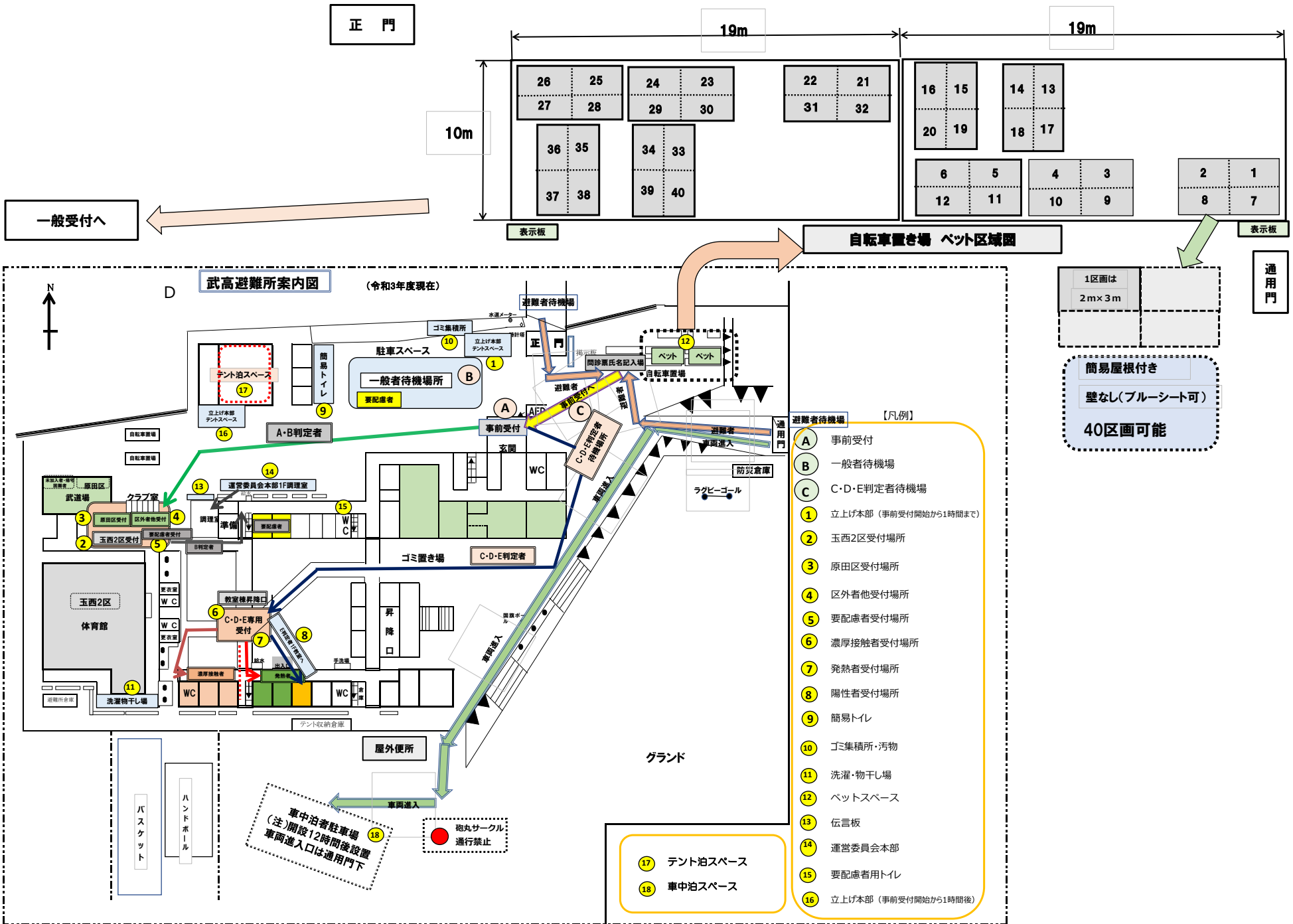
- ・ 屋内避難者と同様に食料や物資の配給を受けられる
- ・ トイレや洗濯場の利用、ゴミ処理等共同使用場所

B 登録台帳の記入

ペット登録台帳 ※受付で記入

避難所名 武高避難所

番号	ペットのなまえ	動物の種類	品種	性別	特徴 (毛色・体格、 迷子札の有無 など)	犬のみ記入		飼い主の連絡先		受付担当の記入欄		
						市町村の 登録	狂犬病 予防接種			組 名	入 所 日	退 所 日
記入例	タロー	犬	柴犬	オス	灰色、中型、 迷子札あり	登録済	注射済	氏名	愛知 太郎		/	/
						していない	していない	電話	(000)0000-0000		/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/



