

武豊小学校避難所開設キット

感染症対策に対応

第2版

令和7年5月29日



武豊小学校避難所代表リーダー会

◇◇武豊小学校避難所『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17冊作成する。

- ・ 各区3冊 [区長1、武豊小学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]
- ・ 武豊小学校施設管理者2冊
- ・ 武豊小学校避難所防災倉庫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	0-1~2
展開期の業務	0-1~2
安定期の業務	0-1~2
撤収期の業務	0-1~2
施設別受入可能人数	0-3
武豊小学校施設図	0-4
避難所班の係分担	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	3-1~12
4 居住区域の設定	4-1~11
5 避難者の待機～避難者受付準備・受付	5-1~13
6 一般受付準備～受付	6-1~12
7 専用受付準備～受付	7-1~12
8 要配慮者対応	8-1~10
9 テント泊・車中泊対応	9-1~8
10 ペット同伴者対応	10-1~5
11 備蓄品の確認と配付準備	11-1~7

各種資料

初動期の業務（発生～1日目） —避難所開設の流れ—

	自主防災会(武豊小学校避難所班)	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 武豊小学校に参集</div> <ul style="list-style-type: none"> ◆・・・区を中心に集まった者で 避難者へ対応 <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 武豊小学校避難所に移動 ・校舎間の中庭で待機 (荒天時は体育館通路) 																															
1時間	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f0ff; text-align: center; font-weight: bold;">武豊小学校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; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td></tr> </table> </div> <div> <table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>1</td><td>開設本部立ち上げ〔本部班〕</td><td rowspan="9" style="vertical-align: middle; text-align: center;">☐ 公用車両の受入準備</td></tr> <tr><td>2</td><td>施設活用の準備〔施設班〕</td></tr> <tr><td>3</td><td>トイレの準備〔衛生班〕</td></tr> <tr><td>4</td><td>居住区域の設定〔設定班〕</td></tr> <tr><td>5</td><td>避難者待機～避難者受付準備〔避難者受付班〕</td></tr> <tr><td>6</td><td>一般・要配慮者受付準備〔受付班〕</td></tr> <tr><td>7</td><td>専用受付準備〔救護班〕</td></tr> <tr><td>8</td><td>テント泊者対応準備〔テント・車中泊班〕</td></tr> <tr><td>9</td><td>ペット同伴者対応準備〔ペット班〕</td></tr> </table> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ☐ 受付開始 → 居住区への誘導 </div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">避難者受付</div> <div style="margin: 0 5px;">→</div> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; font-size: x-small;">一般受付</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; font-size: x-small;">専用受付</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">☐ 名簿作成</div>	1	2	3	4	5	6	7		↓		8	9	1	開設本部立ち上げ〔本部班〕	☐ 公用車両の受入準備	2	施設活用の準備〔施設班〕	3	トイレの準備〔衛生班〕	4	居住区域の設定〔設定班〕	5	避難者待機～避難者受付準備〔避難者受付班〕	6	一般・要配慮者受付準備〔受付班〕	7	専用受付準備〔救護班〕	8	テント泊者対応準備〔テント・車中泊班〕	9	ペット同伴者対応準備〔ペット班〕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #e0f0ff; text-align: center; font-weight: bold;">開設への協力</div>	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館、北館教室に入る ・西館、南館に入る ・避難所の説明を聞く ・避難者登録票の記入
1	2																																	
3	4																																	
5	6																																	
7																																		
↓																																		
8	9																																	
1	開設本部立ち上げ〔本部班〕	☐ 公用車両の受入準備																																
2	施設活用の準備〔施設班〕																																	
3	トイレの準備〔衛生班〕																																	
4	居住区域の設定〔設定班〕																																	
5	避難者待機～避難者受付準備〔避難者受付班〕																																	
6	一般・要配慮者受付準備〔受付班〕																																	
7	専用受付準備〔救護班〕																																	
8	テント泊者対応準備〔テント・車中泊班〕																																	
9	ペット同伴者対応準備〔ペット班〕																																	
2時間	☐ 情報収集〔町・ラジオ等で〕 ☐ 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="background-color: #e0f0ff; padding: 5px;">10 備蓄物資の確認・配布 〔配布班〕</div>	☐ 本部へ報告(第2報) ☐ 施設の管理																																
6時間	☐ 各班の調整・応援体制	☐ 本部へ報告(第3報) ☐ 施設の管理	・班活動への協力																															
12時間	<div style="background-color: #e0f0ff; padding: 5px;">8 車中泊者対応準備〔テント・車中泊班〕</div> ☐ 運営班の人選・立上げ		・運営班人選への協力																															
24時間	☐ 避難者組み分け ☐ 避難所運営委員会設置の検討 (委員選出・役割)	☐ 本部へ報告(定期) ☐ 施設の管理	・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	☐ 避難所運営委員会の活動開始	☐ 本部へ報告(定期) ☐ 施設の管理	・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(武豊小学校避難所班)	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（1週間目～3週間程度）

	自主防災会(武豊小学校避難所班)	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		

撤収期の時期（ライフライン回復時）

	自主防災会(武豊小学校避難所班)	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)		

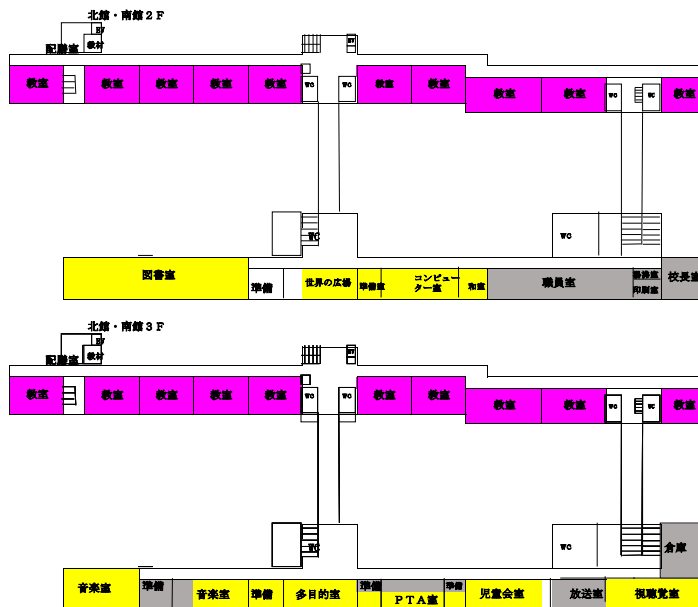
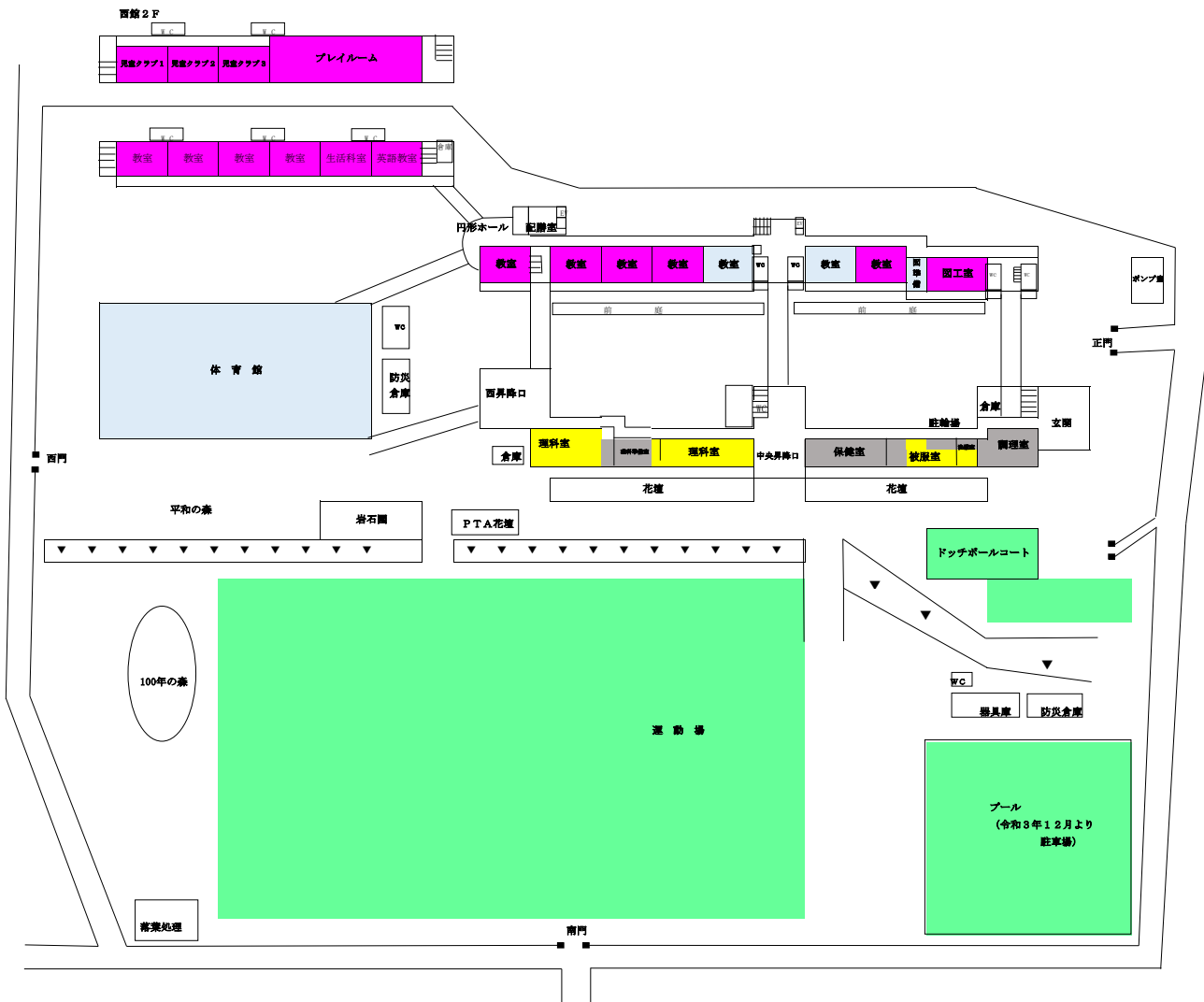
◇ 武豊小学校施設別受入可能人数

施設		受入可能人員	P・F等設置数	小迎区	上ヶ区	市場区	区外帰宅困難	要配慮者	補助犬同伴者	感染症疾患患者	濃厚接触者	発熱者	共用使用	
体育館		160	80	40	40	40	40							
北棟	1階	2-1教室	12	6		12								
		2-2教室	12	6		12								
		6組にじ教室	12	6		12								
		6組はな教室	12	6		12								
		6組ゆめ教室	12	6					12					
		7、8組ほし。うた教室	6	6						6				
		7組そら教室	12	12		12								
		図準備室	(8)	(8)										運営本部
	図工室													
	2階	2-3教室	12	6			12							
		3-1教室	12	6			12							
		3-2教室	12	6			12							
		3-3教室	12	6			12							
		3-4教室	12	6			12							
		TT教室	12	6			12							
		4-1教室	12	6			12							
		4-2教室	12	6			12							
		4-3教室	12	6			12							
		4-4教室	12	6			12							
	3階	英語教室	12	6	12									
5-1教室		12	6	12										
5-2教室		12	6	12										
5-3教室		12	6	12										
TT教室		12	6	12										
6-1教室		12	6	12										
6-2教室		12	6	12										
6-3教室		12	6	12										
6-4教室		12	6	12										
通級教室		12	6	12										
西館	1階	1-1教室	4	4							4			
		1-2教室	4	4							4			
		1-3教室	4	4							4			
		1-4教室	4	4								4		
		生活科室	4	4								4		
		英語教室	4	4								4		
		2階	児童クラブ1	4	4							4		
	児童クラブ2		4	4							4			
	児童クラブ3		4	4							4			
	ブレイルーム		8	8							8			

南棟	1階	高学年理科	8	4			8							
		理科準備室												
		中学年理科室	8	4			8							
		保健室												
		被服室	16	8			16							
		洗濯室												
		調理室												
	2階	図書室	36	18			36							
		準備室												
		世界の広場	12	6			12							
		準備室	4	2			4							
		コンピューター室	8	4			8							
		和室	4	2			4							
		職員室												
		湯沸室・印刷室												
		校長室												
	3階	高学年音楽室	16	8	16									
		準備室												
		中学年音楽室	16	8	16									
		準備室												
		多目的室	16	8	16									
		準備室												
		P T A 室	12	6	12									
		準備室												
		児童会室	16	8			16							
		放送室	12											
		視聴覚室	12	6			12							
	計	706	378	224	100	220	100	12	6	20	12	12	-	
				644				12	50					
	テント泊	36	18	12	6	12	6						-	
	車中泊	180	90	60	30	60	30						-	
	合計	922	486	296	136	292	136	12	6	20	12	12	-	

武豊小学校施設図

A-4図



係分担資料

① 避難所班の係分担

	避難所班			合計
	小迎区	上ヶ区	市場区	
1 本部班	1	1	1	3
2 施設班	4			4
3 衛生班	2		2	4
4 設定班	3	2	3	8
5 避難者受付班	2	2	2	6
6 本受付班	③	②+1	③	⑧+1
7 専用受付班			②	②
8 要配慮者班			①	①
9 テント車中班	④			④
10 ペット班		①		①
11 配布班	2	2	①+1	①+5
合計	12	8	11	31

協力者は状況に応じて参加を募る

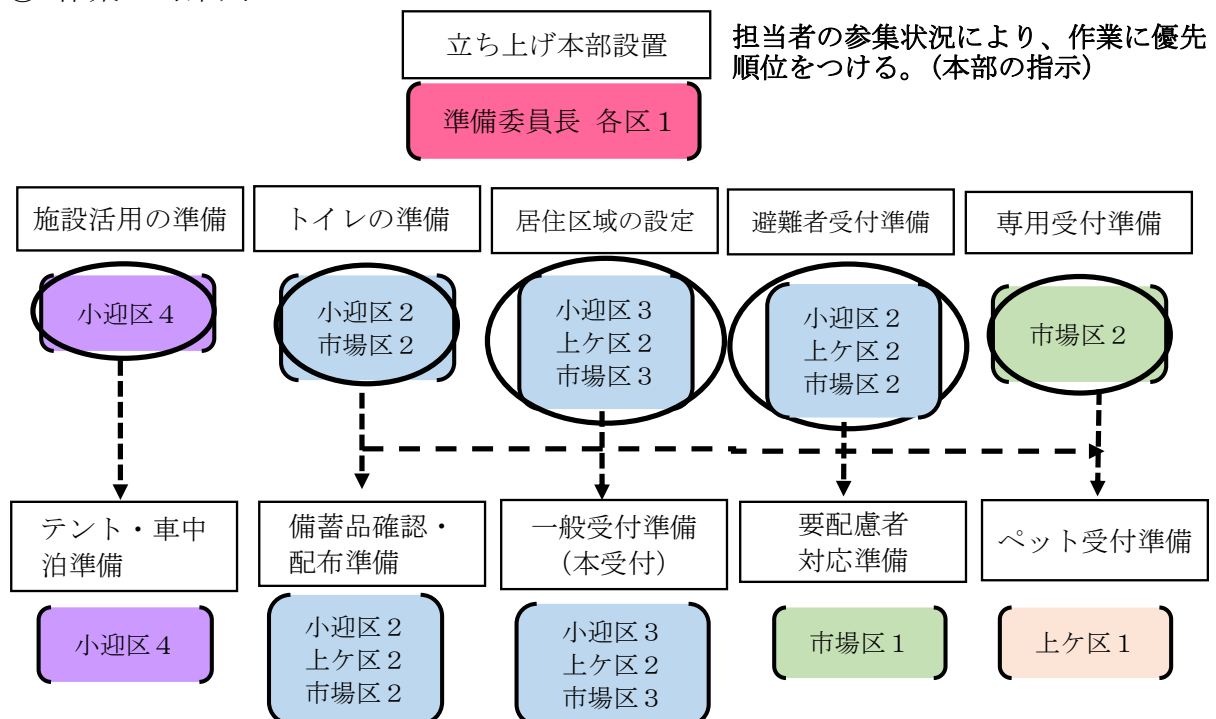
※必要最低限を前提とした人数を示す。

※○表示の数値は事前作業完了から次作業への移動を示す。

※受付準備が完了した時点で、事前受付からの受入を開始する。

※本受付の区未加入者等の対応は、小迎区・市場区の手の空いている方で対応とする。

② 作業の時系列



武豊小学校避難所開設キットの項目立て

項目	主な業務	具体的な作業内容	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 小迎区3 上ケ区2 市場区3 協力者
	3 トイレの準備 3 - 1~12	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 小迎区2 市場区2 協力者
	4 居住区域の設定 4 - 1~11	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	設定班各区2 協力者
II 避難者の 受入体制	5 避難者の待機～ 避難者受付準備と受付 5 - 1~13	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 避難者受付の開始 ⑧ 誘導	避難者受付班 小迎区2 上ケ区2 市場区2 協力者
	6 一般受付準備～受付 6 - 1~16	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又は名簿記入 ⑦ 要援護者トリアージ	本受付班 小迎区3 上ケ区2 市場区3 協力者
	7 専用受付準備～受入 7 - 1~11	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 上ケ区1 市場区1 協力者
III 屋外 避難者の 対応	8 要配慮者対応 8 - 1~7	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・介護室受付準備と受入	救護班 市場区1 協力者
	9 テント・車中泊対応 9 - 1~8	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 駐車区面の整備 ⑥ 受付の確認 ⑦ 車中泊登録の指示 ⑧ ルールの説明	テント班 (衛生班) 小迎区4 協力者
	10 ペット同伴者対応 10 - 1~5	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 市場区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 11 - 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) 各区2 協力者

<メモ>

各施設収容人員

場 所	スペース	計算式	利用可能人員	小迎区	上ヶ区	市場区	区未加入者 帰宅困難者
体育館	1室	配置図による(1室2名)	160	40	40	40	40
	2室セット	配置図による(1室2名)	192	48	48	48	48
	4室セット	配置図による(1室2名)	192	48	48	48	48
	連 室	配置図による(1室2名)	240	60	60	60	60
体育館	1㎡の場合	$(32.5-1.8*3)*(25.6-1.8*3)$	547	137	137	137	137
	1.5㎡の場合	$(32.5-1.8*3)*(25.6-1.8*3)/1.5$	365	91	91	91	91
	2㎡の場合	$(32.5-1.8*3)*(25.6-1.8*3)/2$	274	68	68	68	68

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 武豊小学校施設図
- 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 武豊小学校施設図 | 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 体育館ステージに本部看板を設置する。

○立ち上げ本部の看板

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 運動場の避難者のおおよその数を確認する。

イ 町本部に報告する。

○作業完了報告
(避難所状況報告書)

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。

○武豊小学校施設図

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、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。

B 準備品一覧表

No.	備 品 等	数量	備 考
1	本部看板	1	体育館ステージ南側壁面
2	募集ポスター	5	各区等受付場所に掲示
3	武豊小学校施設図	1	使用施設の確認用
4	作業チェックリスト	5	各業務説明の確認用
5	各班作業キット確認表	5	キット配布確認用
6	作業進行状況確認表	5	作業進捗状況の確認用
7	作業完了報告書	10	災害対策本部への報告
8	事務用品セット <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ①保管ケース(1) ②バインダー(1) ③鉛筆(5) ④消しゴム(5) ⑤ボールペン(5) ⑥ポストイット(2) ⑦鉛筆削り(1) ⑧マジック黒・赤(各1) ⑨貼付用粘着シール ⑩コピー用紙(500枚) </div>	2	
9	発電機[ガスボンベ式]	1	照明用電源
10	投光器	1	体育館ステージでの使用
11	懐中電灯[単4×3本]	10	本部班・予備用(貸出)
12	マイクスピーカー(マイク2本付) 本体[単2×8本] マイク[単3×2本]	1	説明・連絡用
13	携帯無線機[単3×1本]	2	各業務班との連絡用
14	乾電池 (単2・単3・単4)	42	単2 : 8本・単3 : 4本 単4 : 30本
15	ビブス (班名入・スタッフ全員)	100	
16	台車	1	準備品等の運搬用

C 準備手順

① 立ち上げ本部の設置〔体育館ステージ〕

- 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3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 体育館ステージ(南側壁面)に本部看板を設置する。



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 避難者受付の担当者より、運動場の避難者のおおよその数を確認する。
- 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)

武豊小学校施設図により確認〔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以外の教室使用を確定する。
 - イ 使用可能教室〔順位 北館普通教室・西館→南館特別教室〕
 - ウ 使用可能なスペース
- 運営本部＝北館1階・図工準備室 *当初は体育館ステージ上

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。
 - 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
- 例

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：小迎区 衛生班：小迎・市場区 設定班：3区
避難者受付班：3区 本受付班：3区 要配慮者班：市場区
テント・車中泊班：小迎区 ペット班：市場区 配布班：3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 避難者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 衛生班の小迎 → テント班
設定班 → 受付班 事前受付班の2区 → 車中泊・ペット班

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

ウ 避難者の受入状況を確認する。

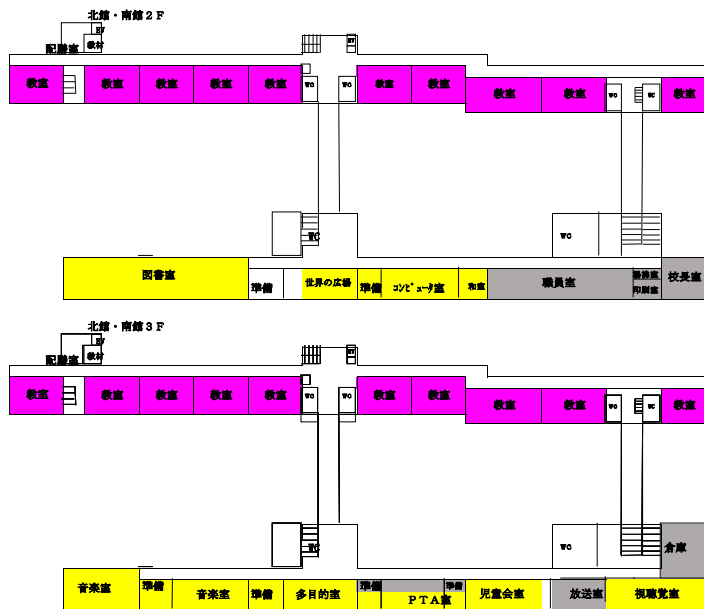
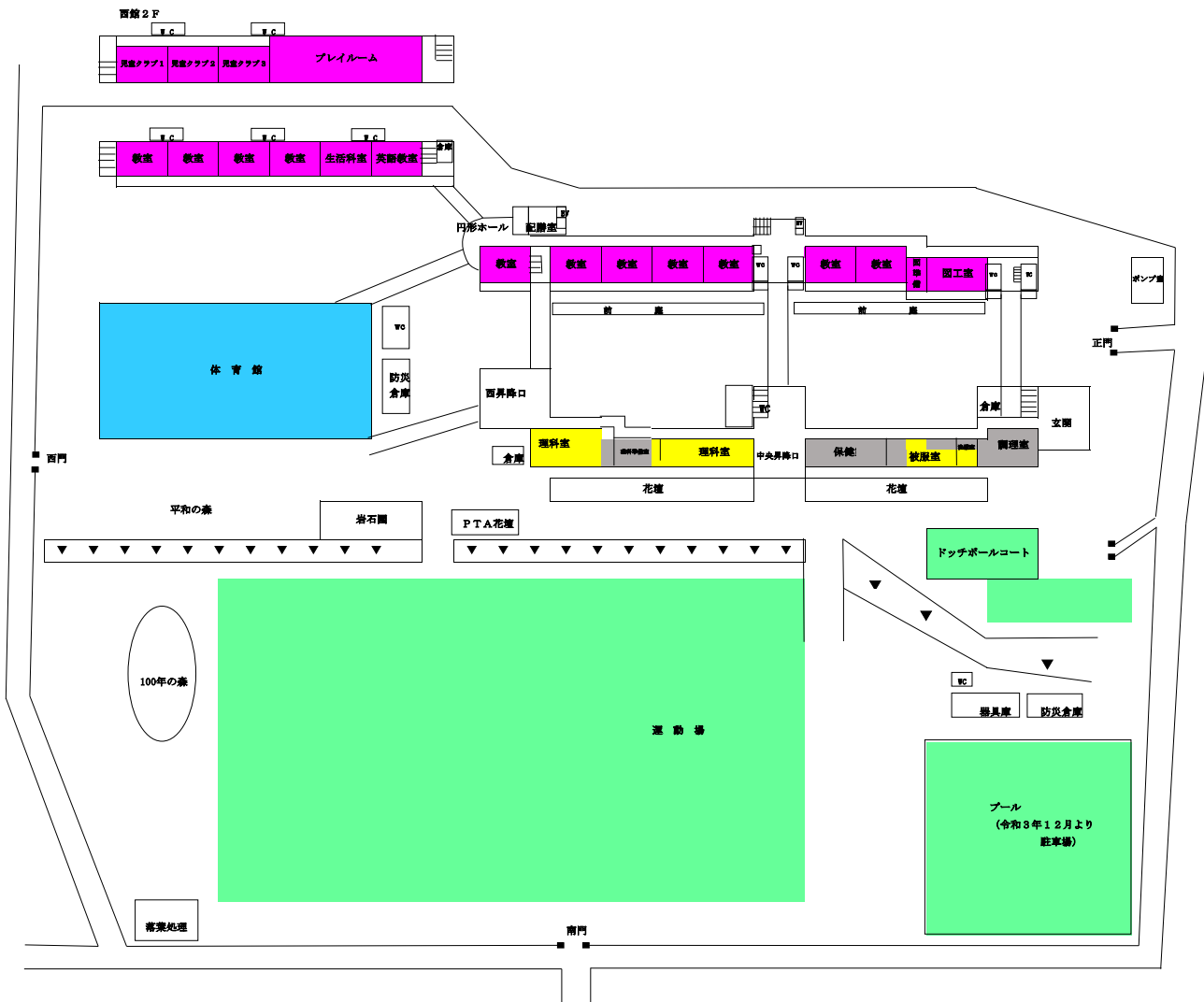
運営委員会の設置準備 [発災後12時間を目処に]

◎ 武豊小学校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、町担当者・施設管理者と協議後、避難者の協力を得て、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。

武豊小学校施設図



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 立ち上げ本部を体育館ステージに決め、
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
[武豊小学校施設図]
- 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～
避難者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 要配慮者対応受付準備～受付キット
- 9 テント泊・車中泊対応キット
- 10 ペット同伴者対応キット
- 11 備蓄品の確認・配布準備キット

E 作業確認表 — 作業の流れ確認とチェック —

- 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～避難者受付準備・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避難者受付の開始
 - 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テント泊等への対応準備
 - ⑥避難者カードの確認
 - ⑦要援護者トリアージ
- 7 専用受付準備～受付
 - 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専用受付準備と受入
- 8 要配慮者対応
 - 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・介護室受入準備
- 9 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
- 10 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
- 11 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

F 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 武豊小学校

※ 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 武豊小学校避難所案内図
- D 施設：安全&整理清掃箇所表
〔体育館・教室等〕
- E 武豊小学校避難所防災倉庫：
資機材リスト
- F 作業確認完了報告書
- G 準備品一覧表

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 施設：安全&整理清掃箇所表 各10枚
〔体育館・教室等〕
- E 武豊小学校避難所防災倉庫資器材リスト10枚
- F 作業確認完了報告書 G 準備品一覧表 10枚

A 作業内容一覧

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図に記入する。
イ 施設図に従い、各施設の安全確認や整理/清掃の準備を行う。

- 施設図 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 武中避難所防災倉庫にある資機材の有無をリストで確認する。

- 資機材リスト [2-8]

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 施設図に従い「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 施設図に従い「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



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

B 作業手順書

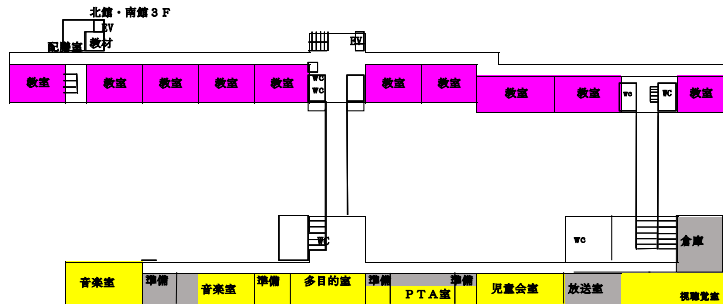
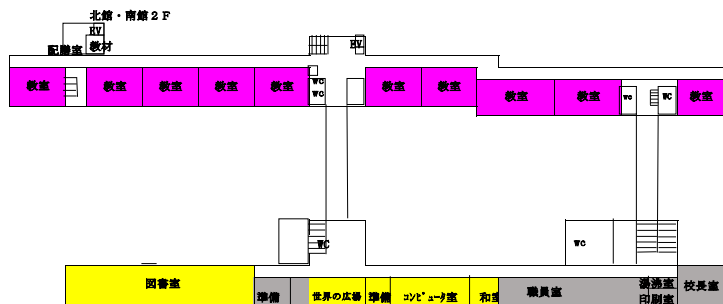
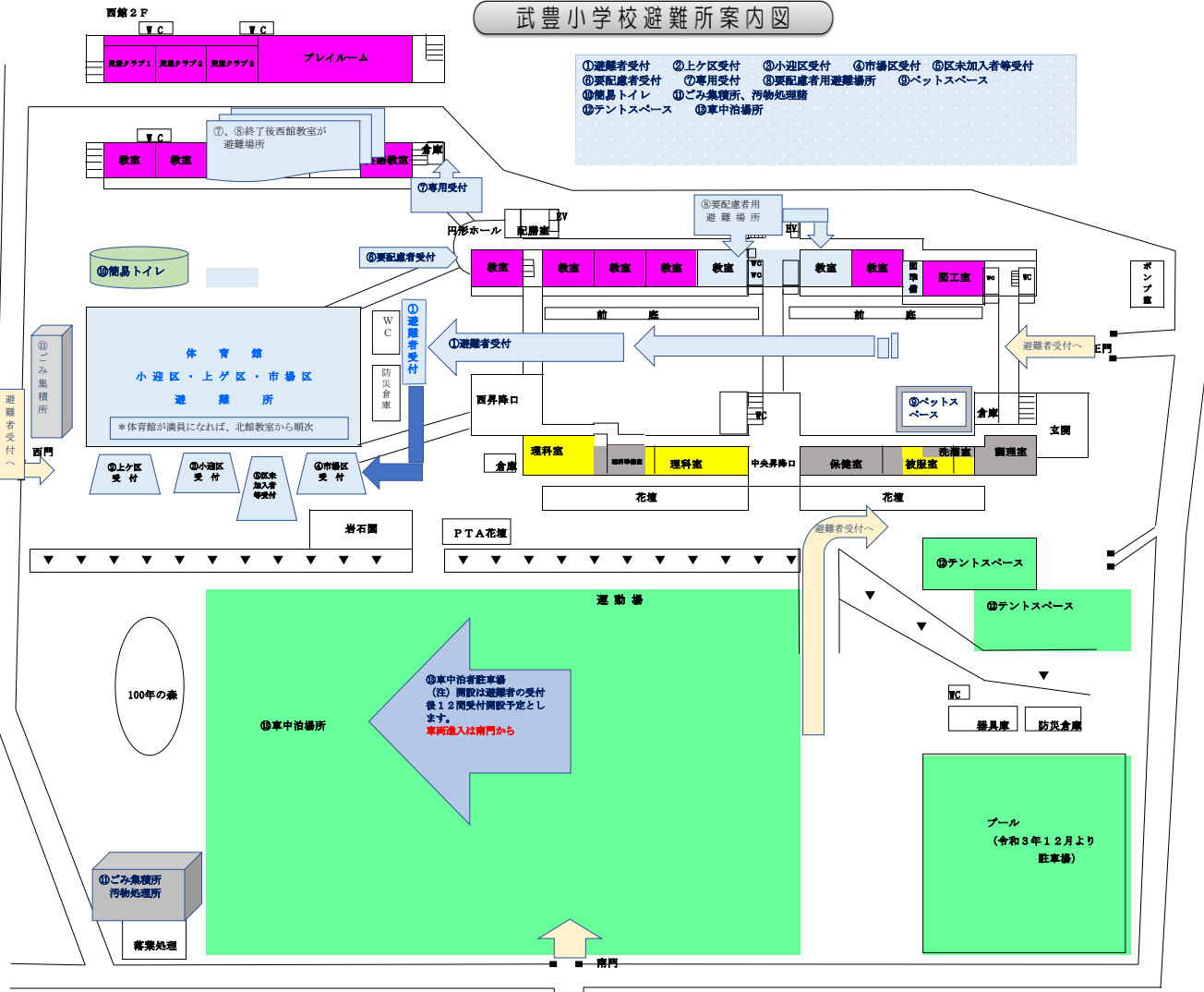
2 施設活用の準備/作業手順