ペットの飼い主の皆様へ

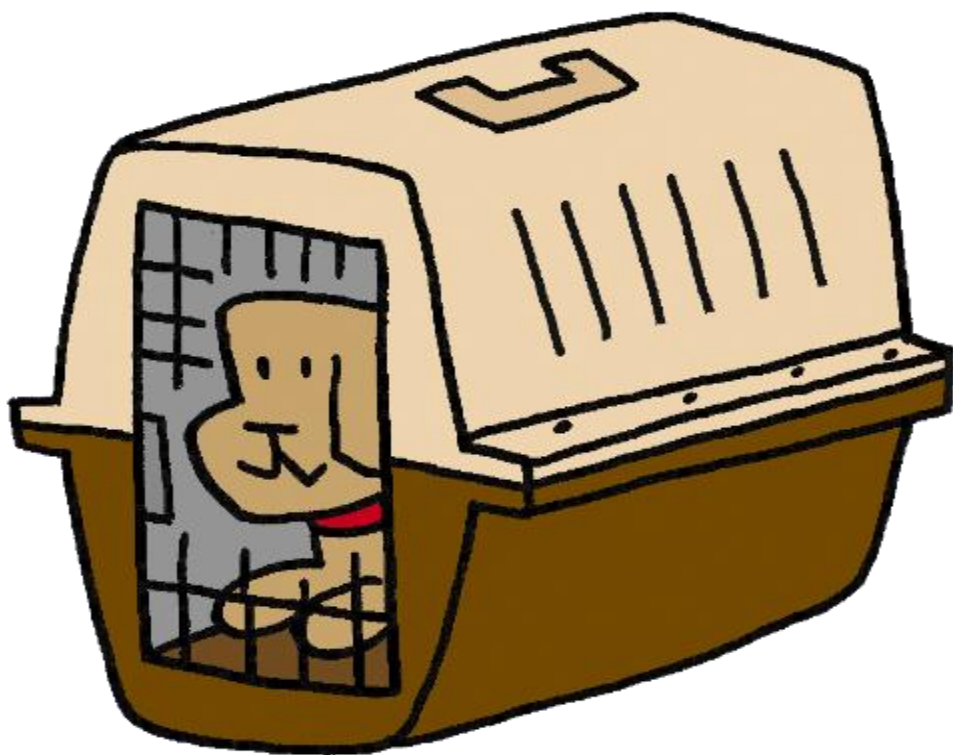
◎受付を済ませてから、「ペット登録台帳」にも登録してください。

ペットの飼育及び生活上の注意

避難所では、多くの人達が共同で生活していますので、「武豊高校避難所の利用ルール」をよく理解して、ペットと生活するために次のことを必ず守ってください。

- 1 ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任を持って飼育することを原則とします。
- 2 ペットは指定された場所に必ずつなぐか、檻（ケージなど）の中で飼ってください。
- 3 ペットの飼育場所は、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。
- 4 ペットの食料は原則として飼い主が用意してください。また、給餌の時間を決め、その都度きれいに片付けてください。
- 5 ペットによる苦情、危害防止に努めてください。
- 6 排泄物は飼い主が責任をもって廃棄場所へ持って行ってください。
- 7 ノミの駆除に努めてください。
- 8 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 9 飼育困難な場合は、運営本部に相談してください。
- 10 ペットの関係で、他の避難所利用者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに運営本部までご連絡ください。

ペット居住場所





ペット居住場所

正門横の自転車置き場が
ペットの居住場所です。

ペット居住場所

正門横の自転車置き場が
ペットの居住場所です。

C 登録台帳の記入

ペット登録台帳 ※受付で記入

避難所名 武豊高校避難所

番号	ペットのなまえ	動物の種類	品種	性別	特徴 (毛色・体格、 迷子札の有無 など)	犬のみ記入		飼い主の連絡先		受付担当の記入欄		
						市町村の 登録	狂犬病 予防接種			組 名	入 所 日	退 所 日
記入例	タロー	犬	柴犬	オス	灰色、中型、 迷子札あり	登録済	注射済	氏名	愛知 太郎		/	/
						していない	していない	電話	(000)0000-0000		/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/
						登録済	注射済	氏名			/	/
						していない	していない	電話			/	/