作業チェックリスト

- 施設活用キットから「武豊小学校避難所案内図」及び「施設の必要備品と整理清掃箇所表」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「武豊小学校避難所案内図」に使用可否と整理清掃箇所等を記入する。 [2-4]
- 「武豊小学校避難所案内図」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]
- 「武豊小学校避難所倉庫の確認」
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。

武豊小学校避難所案内図

- ①避難者受付 ②上ケ区受付 ③小込区受付 ④市場区受付 ⑤区未加入者等受付
- ⑥要配慮者受付 ⑦専用受付 ⑧要配慮者用避難場所 ⑨ベットのスペース
- ⑩簡易トイレ ⑪ごみ集積所、汚物処理所 ⑫テントスペース
- ⑬車中泊場所



D 施設：安全&整理清掃箇所表

〔避難所：体育館〕

場所	部位	整理清掃/安全チェックポイント	体育館		柔剣道場		卓球場	
			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 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		壁材、壁板にガタつきやはがれはないか						
窓		窓ガラスの割れ、ガタつきはないか						
柱		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		通行の邪魔になるものはないか						
その他								

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	天井	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		壁材、壁板にガタつきやはがれはないか						
窓		窓ガラスの割れ、ガタつきはないか						
柱		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						
廊 下		手摺りはしっかり固定しているか						
その他		通行の邪魔になるものはないか						

確認者			
-----	--	--	--

E 資機材リスト

武豊小学校避難所倉庫(I)

2019/6/24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	2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 プラスチックライバー 1本	2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	5組	
6	災害用毛布	箱	10枚入り	28箱	
7	サニタクリーン	箱	20枚入り×10パック	3箱	
8	ウェットティッシュ	箱	20枚入り×200個	2箱	
9	ライフリーLサイズ(W75~100)	袋	18枚入り	1袋	
10	ライフリーMサイズ(W60~85)	袋	20枚入り	1袋	
11	ライフリーSサイズ(W50~70)	袋	24枚入り	2袋	
12	ライフリーさわやかパッド	袋	22枚入り	2袋	
13	バンパースLサイズ(9kg~14kg)	袋	58枚入り	2袋	
14	バンパースXLサイズ(12kg~22kg)	袋	50枚入り	2袋	
15	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	

追加した 武豊小学校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	5ヶ	
		洋式トイレ	障害者対応型	2セット	
		発電機		4機	
		投光器		4基	
		コードリール		1基	
		区表示板		4枚	
		カンテラ		5ヶ	
		携帯無線機		2セット	
		大型扇風機		10個	
搬送器材		リアカー		2台	
		二輪車		1台	
		一輪車		1台	
防護・救急器材		救急箱	応急手当用	2セット	
		消毒液	避難者受付、一般受付、専用受付	10個	
		防護服	避難者受付、一般受付、専用受付	50着	
		防護手袋	〃	50双	
		フェイスシールド	〃	50ヶ	
		非接触型体温計	〃	10ヶ	
		ヘルメット		10個	
		軍手		10双	

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		10個		
		ハンドマイク		5個		
		識別用ビブス		30枚		
		チョーク		1箱		
		巻尺		2個		
		ガムテープ		5巻		
		筆記用具		8セット		
		乾電池	単3:15個、単4:20個			
		掃除道具		一式		
		脚立		1脚		
		工具箱		1箱		
		パール		2個		
		かなづち		2個		

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： _____

- 作業キットから「武豊小学校避難所案内図」及び「施設：安全と整理箇所表」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「武豊小学校避難所案内図」に仕様可否を記入する
- 「武豊小学校避難所案内図」と「施設：安全&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
- 「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および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：安全整理清掃箇所表

G 準備品一覧表

No.	備 品 等	数量	備 考
1	立ち入り禁止表示 A 3 (L)	10	管理棟等立入禁止区域に掲示
2	車進入禁止表示 A 3 (L)	10	各門付近に掲示(西門以外)
3	「受け入れ教室」表示 A 4 (厚)	10	教室入口に掲示
4	協力者募集ポスター A 3 (L)	10	各区等受付場所に掲示
5	安全と整理 体育館・武道場 A 4 清掃箇所表 教室 A 4	10	使用の可否の確認用
		10	使用の可否の確認用
6	資器材リスト A 4	10	数量等確認用
7	作業確認完了報告書 A 4	10	作業進捗状況確認用
8	事務用品セット ①保管ケース(1) ②バインダー(1) ③鉛筆(5) ④消しゴム(5) ⑤ボールペン(5) ⑥ポストイット(2) ⑦鉛筆削り(1) ⑧マジック黒・赤(各1) ⑨貼付用粘着シール(1)	2	
9	拡声器[単1×6本]	1	説明・連絡用
10	携帯無線機[単3×1本]	2	連絡用
11	乾電池(単1・単3)	3	単1：6本・単3：2本

3 トイレの準備

キットには以下のものが入っています。

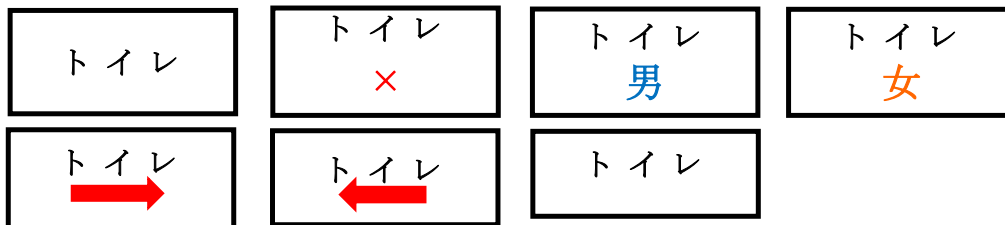
担当者・協力者用資料 10部

- A 準備の基本方針と準備手順
- B 避難所案内図(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
- H トイレの使用方法の表示
- I 案内の表示

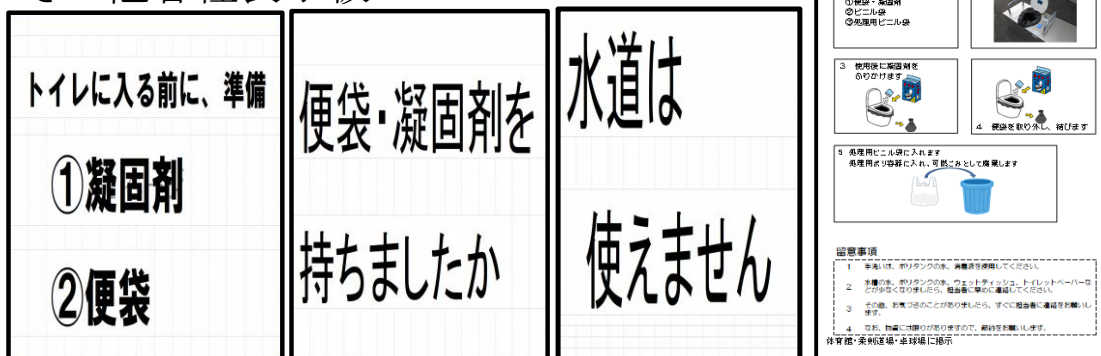
表示資料 各20

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



A 準備の基本方針と準備手順

作業内容一覧

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。
タンク内にペール缶を準備し、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、北棟1階2か所）。

要配慮者対応

要配慮者用に北館1階トイレを使用し、ポータブルトイレを準備する。

※貯水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 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

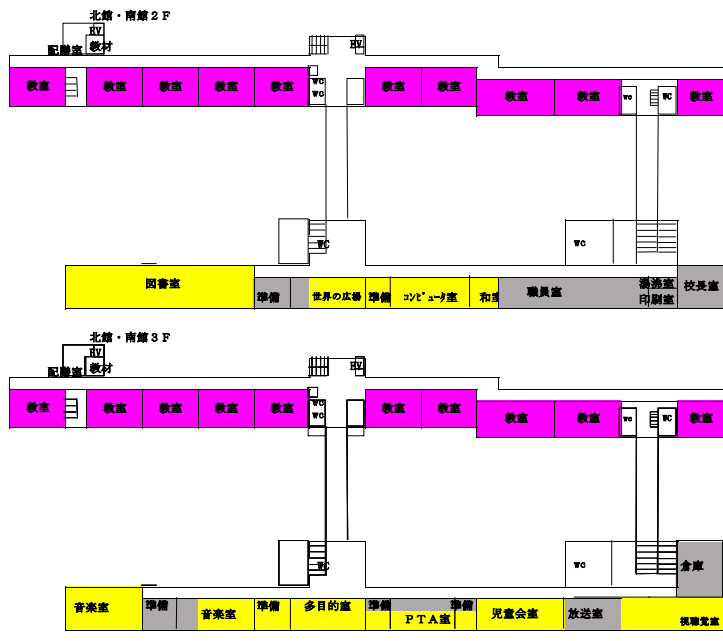
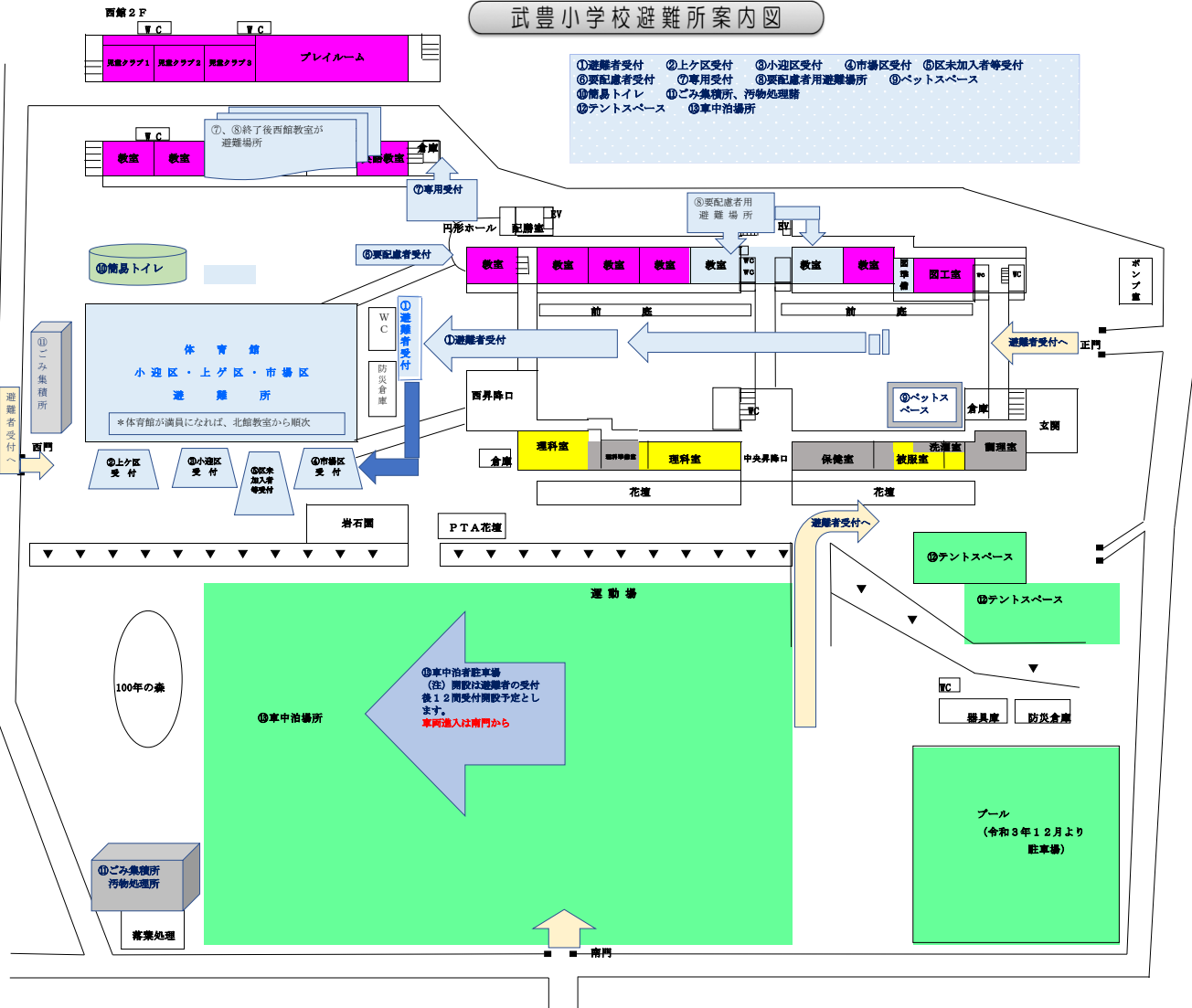
手順⑤ トイレの案内の表示

手順⑥ 準備終了を立ち上げ本部に報告する。

B 武豊小学校避難所案内図

武豊小学校避難所案内図

- ①避難者受付 ②上ク区受付 ③小込区受付 ④市場区受付 ⑤区未加入者等受付
- ⑥要配慮者受付 ⑦専用受付 ⑧要配慮者用避難場所 ⑨ベトスペース
- ⑩簡易トイレ ⑪ごみ集積所、汚物処理所 ⑫テントスペース
- ⑬車中泊場所



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。 タンク内にペール缶を準備し、便袋・凝固剤で対応する。
--------	--

1 準備場所 バスケットコート東側

2 準備手順

1	武豊小学校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	タンクの中にペール缶を置き、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ペール缶 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
- ⑨トイレ照明用カンテラ 8（外側用、内側用）
- ⑩表示札（ルール表、案内表など） など

ペ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 北館 中央・東トイレ（要配慮者含む）
- ③ 南館 中央・東トイレ
- ④ 西館トイレ（濃厚接触者・発熱者用）

2 点検項目

点 検 項 目		体育館 東トイレ		北館中・ 東トイレ		南館中・ 東トイレ		西館 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 北棟トイレ(中央・東トイレ 要配慮者含む)
- ウ 南館トイレ
- エ 西館トイレ (濃厚接触者等)



2 準備手順

1	武豊小学校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。	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> ビニル袋を二重にかぶせて準備 </div>
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手洗い用消毒液 ⑤ウェットティッシュ ⑥使用済みごみ等回収容器 ⑦ゴミ袋 多数 ⑧トイレ照明用カンテラ ⑨表示札（使用方法、矢印など） など		

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 体育館北トイレ
- イ 北館トイレ（中央・東トイレ 要配慮者含む）
- ウ 南館トイレ（中央・東トイレ）
- エ 管理A棟1階トイレ（要配慮者用）

2 準備手順

1	武豊小学校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 ②使用済みごみ等回収容器 ③ゴミ袋 ④トイレ照明用カンテラ 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	トイレットペーパー	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	ゴミ袋	多数	
9	使用済みゴミ等回収容器	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（A4サイズ）	3	体育館、北館、南館、西館に掲示

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



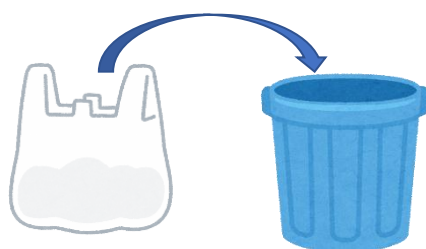
- 3 使用後に凝固剤をふりかけます



- 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。

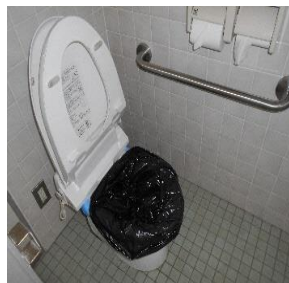
H 手順④ トイレの使用方法的表示

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



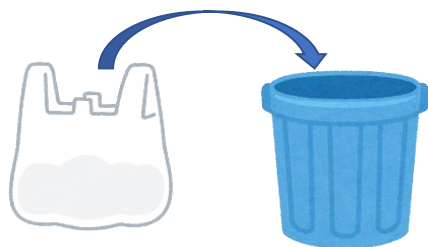
3 使用後に凝固剤をふりかけます



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 トイレットペーパー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。

I 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



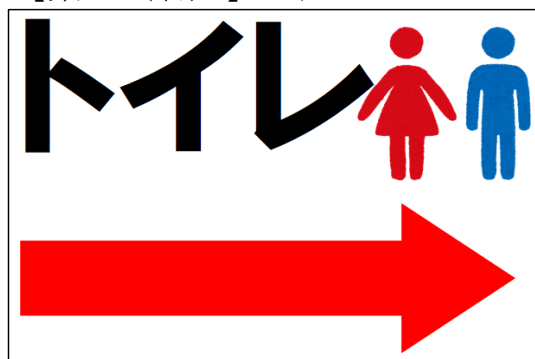
【男性用】の表示



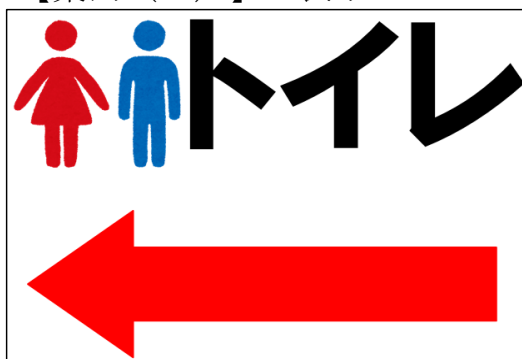
【女性用】の表示



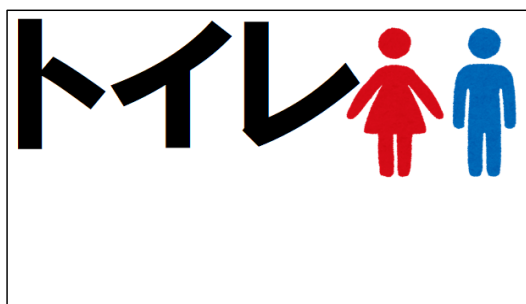
【案内（右）】の表示



【案内（左）】の表示



手書き用



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

D 体育館詳細レイアウト図

E 西館区割りレイアウト図

F 北館・南館・西館教室レイアウト

G 避難所ルール（基本）

H 避難所ルール（感染予防症）

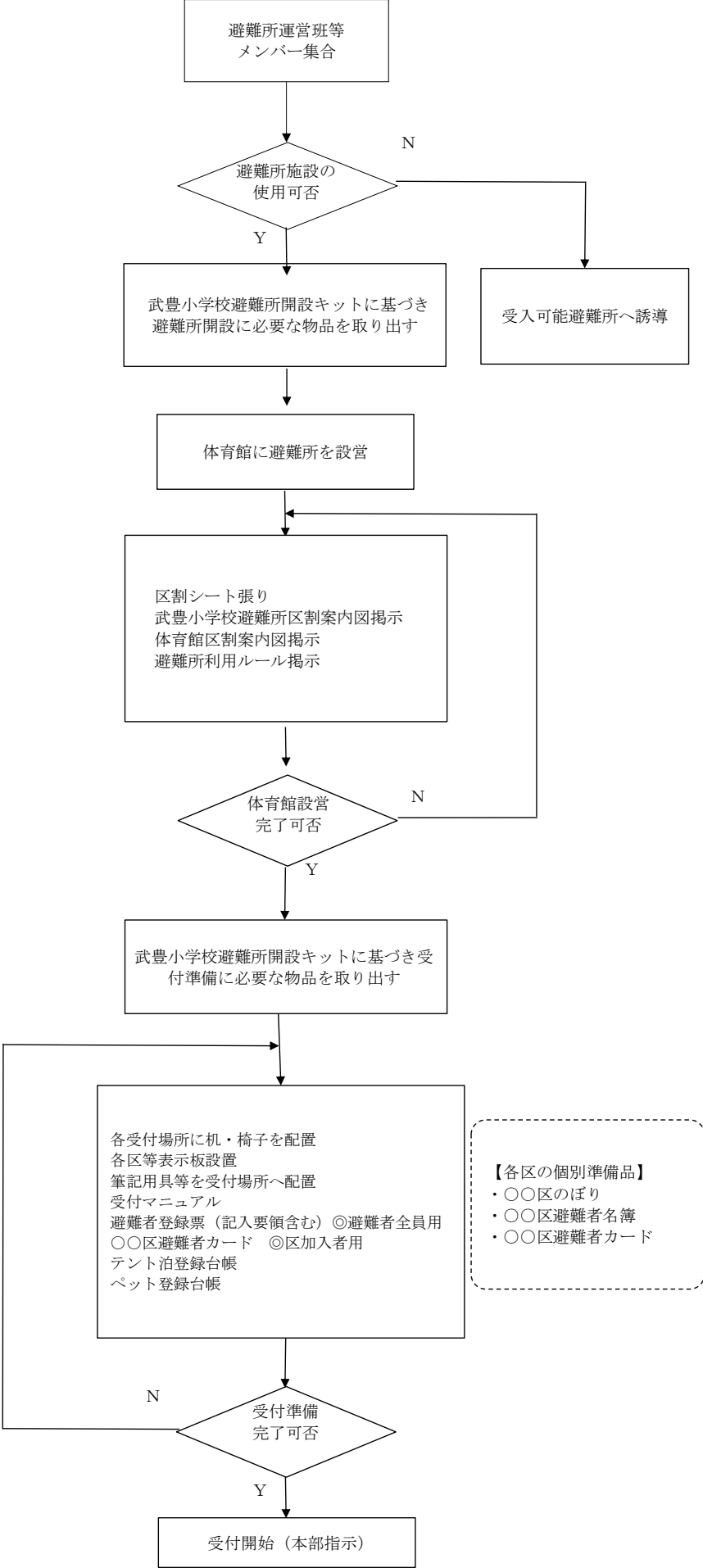
I 体育館・北館・南館・西館レイアウト

◎ 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



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・北館・西館・南館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。
小迎区・上ヶ区・市場区各2名及び協力者
各区の受付班が不足する場合は協力者を募ります。

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、体育館及び北館・西館・南館です。

[区割等]

体育館：小迎区・上ヶ区・市場区・区未加入者等

北館一階：上ヶ区 北館二階：市場区 北館三階：小迎区

※専用ゾーンは、救護班が設営します。

北館一階：要配慮者 西館：発熱者・濃厚接触者

南館：小迎・上ヶ・市場区・区未加入者等

③ 区等の表示板等設置

小迎区、上ヶ区、市場区、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。

避難所の利用ルールを周知します。

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	武豊小学校避難所案内図	4	武豊小学校避難所防災倉庫		
	〃 (北側掲示用)	5			
2	体育館区割案内図	2			
	〃 (北側掲示用)	3			
3					
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	小 迎 区	3		武豊小学校避難所防災倉庫	各区は所有の「のぼり」等を使用 受付場所用
6	上 ケ 区	3			
7	市 場 区	3			
8	区未加入者・帰宅困難者				
9		3			
10	ホワイトボード (伝言板)	3	体育館・北棟		
11	巻 尺 (50M)	2	武豊小学校避難所防災倉庫	体育館12、その他5	
12	養生テープ (50M)	15			
	[区割シート(幅1.8M)]				
13	体育館 A (20㎡)	3	体育館 ステージ下	武豊小学校所有のもの 体育館：32.5×25.6	
14	B (約15㎡)	12			
15					
16					
17					
18	懐中電灯 (夜間用)	30	武豊小学校避難所防災倉庫	避難所班用	
19	乾電池 単4	90			
20	投光機	4		受付	
21	発電機・ガソリン携行缶	4			
22	コードリール	4			
23	テント (雨天用)	5			

C 体育館区割りレイアウト図

② 計画に基づき区割り

【体育館の区割方法】

ア 「体育館区割レイアウト図」に基づき区割を行う。

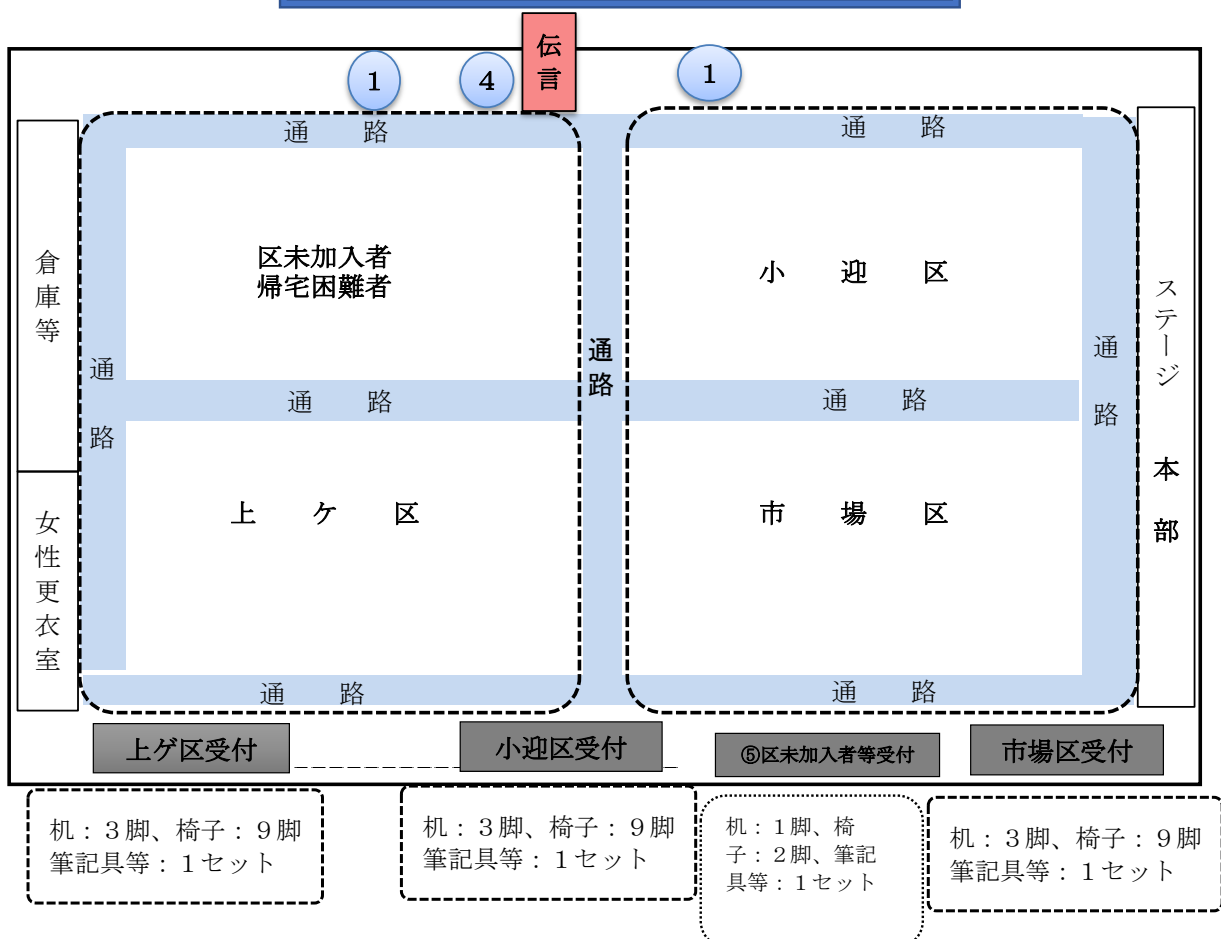
- ・ 通路は1.8M幅の区割シートを敷く。
- ・ 詳細は4-6「体育館詳細レイアウト」による。

イ 「武豊小学校避難所案内図」「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]

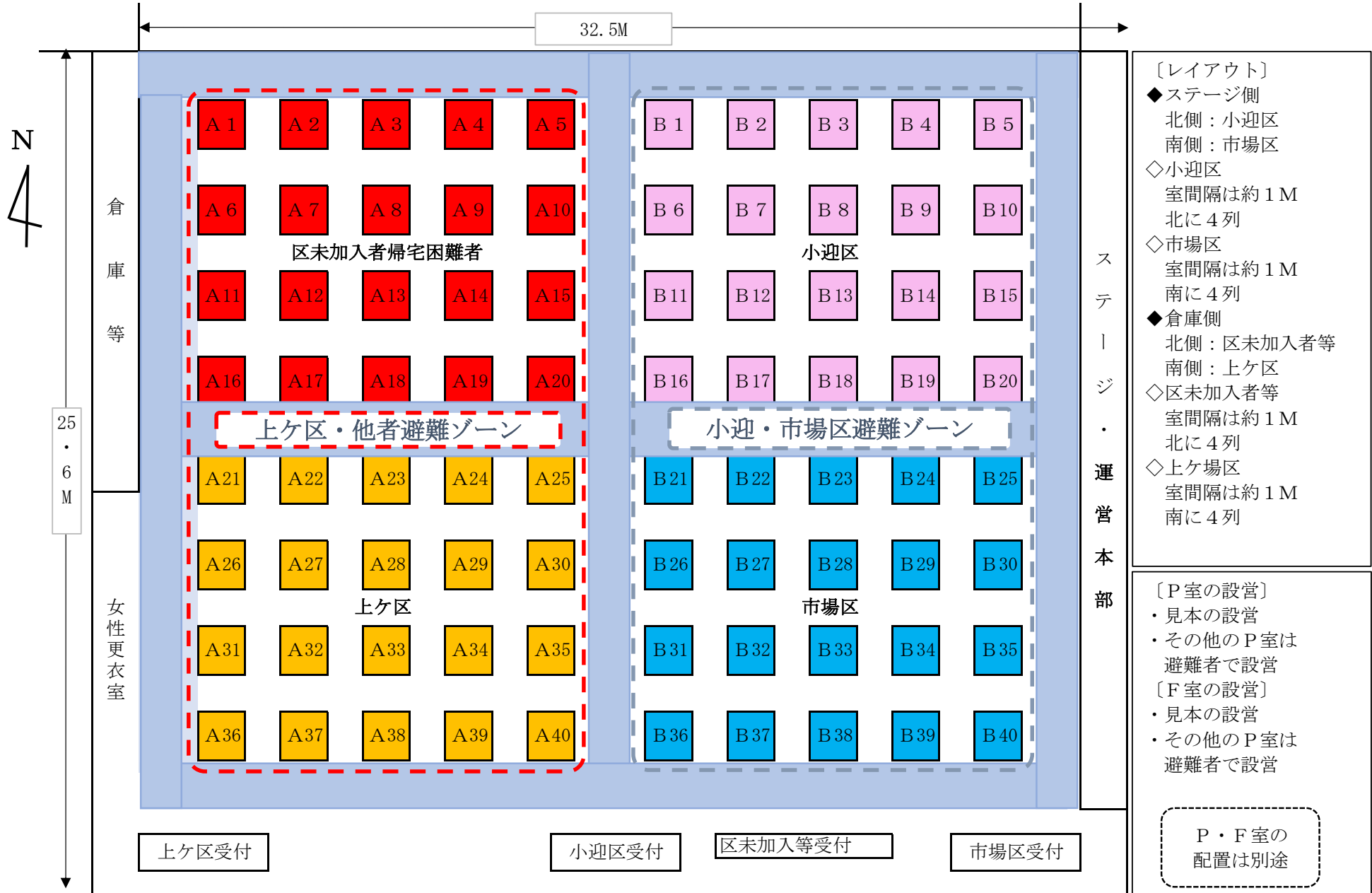
- | | | | |
|---|---------------|------------|-----|
| | 「武豊小学校避難所案内図」 | ・・・ | 資料1 |
| ① | 「体育館区割案内図」 | ・・・ | 資料2 |
| | | 「避難所利用ルール」 | ・・・ |
| ④ | ・ | ・ | 伝言板 |