ペットの飼い主の皆様へ

◎受付を済ませてから、「ペット登録台帳」にも登録してください。

ペットの飼育及び生活上の注意

避難所では、多くの人達が共同で生活していますので、「武豊高校避難所の利用ルール」をよく理解して、ペットと生活するために次のことを必ず守ってください。

- 1 ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任を持って飼育することを原則とします。
- 2 ペットは指定された場所に必ずつなぐか、檻（ケージなど）の中で飼ってください。
- 3 ペットの飼育場所は、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。
- 4 ペットの食料は原則として飼い主が用意してください。また、給餌の時間を決め、その都度きれいに片付けてください。
- 5 ペットによる苦情、危害防止に努めてください。
- 6 排泄物は飼い主が責任をもって廃棄場所へ持って行ってください。
- 7 ノミの駆除に努めてください。
- 8 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 9 飼育困難な場合は、運営本部に相談してください。
- 10 ペットの関係で、他の避難所利用者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに運営本部までご連絡ください。

10 備蓄品の確認と配布準備

キットには以下のものが入っています

担当者・協力者用資料 10部

A 作業内容一覧

B 作業手順書

C 武高避難所防災倉庫
備蓄品一覧表〔資機材リスト〕

D 備蓄品/支援物資配布マニュアル

E 備蓄品/受払い・配布計画表

F 必要物資依頼伝票

作業用資料

E 備蓄品/受払い・配布計画表 10枚

F 必要物資依頼伝票 10枚

協力者呼び掛けポスター 10枚



A 作業内容一覧

10 備蓄品の確認と配布準備

配布班は武高避難所防災倉庫の備蓄品及び数量等を確認します。その後、避難者数を確認して備蓄品の運搬支給方法の検討を進めます。

また、備蓄品の配布計画を作成します。配布不足分がある場合は補給手配を行い、同時に備蓄品の運搬/支給のための協力者を募集します。

① 備蓄品の確認

- ア 運営キットから「備蓄品一覧表」を取り出す。
- イ 避難所防災倉庫にて、「備蓄一覧表」と実在庫数を確認する。

○備蓄品一覧表 [10-4~5]

② 運搬方法の確認

- ア 「備蓄品/支援物資配布マニュアル」で配布ルールを確認する。
- イ 備蓄品配布のための運搬方法、機材を検討し準備/確保する。

○備蓄品/支援物資配布マニュアル
[10-6]

③ 避難者数の把握

- ア 本部より 避難者数を把握する。
- イ 避難者数と実在庫数を確認して過不足数を把握する。

④ 配布計画

- ア 「備蓄品/支援物資配布マニュアル」で配布ルールを再度確認する。
- イ 備蓄品配布のための配布計画を作成する。
- ウ 配布不足分を本部に依頼する。

○備蓄品/支援物資配布マニュアル
○備蓄品/受払い・配布計画表
[10-7]

○必要物資依頼伝票 [10-7]

⑤ 人員確保

- ア 備蓄品配布計画から 配布に必要な人員数を決める。
- イ ボランティア人員を募集する。

○協力者募集
ポスター



B 作業手順書

備蓄品の確認と配布準備/作業手順

作業チェックリスト

- 避難所運営キットから 備蓄品一覧表を準備する
- 「備蓄品一覧表」と「実在庫数」を確認し、活用可能備蓄品を把握する
- 本部より(確定)避難者数を把握し、活用可能備蓄品数と比較する
- 「備蓄品/支援物資配布マニュアル」で配布ルールを確認する
- 避難者数に対しての過不足数を確認し、
不足する場合は依頼伝票を準備/依頼する
- 備蓄品配布に協力して頂けるボランティアを募集する
- 避難班別に配布するために、
避難者グループの各班長と班別避難者数を確認する
- 感染防止を十分に実施して 配布のための機材を確保、準備する

C 資機材リスト

武高避難所倉庫の保管品 (1)