体育館 区割レイアウト図



D 体育館詳細レイアウト

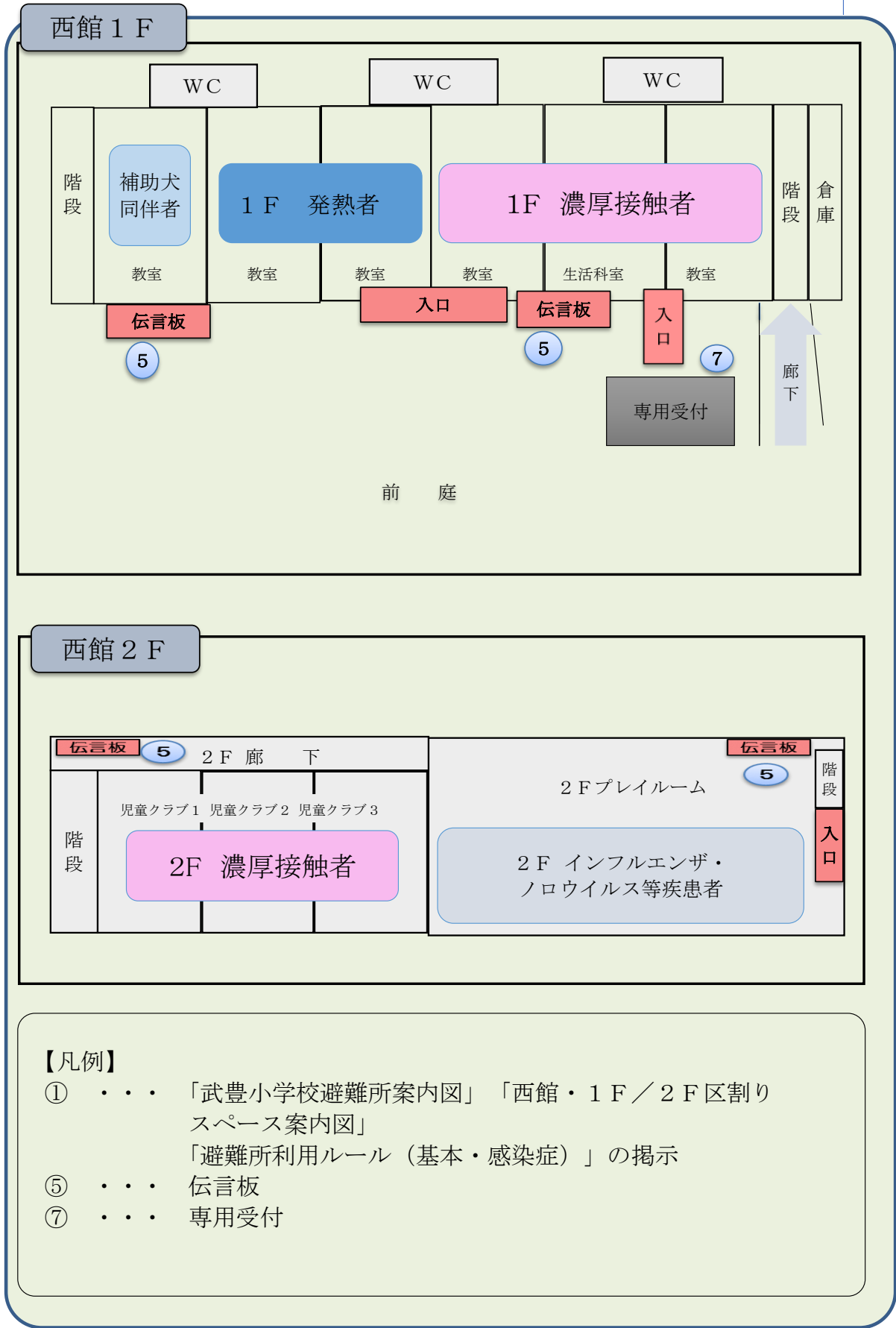
● 体育館（小迎区・上ケ区・市場区避難ゾーン）詳細レイアウト＜80区画・160名＞



E 西館区割りレイアウト

N

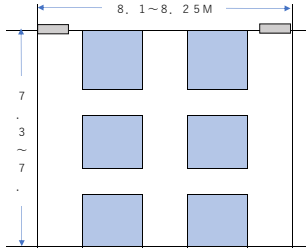
区割りスペース案内図



F 北館・南館・西館教室イアウト

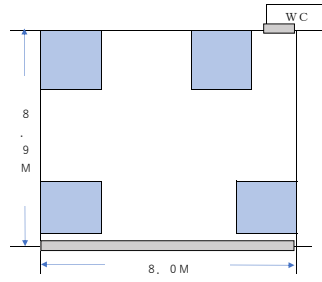
北館入所可能人員

- ◇普通教室（1教室 6張り）
- ・図工室以外の教室

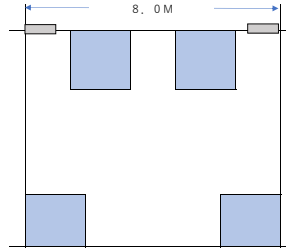


西館入所可能人員

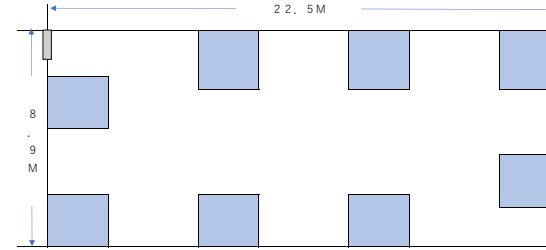
- ◇普通教室1F（1教室 4張り）



- ◇児童クラブ2F（1教室 4張り）

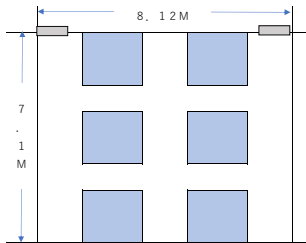


- ◇ブレイルーム2F（1教室 4張り）

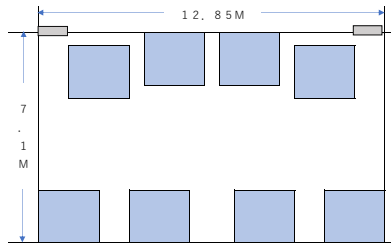


南館入所可能人員

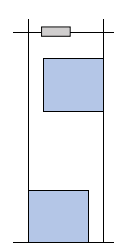
- ◇特別教室（1教室 6張り）
- ・世界の広場
- ・PTA室



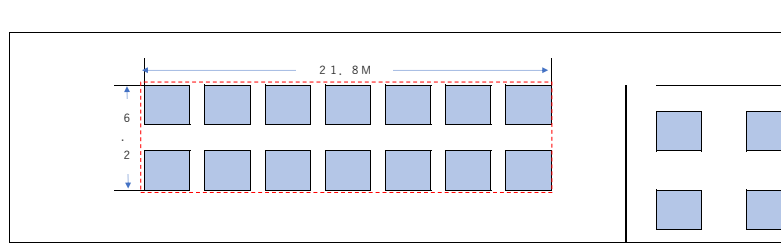
- ◇特別教室（1教室 8張り）
- ・被覆室
- ・中学年音楽室
- ・多目的室
- ・児童会室



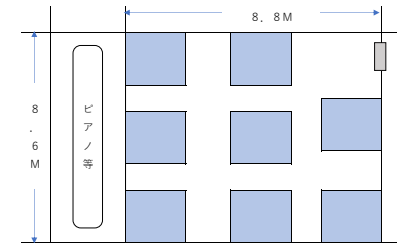
- ◇特別教室（1教室 2張り）
- ・和室
- ・準備室



- ◇図書室（18張り）



- ◇高学年音楽室（8張り）



G 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、武豊小学校避難所運営委員会へ提出してください。

武豊小学校避難所の利用ルール

武豊小学校避難所運営委員会

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 武豊小学校は、小迎区・市場区・上ヶ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。

H 避難所ルール＜感染症予防＞

武豊小学校避難所の利用ルール ＜感染症予防＞

武豊小学校避難所運営委員会

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、避難者各自で行い、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。
- *気温が高い場合は熱中症対策のため、こまめに水分補給しましょう！**

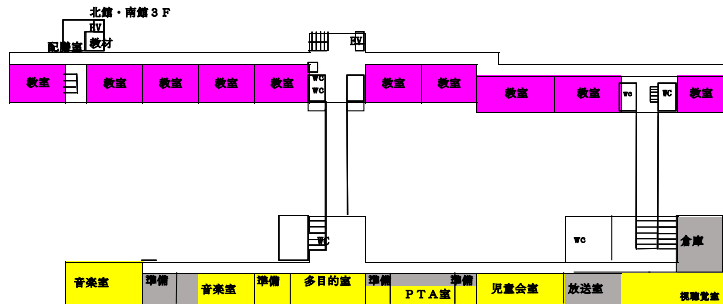
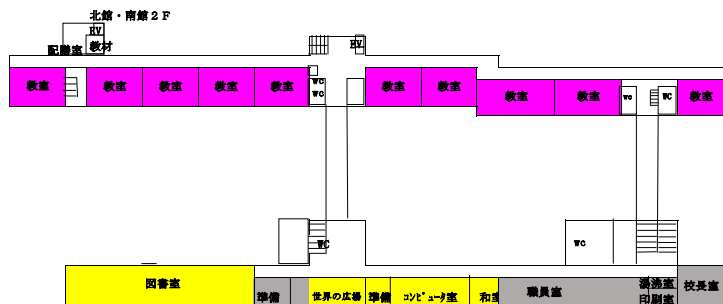
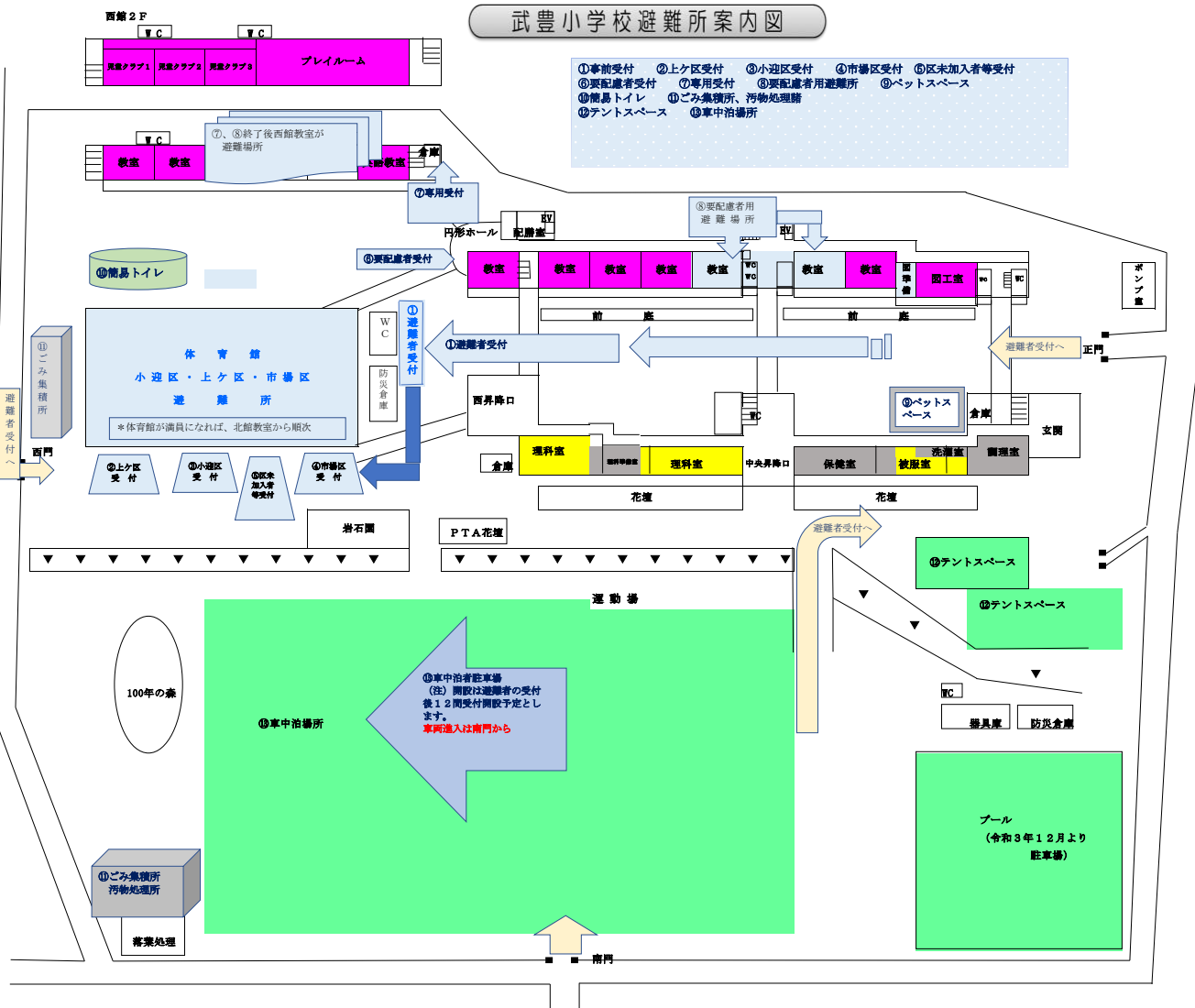
【新型コロナウイルス感染を疑う症状】

- ◇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。)

I 体育館・北館・南館・西館レイアウト

武豊小学校避難所案内図

- ①事前受付 ②上ケ区受付 ③小迎区受付 ④市場区受付 ⑤区未加入者等受付
- ⑥要配慮者受付 ⑦専用受付 ⑧要配慮者用避難所 ⑨ペットスペース
- ⑩簡易トイレ ⑪ごみ集積所、汚物処理所 ⑫テントスペース
- ⑬車中泊場所



5 避難者の待機～避難者受付準備・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 武豊小学校避難所案内図

E 避難者受付マニュアル

F 武豊小学校避難所ルール

F 同 (感染症予防)

G 避難者受付問診票・受付場所案内図

H 避難者登録票・記入例

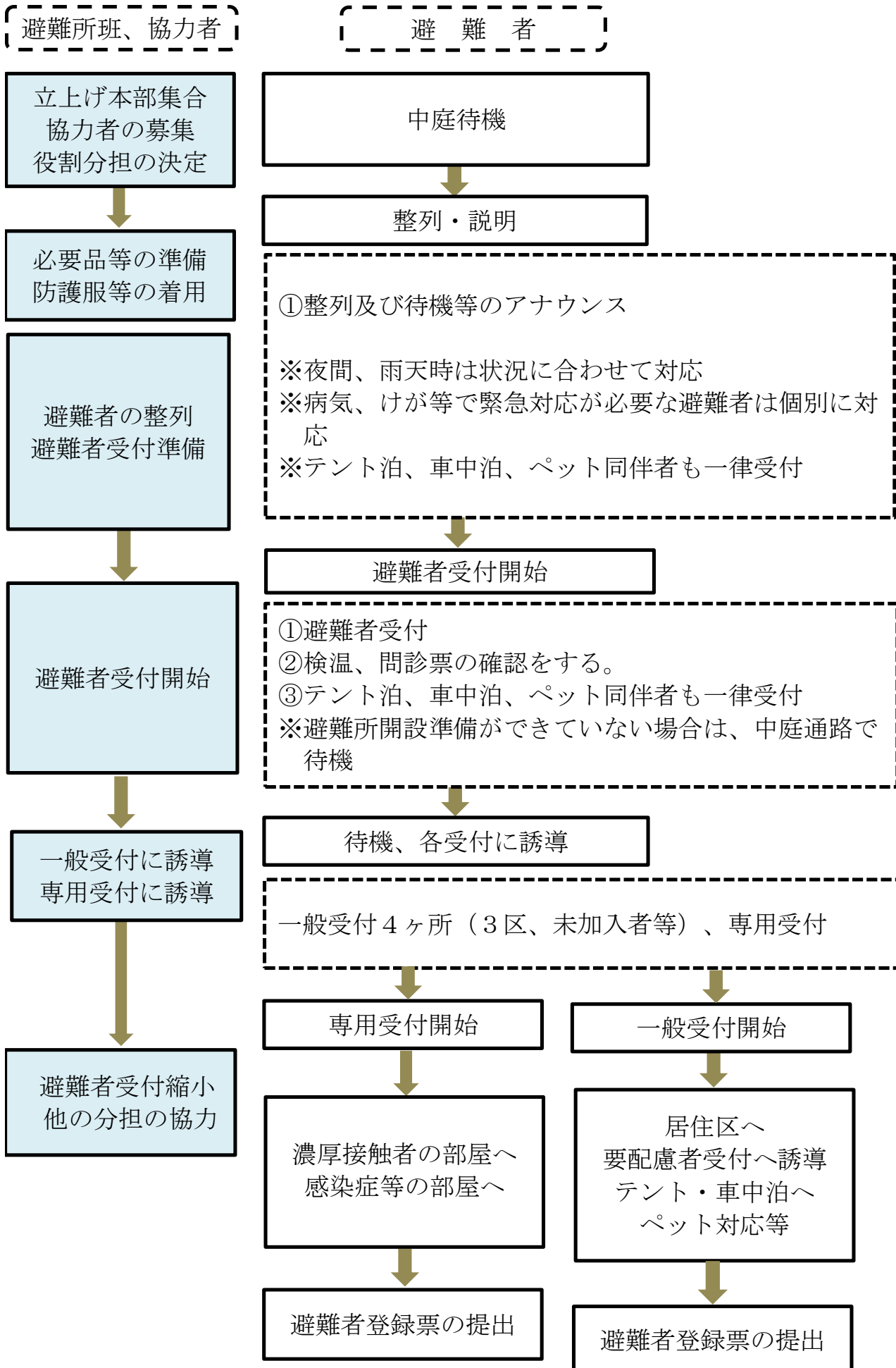
◎ 準備品は「5-8 必要品一覧表」による

避難者配布用

問診票などまとめた資料 1000セット
(3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

◇ 避難者受入〈避難者受付・一般/専用受付〉業務フロー



A 作業内容一覧

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

- ◇ 避難所開設の体制が整うまで、避難者を中庭で待機させる。
夜間・天候等により待機場所は考慮する。
- ◇ 要配慮者も避難者受付で問診後、一般受付で要配慮者トリアージする。

① 問診票、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 整列

- ア 避難所の準備が出来るまで避難者を中庭に整列させる。
- イ 各区計2列に並んで待機させる。

⑤ 受付方法を説明する。

⑥ 避難者受付を開始する。

⑦ 一般受付、専用受付に誘導する。

B 準備手順

① 必需品の準備

ア. 保管場所「武豊小学校避難所防災倉庫」から必需品を準備する。

5-8「C 必需品一覧」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 (1) ・投光器 (1)
・コードリール (1) ・机 各 1

<雨天>

・テント (1)

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 誘導し区ごとに整列の指示

ア. 避難所開設ができるまで各区 2 列で避難者受付前に整列させる。

⑤ 資料配付と立ち上げ本部に避難者数の報告

- ア. 区ごとに分けた資料を避難者一人一人に配付する。
- イ. 避難者数を資料の配付数で確認し、立ち上げ本部に報告する。
(随時、報告し、収容予定人数を超えない様に留意する。)

⑥ 資料配付と説明 (状況・受付・利用ルール等)

- ア. 問診票、避難所案内図、鉛筆等をまとめた資料を配付する。
- イ. 避難者受付から入所までの流れを説明
 - ① はじめに、グラウンドで事前受付をします。
 - ② 避難者受付の後、一般受付まで一般受付前などで待機をします。
 - ③ 準備ができたなら体育館や教室前で、入所の受付をします。
 - ④ 配付した袋に入っている、問診表の裏や避難所案内図で場所の確認をしておいてください。
 - ⑤ 避難者受付で使う問診表の記入をしておいてください。
 - ⑥ 体育館や教室前の受付方法については、その前で詳しく説明します。
 - ⑦ 配付した「避難所利用ルール」を読んでおいてください。
- ウ. 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「武豊小学校避難所案内図」で説明する。
 - ・使用方法について説明する。
- エ. 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 避難者受付を開始する。

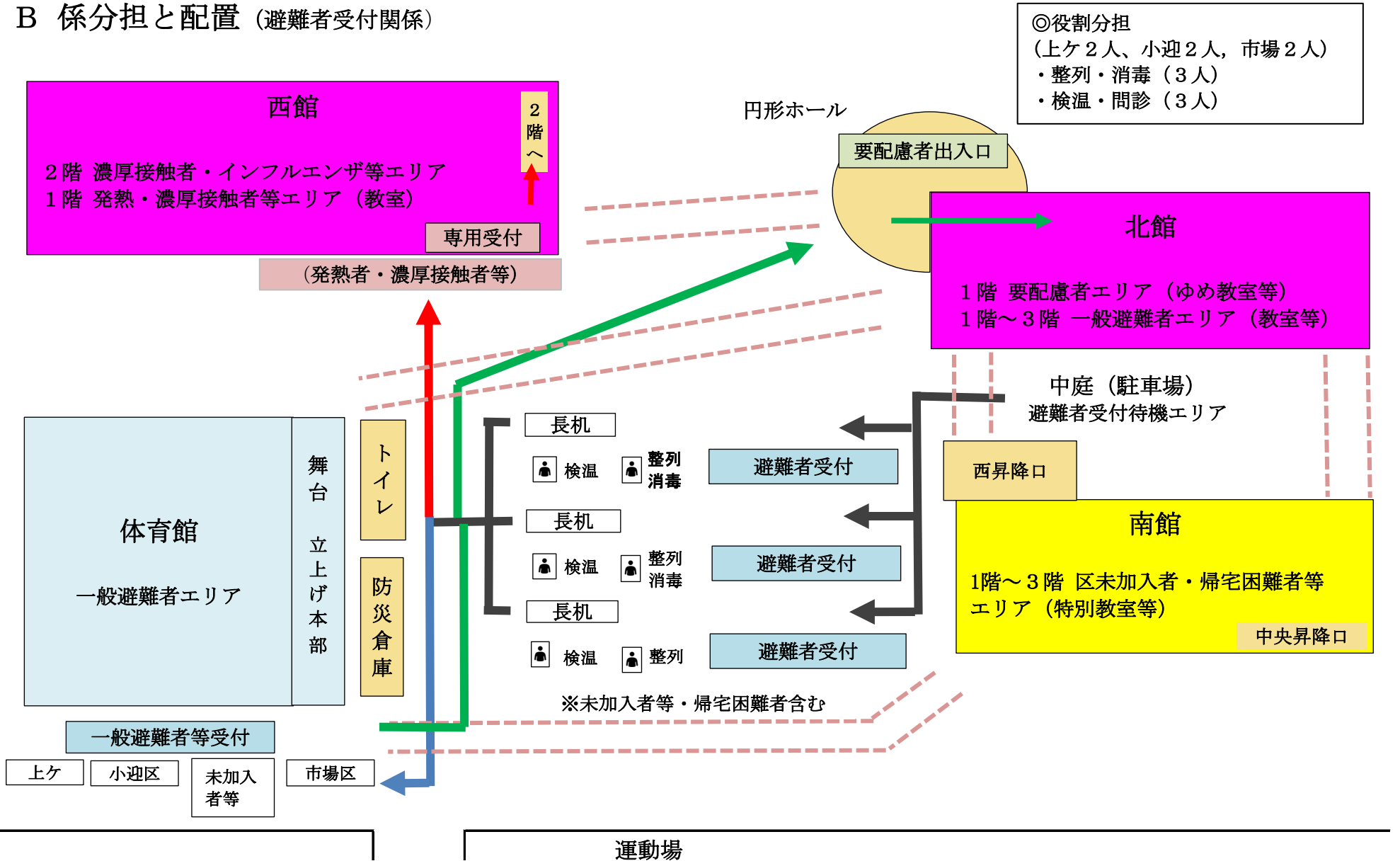
- ア. 立ち上げ本部の指示により、3ヶ所（3区、未加入者、濃厚接触者、発熱者）で事前受付を始める。
- イ. 検温、問診をする。
- ウ. 問診後、避難者受付問診票を避難者に渡し、次の一般受付、専用案内で再度、提示するように依頼する。

⑧ 一般受付、専用受付に誘導する。

- ア. 4箇所（3区、未加入者）で一般受付、専用受付を始める。
- イ. 要配慮者トリアージ後、対象者を要配慮者受付に誘導する。

- ★ 避難者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。（本部と連絡）

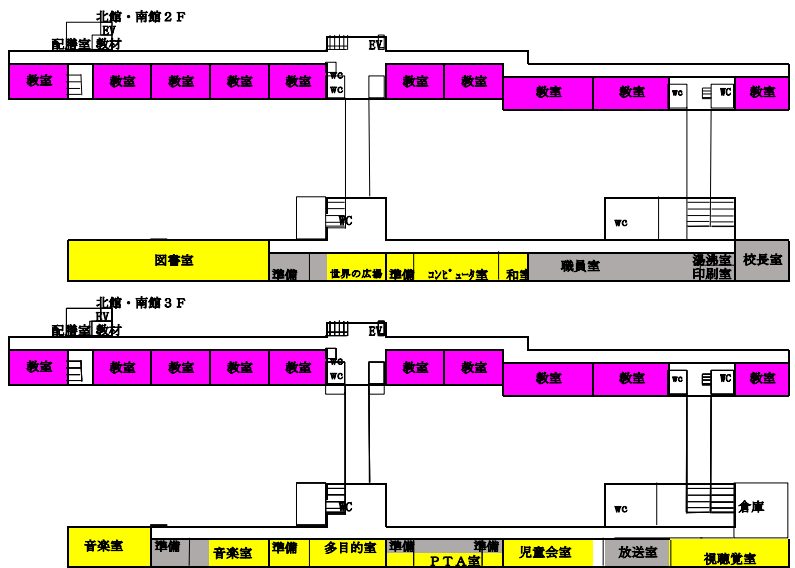
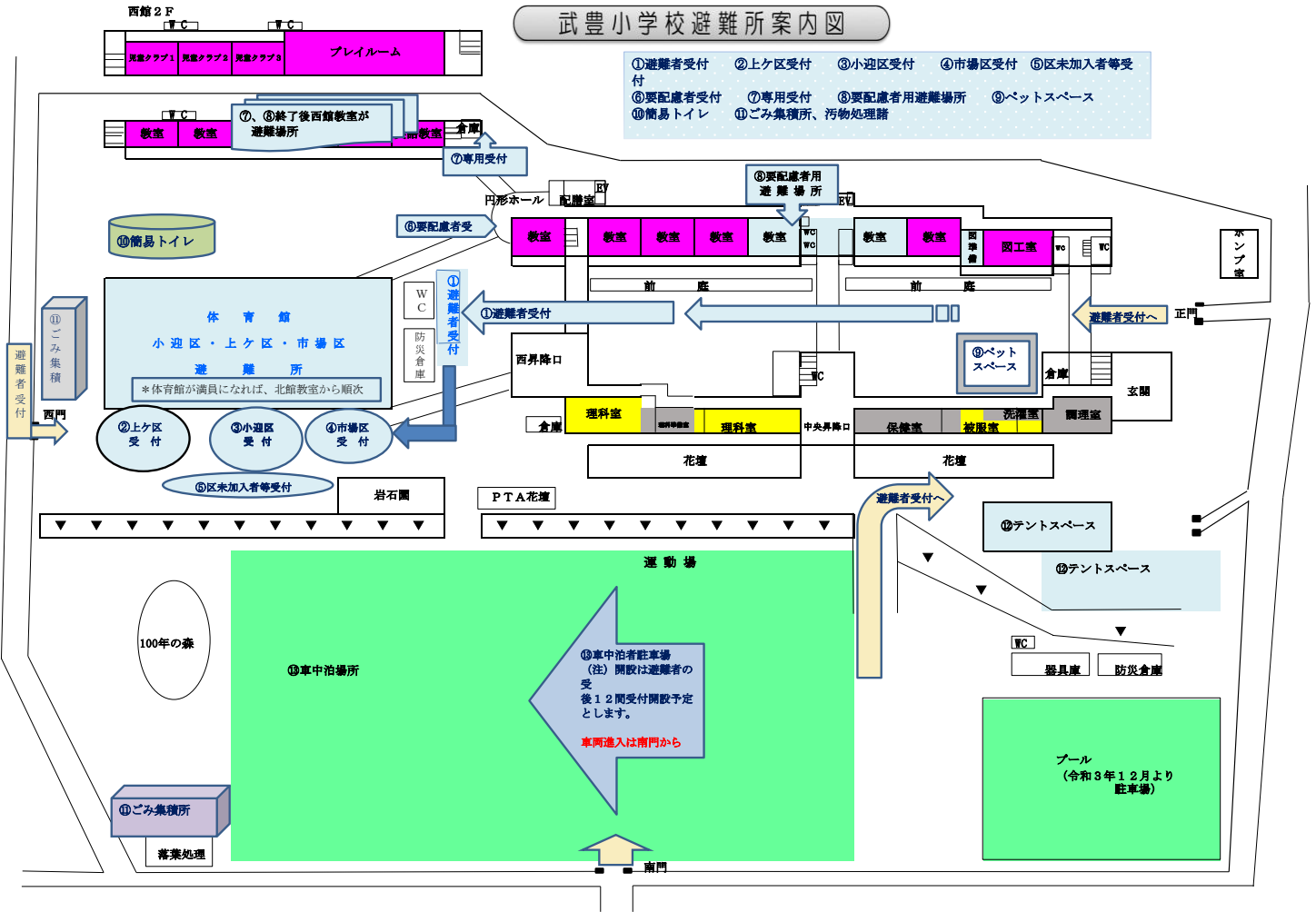
B 係分担と配置 (避難者受付関係)



C 必要品一覧表

NO	必要品	数 量	保管場所	記 事
1	長机	8	体育館西倉庫 体育館舞台下	受付用
2	いす	16		受付用
3	投光機	2	武豊小学校 避難所 防災倉庫	
4	発電機・ガソリン携行缶	2		
5	コードリール	2		
6	拡声器	2		乾電池単1、6個／1機
7	乾電池(単1 拡声器用)	12		拡声器 2台分
8	乾電池(単4 カンテラ用)	54		カンテラ 18個分
9	防護服	18		係用
10	フェイスシールド	18		係用
11	マスク	多数		係用、避難者用
12	使い捨て手袋	多数		
13	消毒液	10		
14	検温器	4		
15	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		
16	問診票などまとめた資料 避難者受付問診票 武豊小学校避難所案内図 武豊小学校避難所利用ルール 避難者登録票 鉛筆	1,000		まとめてケースに入れ、 避難者にセットで渡す。
17	テント	5		雨天用

D 武豊小学校避難所案内図



E 避難者受付マニュアル手順

受入可能人数 644名

区 分		小迎区	上ヶ区	市場区	未加入者・帰宅困難者等
場 所	体育館	体育館北東	体育館南西	体育館南東	体育館北西
	北館	北館3階	北館1階	北館2階	南館
区画数	体育館	20	20	20	20
	北/南館	60	30	60	92
人 数		160	100	160	224

別添、「受入準備の流れ」を参照

<グラウンド待機、消毒、資料配付、説明>

1 避難所開設準備ができるまで待機、整列させる。

(1) 晴天の場合は中庭で待機、整列させる。

2 避難者受付の説明をする。

<避難者受付、待機、誘導>

①避難者受付係が事前受付、待機、誘導>

4 一般受付、専用受付の開始

★ 避難者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、武豊小学校避難所運営委員会へ提出してください。

武豊小学校避難所の利用ルール

武豊小学校避難所運営委員会

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 武豊小学校は、小迎区・上ヶ区・市場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。

F 避難所ルール＜感染症予防＞

武豊小学校避難所の利用ルール ＜感染症予防＞

武豊小学校避難所運営委員会

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、避難者各自で行い、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。
- *気温が高い場合は熱中症対策のため、こまめに水分補給しま**

【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

G 避難者受付 問診票



区名 (該当を○でかこむ)	小迎区 上ヶ区 市場区 区未加入 帰宅困難者
------------------	------------------------------------

★判定 A:感染リスク無 B:感染リスク有

No	氏名(カタカナ)	検温	感染リスク(インフル・コロナ・ノロ等)				判定
			本人		家族		
1			無し	有り	無し	有り	
2			無し	有り	無し	有り	
3			無し	有り	無し	有り	
4			無し	有り	無し	有り	
5			無し	有り	無し	有り	
6			無し	有り	無し	有り	
7			無し	有り	無し	有り	

避難者受付の流れ

①	判定A 体育館南側の各区受付へ移動
	判定B 西館専用受付へ移動
②	各区受付又は西館受付で受付を行い指定の各区避難エリアへ
③	問診票裏面の避難者登録票を記入し各区避難エリアの回収箱に提出
④	避難所開設ルールを読みながら待機