塗りつぶしはグラウンドの防災倉庫内

2021/8/24現地確認

No	品名	単位・内容		数量	払出日/使用者
1	発電機(HONDAEU9i)	機	*100V/9A 3.2時間 燃料タンク2.1Lガソリン	3機	
2	ストロングライト	セット	ストロングライトSL-40PA-FH 2本 (付属品ホルダー2個) ストロングライトSL-36PA-FH 1本 (付属品ホルダー2個) 吊り下げ用ベルトRP-1 6本 3ケ口延長コード(10m)MR-10 1本 プラスドライバー 1本	3セット	
3	ドント・コイ (洋式障害者対応型)	セット		4セット	
4	プライベートルーム (災害活動用多目的テント)	組		1組	
5	ファミリールーム(ワンタッチパー テーション)	組	W210×L210×H100	20組	
6	災害用毛布	箱	10枚入り	30箱	
7	サニタクリーン	箱	20枚入り×10パック	5箱	
8	オストメイトトイレ	基		1基	
9	カセットガス発電機	台		3台	
10	カセットガス(3本入り)	セット		24セット	
11	災害対策用プライベートルーム	組		2組	
12	簡単トイレサニタクリン便袋200入り	箱		3箱	
13	ファミリールーム4PCS入り	箱		2箱	
14	避難所開設用資材(コンテナ1つ)	箱	マジック、ランタン等)	1	
15					

追加した 武高避難所倉庫備品リスト（Ⅱ）

項目	No	品名	単位・内容	数量	払出日/使用者
施設活用用具		簡易テント	受付用、待機用		
		エアーマット 1箱25枚	障害者対応型	1箱	
		ダブルアクションポンプ		1個	
		イージーアップテント			
		コードリール			
		区表示板			
		50cm工場扇			
		モップ			
		簡易ベット			
搬送器材		リアカー		1台	
		二輪車			
		一輪車			
感染症対策用資器材 防護・救急器材		救急箱	応急手当用		
		消毒液	事前受付、一般受付、発熱/濃厚受付	4本	
		防護服	事前受付、一般受付、発熱/濃厚受付		
		防護手袋（1箱100枚）	//	1箱	
		フェイスシールド	//	30個	
		非接触型体温計	//		
		ヘルメット		10個	
		軍手		8ダース	
	不織布マスク（50枚入り）		30箱		

項目	No	品名	単位・内容	数量	払出日/使用者
整理清掃用具 避難所運営備品		懐中電灯		3個	
		ハンドマイク			
		識別用ビブス			
		チョーク			
		巻尺		1個	
		ガムテープ		2巻	
		筆記用具		2セット	
		乾電池	単3：15個、 単4：20個		
		掃除道具			
		脚立（5段）		1脚	
		工具箱			
		パール		25本	
		かなづち		3本	
避難所開設用資材 （内訳）		8色マーカー：1セット		1箱	
		ハサミ		1丁	
		タコ糸：1巻		1	
		セロハンテープ		2巻	
		消しゴム		3個	
		ビニールテープ（ピンク）		1巻	
		フィットライトテープ		4巻	
		クラフトテープ		2巻	
		布粘着テープ		1巻	
		鉛筆		1ダース	
		鉛筆削り		1個	
		カッターナイフ		1丁	
		ランタン		2セット	
	付箋		1箱		

D 支援物資配布マニュアル

[備蓄品/支援物資配布マニュアル 原則]

- 初動期には、食料や水、毛布は すぐに配布をしないようにします
(先着順ではなく、真に必要とする方に渡せるように・・・)

- 備蓄品には数量に限りがあります
備蓄品の配布には、「武高避難所本部」 或いは
「町災害対策本部」の指示により配布します

- 備蓄品は応援物資が届くまでの期間を考慮して配布を計画します

- 避難所人員数と配布物品在庫数を突合せ、
全員に配布可能になるまで配布しないようにします
(欠品数を確認し、避難所本部 或いは 災害対策本部に
補給を至急に依頼します)

- 配布方法について
 - ・ 武高避難者には 避難所各区班長(常会・組長)毎に纏めて配布します
 - ・ 配布に当たり 必ず物品受払表に記入することとします

F 必要物資依頼伝票

必要物資依頼・配達伝票

依頼日時： 月 日 時 分				本部受付日時： 月 日 時 分		
避難所名：				本部担当者名：		
住所：				連絡先：		
担当者名：				発注伝票NO.		
連絡先：				発注先名：		
				連絡先：		
品名		サイズなど	数量	出荷数量	個口	備考
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
受入日時： 月 日 時 分				出荷日時： 月 日 時 分		
受入担当者名：				配達者名：		
				連絡先：		