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 武豊小学校避難所

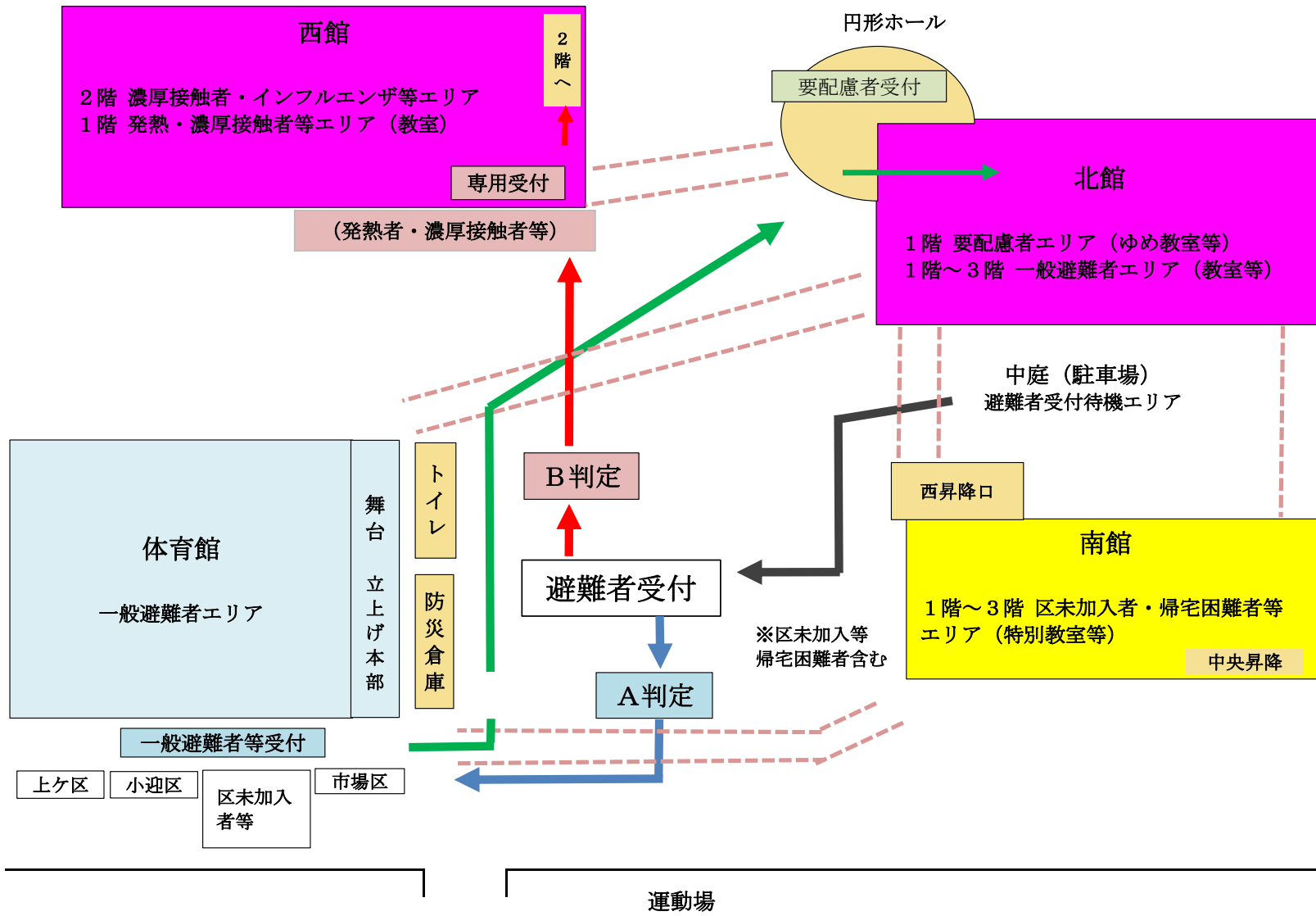
避難所・テント泊・車中泊の別		避難所 <input type="radio"/>		テント泊 <input type="radio"/>		車中泊 <input type="radio"/>	
居住区 区加入	区 常会 組			区未加入 <input type="radio"/>	帰宅困難者 <input type="radio"/>		
①	ふりがな 世帯代表者氏名			住所			
	生年月日	年 月 日	年齢	電話			
②	家 族	ふりがな 氏 名	生年月日	性別	必要とする 支援等	協力可能事項 (特技・免許)	安否確認へ の公開
			M. T. S. H. R	男女			可・不可
			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(ペット管理簿に記入)		
		<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			⑤避難者名簿への退 所チェック			

★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。

G 受付場所案内図

受付場所の案内図



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

武豊小学校避難所

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 _____				
②	家 族	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
			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(ペット管理簿に記入)		
		<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		⑤避難者名簿への退 所チェック				

5-14

★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。**

避難者登録票

記入例

入所年月日 令和 3 年 3 月 1 日

武豊小学校避難所

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	小 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	武豊町小迎10-3		
	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	M. T. <input checked="" type="radio"/> H. R 57. 11. 23	男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/>			
	たけとよ じろう 武 豊 一	M. T. <input checked="" type="radio"/> H. R 21. 8. 15	男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/>				
	族		M. T. S. H. R	男 女	あれば記入		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 : 氏名 : あれば記入 電話番号 :					
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			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)

E 要援護者トリアージ

◎ 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・記入用

上ヶ区避難者カード	所要数
小迎区 常会別一般受付表	所要数
市場区 避難者 常会名簿	所要数
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 <一般受付> 業務フロー

避難者受付

一般受付場所（要配慮者含む）

専用受付場所
（発熱者・濃厚接触者・インフルエンザ等）

各受付場所（体育館）で受付方法等の説明

- ・「武豊中避難所案内図」「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
- ・要配慮者トリアージ後、対象者を要配慮者受付に誘導
- ・発熱・濃厚接触者・テント泊・ペット等事情確認・把握

※一般受付：要配慮者トリアージ各区実施
※車中泊受入は開設12時間後から行なう

・避難者受付問診票
・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

発熱者名簿・濃厚接触者名簿・インフルエンザ等感染者名簿記入

テント泊・車中泊有無
ペット同行有無

Y
N

要配慮者受付へ誘導

発熱者ゾーンへ誘導

濃厚接触者ゾーンへ誘導

インフルエンザ等ゾーンへ誘導

テント泊・車中泊登録台帳記入

ペット登録台帳記入

福祉避難所へ移送依頼

災害対策本部に医療機関等へ移送依頼

テント泊・車中泊スペース

ペットスペース（自己管理）

避難所へ誘導（体育館等）

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「避難所利用者名簿」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。
小迎区・上ヶ区・市場区：各2名、協力者
各区の受付班が不足する場合は協力者を募ります。
- ◇ 受付方法の確認、避難者名簿等作成の準備をします。

- 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」へ案内する。
- 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、白の「避難者カード」を作成する。
- ⑦ 避難者名簿作成準備
避難者の受入完了後、避難者名簿を作成し安否確認・被災状況を把握す

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	15	体育館 ステージ下	各区3脚、未加入者等1	
2	椅子	39		各区9脚、未加入者等1	
3	鉛筆	25	武豊小学校 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			
13	要援護者トリアージ	3			
14	上ヶ区避難者カード(白)	所要数			
14	小迎区常会別一般受付集計表	所要数			
14	市場区避難者常会名簿	所要数	各区で作成しているものは各区で保管		
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	避難者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 小迎区 上ヶ区 市場 区未・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

小迎区、上ヶ区、市場区、区未加入者・帰宅困難者、要配慮者
※各区等受付場所は「避難者受付関係レイアウト図」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「体育館東側スペース区割レイアウト図」の通り

机 : 13脚

小迎区 3・上ヶ区 3・市場区 3

区未加入者・帰宅困難者 1 発熱者 1 濃厚接触者 1

椅子 : 32脚

小迎区 9・上ヶ区 9・市場区 9

区未加入者・帰宅困難者 3 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「体育館東側スペース区割レイアウト図」の通り

・受付場所5箇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避難者受付担当が各区等受付場所へ案内誘導していく
- 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「避難者受付問診票」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。

⑤ 要配慮者等への対応準備 ※救護班との連携

- ア. 一般受付時に要援護者トリアージで要配慮対象者を確認した場合は要配慮者受付に誘導する。
- 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 避難者カード確認又は名簿記入

- ア. 各区保管の「避難者カード」等を受付場所へ配備する。
 - ・小迎区（ ）：小迎区 常会別一般受付表
 - ・上ヶ区（黄）：配付済
 - ・市場区（ ）：市場区 避難者 常会名簿
- イ. 区未加入者・帰宅困難者の「避難者カード」は武豊小学校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

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：644名

区分	小迎区	上ヶ区	市場区	未加入者・帰宅困難者等
場所	体育館	体育館北東	体育館南西	体育館北西
	北館	北館3階	北館1階	南館
区画数	体育館	20	20	20
	北/南館	60	30	92
人数	160	100	160	224

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。
誘導は事前受付担当が行う。
※避難者が避難者受付で受領したもの・・・「避難者受付問診票」「避難者登録票」「避難所ルール」「避難所案内図」「鉛筆等」

【受付場所での説明等】

2. 「武豊小学校避難所案内図」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
 - ・「避難者受付問診票」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）」等を使用する。
 - ・「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。
体育館、北館、西館、南館等

【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。
8. 伝言板の設置周知及び利用方法を説明する。
9. 避難所生活にあたって避難者への協力要請、不安要素等を解消できる内容について、適宜周知する。

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
武豊小避難所

番号	氏名	性別	所属の区	住所	連絡先	登録日	退去日

D 車中泊登録台帳

車中泊登録台帳 ※受付で記入

避難所名
武豊小避難所

番号	氏名	性別	所属の区	住所	連絡先	登録日	退去日

D 避難者名簿

避難所開設後に「避難者登録票」を基に作成

避難者名簿

様式 5

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			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/
			M・T・S・H・R ・	男・女			/	/

避難所名：武豊小学校避難所

D ペット登録台帳

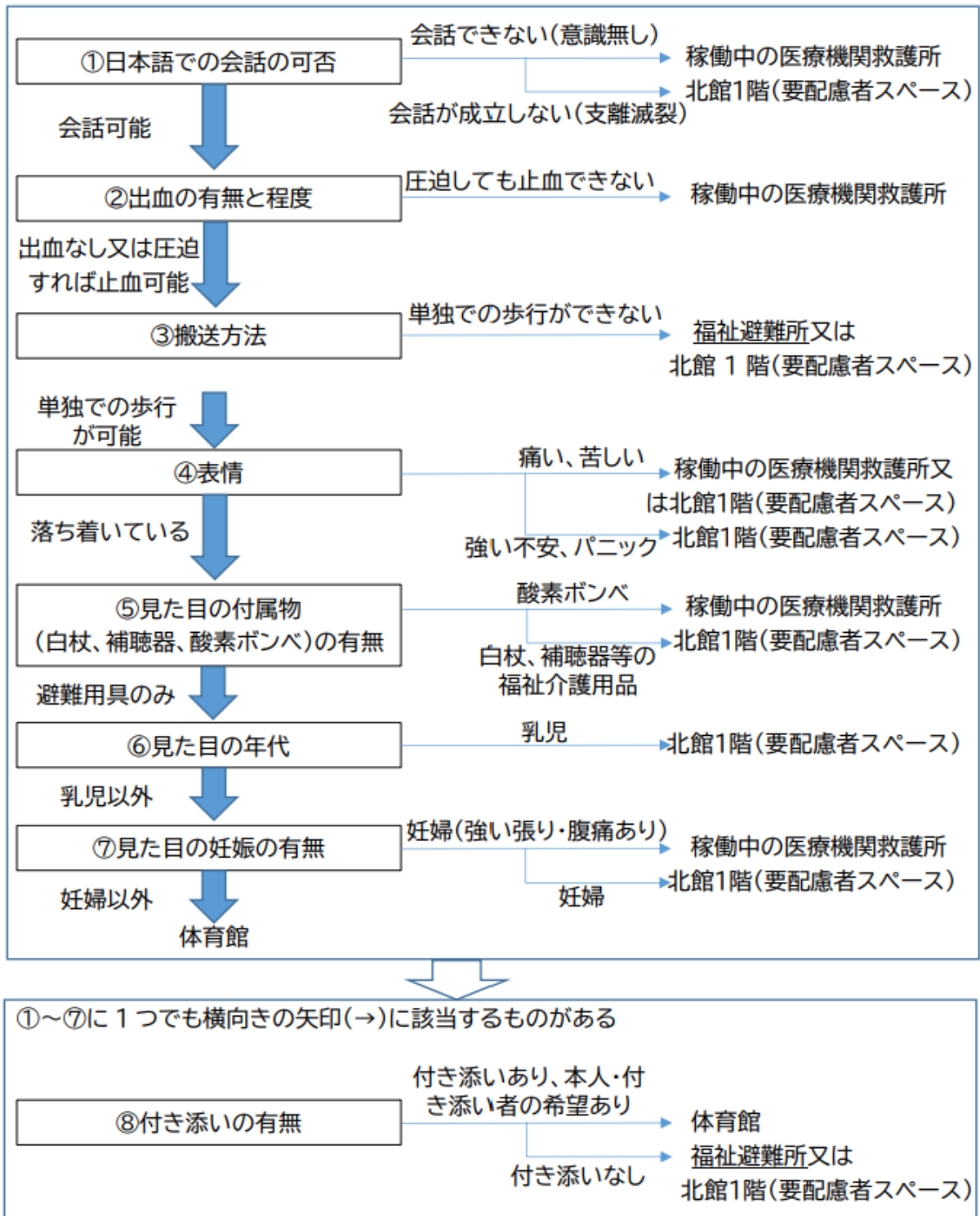
ペット登録台帳 ※受付で記入

避難所名 武豊小学校避難所

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 していない	注射済 していない	氏名	愛知 太郎		/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話	(000)0000-00 00		/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	氏名			/	/
						登録済 していない	注射済 していない	電話			/	/

E 要援護者トリアージ

1 次避難所「武豊小学校避難所」で、福祉避難室「北館 1 階(要配慮者スペース)」、「福祉避難所」、病院等「稼働中の医療機関救護所」への移送が必要な被災者を判断する指標



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

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

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

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

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

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

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

武豊小学校避難者カード（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		

武豊小学校避難者カード (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		

武豊小学校避難者カード (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		

武豊小学校避難者カード (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		

武豊小学校避難者カード (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		

武豊小学校避難者カード (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		

武豊小学校避難者カード (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		

武豊小学校避難者カード (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		

武豊小学校避難者カード (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	

小迎区 常会別 一般受付集計表

常会

組	代表者氏名	避難者数	健康状態		ペット	車中泊	避難者登録票 例:提出「○」	退去日 例:○月○日	備考
			A	B					

市場区 避難者 常会名簿 【 常会】

令和 年 月 日現在

組 番号	1 組			2 組			3 組			4 組			5 組		
	氏 名	人数	確認状況	氏 名	人数	確認状況	氏 名	人数	確認状況	氏 名	人数	確認状況	氏 名	人数	確認状況
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
計															