- ・ 食料・物資班は この伝票に必要物資名や数量を記入し、武豊町災害対策本部に依頼する
- ・ 依頼物資を受領後に 避難所用物品受払表に 必ず記入すること

C 資機材リスト

武高避難所倉庫の保管品 (1)



塗りつぶしはグラウンドの防災倉庫内

2021/8/24現地確認

No	品名	単位・内容		数量	払出日/使用者
1	発電機 (HONDAEU9i)	機	*100V/9A 3.2時間 燃料タンク2.1Lガソリン	3機	
2	ストロングライト	セット	ストロングライトSL-40PA-FH 2本 (付属品ホルダー2個) ストロングライトSL-36PA-FH 1本 (付属品ホルダー2個) 吊り下げ用ベルトRP-1 6本 3ケ口延長コード(10m)MR-10 1本 プラスドライバー 1本	3セット	
3	ドント・コイ (洋式障害者対応型)	セット		2セット	
4	プライベートルーム (災害活動用多目的テント)	組		1組	
5	ファミリールーム (ワンタッチパー テーション)	組	W210×L210×H100	20組	
6	災害用毛布	箱	10枚入り	30箱	
7	サニタクリーン	箱	20枚入り×10パック	5箱	
8	オストメイトトイレ	基		1基	
9	カセットガス発電機	台		3台	
10	カセットガス (3本入り)	セット		24セット	
11	災害対策用プライベートルーム	組		2組	
12	簡単トイレサニタクリン便袋200入り	箱		3箱	
13	ファミリールーム4PCS入り	箱		2箱	
14	避難所開設用資材 (コンテナ1つ)	箱	マジック、ランタン等)	1	
15					

追加した 武高避難所倉庫備品リスト（Ⅱ）

項目	No	品名	単位・内容	数量	払出日/使用者
施設活用用具		簡易テント	受付用、待機用		
		エアーマット 1箱25枚	障害者対応型	1箱	
		ダブルアクションポンプ		1個	
		イージーアップテント			
		コードリール			
		区表示板			
		50cm工場扇			
		モップ			
		簡易ベット			
搬送器材		リアカー		1台	
		二輪車			
		一輪車			
感染症対策用資器材 防護・救急器材		救急箱	応急手当用		
		消毒液	事前受付、一般受付、発熱/濃厚受付		
		防護服	事前受付、一般受付、発熱/濃厚受付		
		防護手袋（1箱100枚）	〃	1箱	
		フェイスシールド	〃	30個	
		非接触型体温計	〃		
		ヘルメット		10個	
		軍手		8ダース	
		不織布マスク（50枚入り）		30箱	

項目	No	品名	単位・内容	数量	払出日/使用者
整理清掃用具 避難所運営備品		懐中電灯		3個	
		ハンドマイク			
		識別用ビブス			
		チョーク			
		巻尺		1個	
		ガムテープ		2巻	
		筆記用具		2セット	
		乾電池	単3：15個、単4：20個		
		掃除道具			
		脚立（5段）		1脚	
		工具箱			
		ボール		25本	
		かなづち		3本	
避難所開設用資材 （内訳）		8色マーカー：1セット		1箱	
		ハサミ		1丁	
		タコ糸：1巻		1	
		セロハンテープ		2巻	
		消しゴム		3個	
		ビニールテープ（ピンク）		1巻	
		フィットライトテープ		4巻	
		クラフトテープ		2巻	
		布粘着テープ		1巻	
		鉛筆		1ダース	
		鉛筆削り		1個	
		カッターナイフ		1丁	
		ランタン		2セット	
	付箋		1箱		

F 必要物資依頼伝票

必要物資依頼・配達伝票

依頼日時： 月 日 時 分			
避難所名：			
住所：			
担当者名：			
連絡先：			
	品名	サイズなど	数量
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

本部受付日時： 月 日 時 分		
本部担当者名：		
連絡先：		
発注伝票NO.		
発注先名：		
連絡先：		
出荷数量	個口	備考



受入日時： 月 日 時 分			
受入担当者名：			

出荷日時： 月 日 時 分		
配達者名：		
連絡先：		



- 食料・物資班は この伝票に必要物資名や数量を記入し、武豊町災害対策本部に依頼する
- 依頼物資を受領後に 避難所用物品受払表に 必ず記入すること

備蓄品の配布に 協力してください

voluntário