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。

担当者・協力者用資料 10部

◇ 避難者受入＜専用受付＞業務フロー・受付場所案内図

A 武豊小学校避難所案内図

B 作業内容一覧

C 準備品一覧表

D 準備手順

E 受付マニュアル

F 受付名簿

① 濃厚接触者受付名簿

② 発熱者受付名簿

③ インフルエンザ等感染者受付名簿

G 表示札一覧

① 濃厚接触者受付

② 発熱者受付

③ インフルエンザ等感染者受付

④ 濃厚接触者の部屋

⑤ 発熱者の部屋

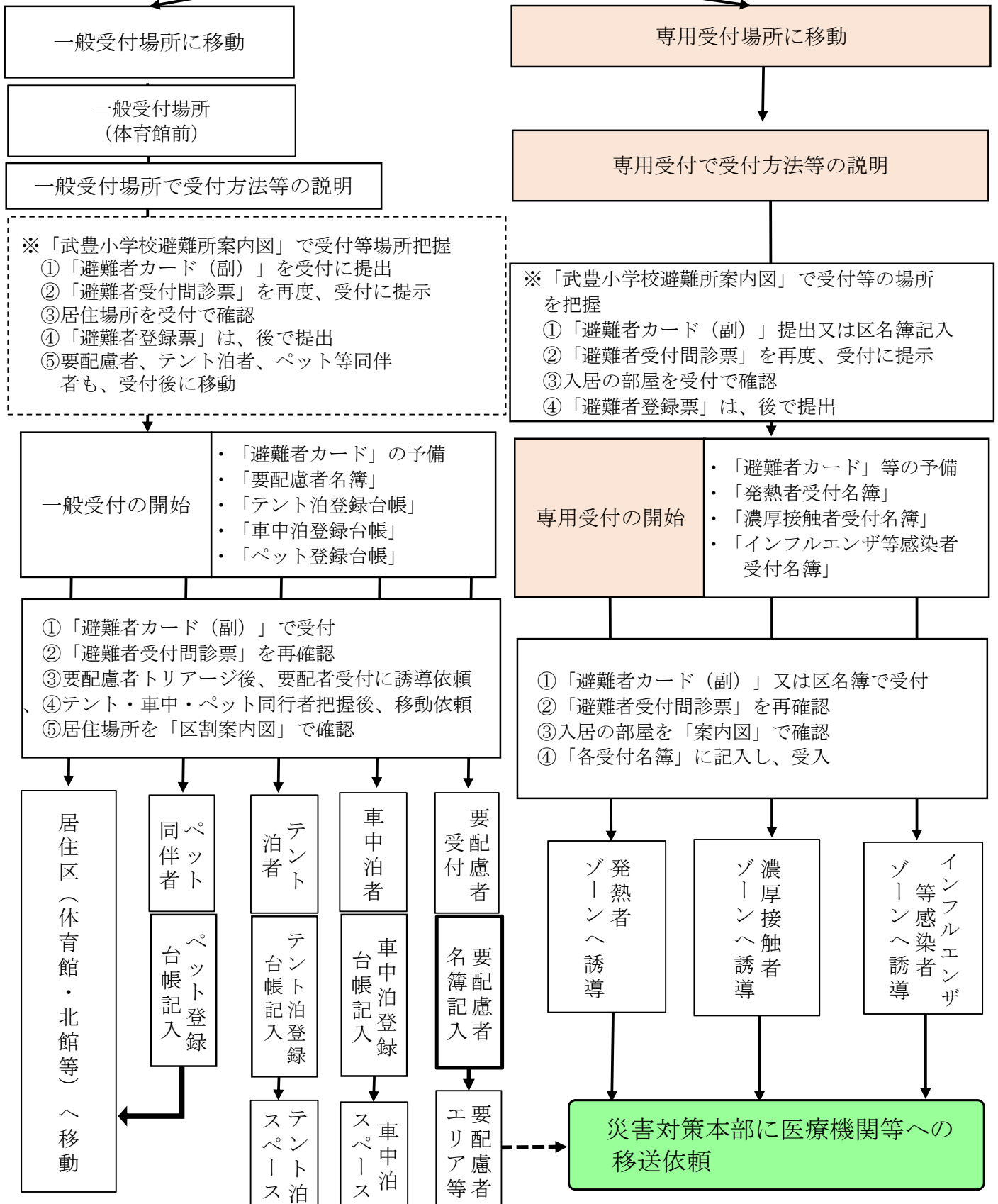
⑥ インフルエンザ感染者の部屋

◎ 準備品は「7-6」C準備品一覧表による。

・ 受付セットは、1セット用意する。

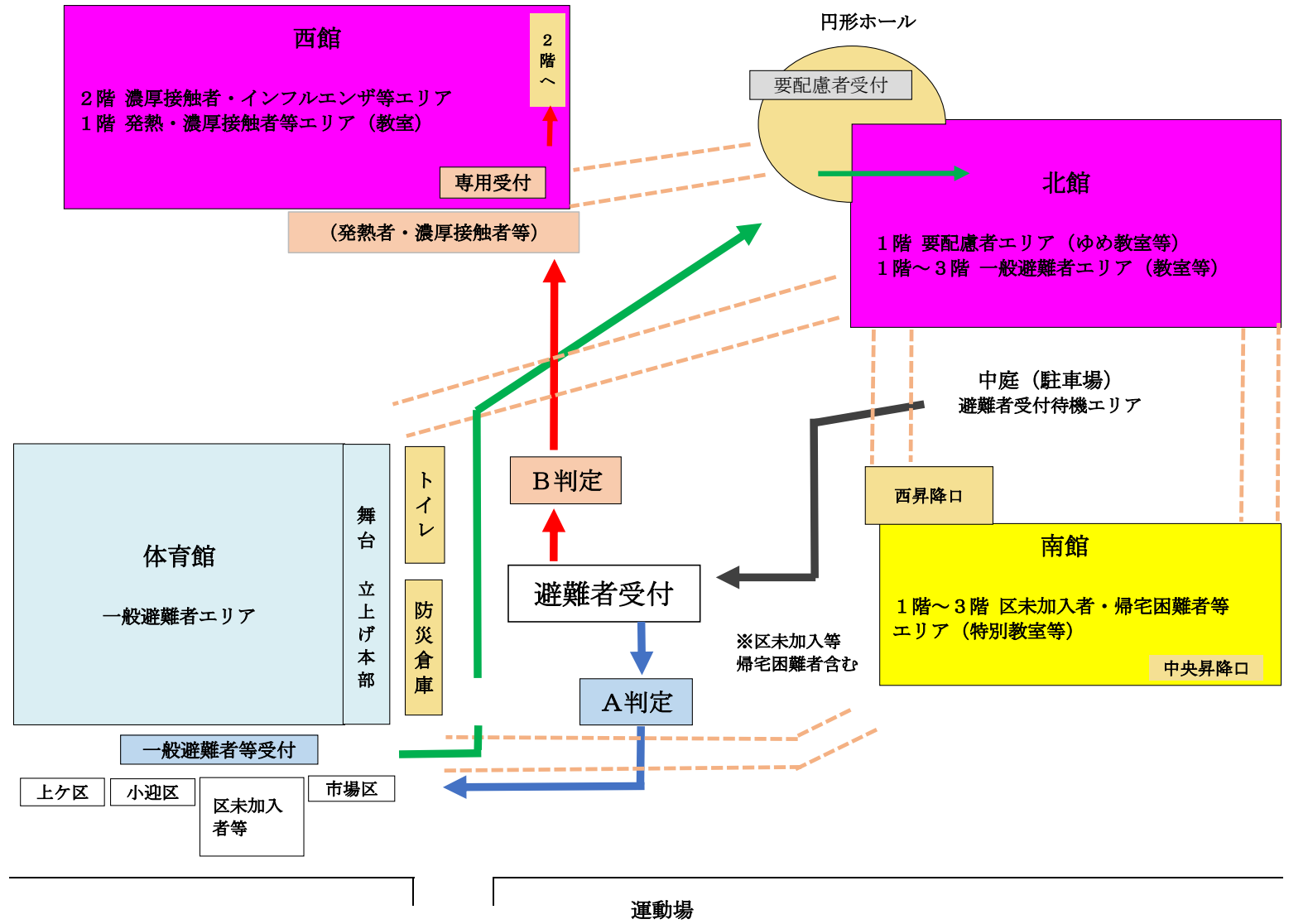
避難者受入 <専用受付> 業務フロー

避難者受付



避難者受入業務

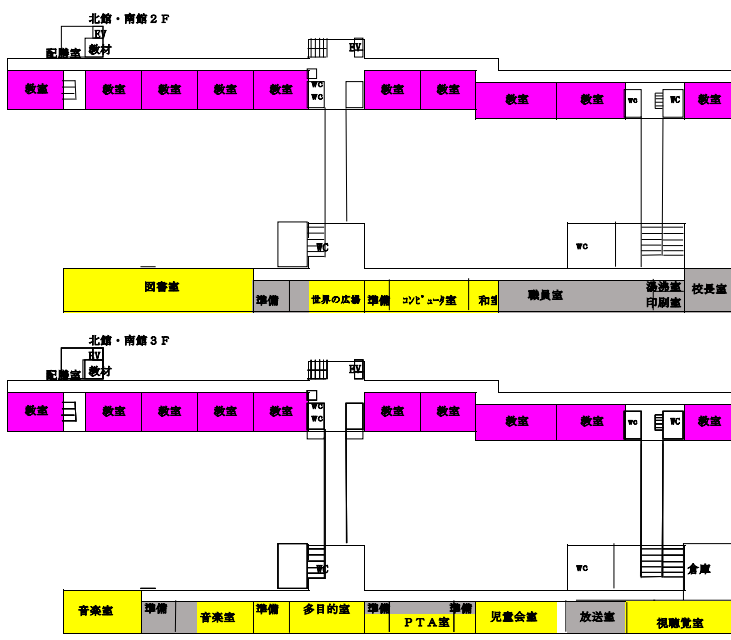
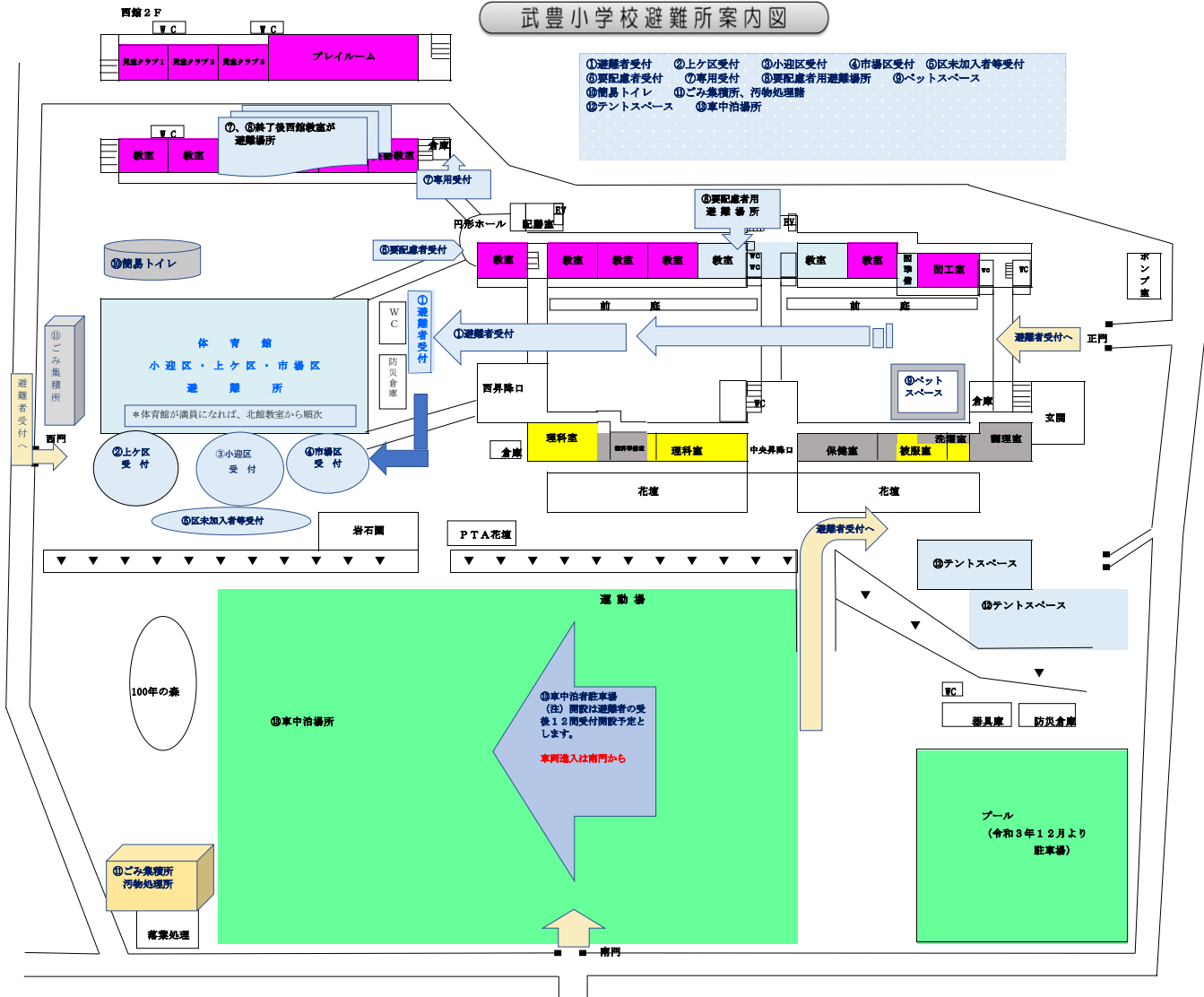
受付場所の案内図



A 武豊小学校避難所案内図

武豊小学校避難所案内図

- ①避難者受付 ②上ケ区受付 ③小迎区受付 ④市場区受付 ⑤区未加入者等受付
- ⑥要配慮者受付 ⑦専用受付 ⑧要配慮者用避難場所 ⑨ペットスペース
- ⑩簡易トイレ ⑪ごみ集積所、汚物処理場
- ⑫テントスペース ⑬車中泊場所



B 作業内容一覧

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
救護班

- 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
 - イ 協力者

- ④ 救護室、介護室、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

C 準備品一覧表

No.	備品等	数量	備考
1	表示札		
	① 濃厚接触者受付	1	受付用机につける
	② 発熱者受付	1	受付用机につける
	③ インフルエンザ等感染者受付	1	受付用机につける
	④ 濃厚接触者（中央棟1階）	1	部屋の前に掲示
	⑤ 発熱者（中央棟2階）	1	部屋の前に掲示
	⑥ インフルエンザ等感染者（北棟2階）	1	部屋の前に掲示
2	受付簿等		
	① 濃厚接触者受付名簿	5	
	② 発熱者受付名簿	5	
3	③ インフルエンザ等感染者受付名簿	5	
	受付セット	3	
	①保管ケース(1) ②バインダー(1) ③鉛筆(5) ④消しゴム(2) ⑤ボールペン(5) ⑥ポストイット(2) ⑦鉛筆削り(1) ⑧マジック黒(1)・赤(1) ⑨貼付用粘着シール(1)		濃厚接触者受付 発熱者受付 インフルエンザ等受付
	4 レターケース	3	
	5 防護服	10	
	6 フェイスシールド	10	
	7 マスク	多数	
	8 使い捨て手袋	多数	
	9 カンテラ[単3×3本]	17	受付3、各部屋7×2
	10 拡声器[単1×6本]	1	
11 携帯無線機[単3×1本]	2		
12 乾電池（単1 拡声器用）	6		
13 乾電池（単3 カンテラ・無線機用）	53		
14 武豊町防災マップ	1		

D 準備手順

① 救護班の作業キットの準備、中身の確認、担当者の共通理解

② 担当者による確認

ア 体育館等各部屋の使用確認

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 濃厚接触者の受付・対応 2名

イ 発熱者の受付・対応 2名

ウ インフルエンザ等感染症者の受付・対応 1名

④ー1 濃厚接触者の準備および受入

ア 場所 西館1階・2階 受付は東側教室前

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 西館1階東側教室前に生徒用机を置き、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 防護服を着用する。
 - b 西館1階東側教室前で受付をする。
 - c 避難者カード等で受付を行う。
 - 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 避難者カード等をもとに濃厚接触者受付名簿に記入する。
 - f 一部屋に1名を原則に受け入れる（最大4名）。
- ※ 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。

④－2 発熱者の準備および受入

ア 場所 西館1階

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 西館1階東側教室前に生徒用机を置き、発熱者の受付を設置
- d 準備物品
 - ① 発熱者受付名簿
 - 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 西館1階東側教室前で受付をする。
- c 避難者カード等で受付を行う。

- 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 避難者カード等をもとに発熱者受付名簿に記入する。
 - f 一部屋に1名を原則に受け入れる（最大4名）。
- ※ 発熱者は、できるだけ早く他の受け入れ施設に搬出する。

④－3 インフルエンザ等感染症の準備および受入

ア 場所 西館2階

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 西館2階、入り口付近に生徒用机を置き、発熱者の受付を設置
- 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 西館2階入り口付近で受付をする。
 - c 避難者カード等で受付を行う。
 - 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 避難者カード等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 十分な間隔をあけ受け入れる（最大10名）。
- ※ できるだけ早く他の受け入れ施設に搬出する。

E 専用受付マニュアル

区分	濃厚接触者	発熱者	インフルエンザ等感染者
場所	西館1・2階	西館 2階	西館 2階
教室数	6教室	2教室	プレイルーム
人数	20人	8人	10人

※ 使用する部屋数は、人数によって流動的

別添 「避難者受入<専用受付> 業務フロー」を参照

専用受付要領

【専用受付場所へ誘導】

- 1 受付準備ができたら避難者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。
誘導は避難者受付担当が行う。
※避難者が避難者受付で受領したもの
 - ・ 「避難者受付問診票」
 - ・ 「避難者登録票」
 - ・ 「避難所ルール」
 - ・ 「避難所案内図」
 - ・ 「鉛筆」 など

【各専用受付前の場所での説明等】

- 2 受付前に説明をする。
 - ① 「武豊小学校避難所案内図」で受付等の場所を把握
 - ② 「避難者カード（副）」を受付に提出
 - ③ 「避難者受付問診票」を再度、受付に提示
 - ④ 「避難者登録票」は、後で提出

【各専用受付での受け入れ】

- 3 濃厚接触者の受付<西館1階>
 - ① 「避難者受付問診票」で再度確認しする。問診票は、各自で保管する。
 - ② 各区所有の「避難者カード（副）」を受け取り、「濃厚接触者受付名簿」に登録する。
 - ・ カードのない人には、予備を渡す。
 - ③ 「避難者登録票（避難者受付で配付）」は、部屋に入った後に記入する。
なお、回収は随時行う。
 - ④ 使用する部屋に案内する。
 - ⑤ むやみに部屋から出ないように依頼する。
- 4 発熱者の受付<西館 1階>
同上 「発熱者受付名簿」に登録する。
- 5 インフルエンザ等感染者の受付<西館2階>
同上 「インフルエンザ等感染者受付名簿」に登録する。

【その後の対応】

- 6 できるだけ早く、災害対策本部に医療機関等への移送依頼をする。

F ①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

F ②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

G 表示札一覧

①

濃厚接触者受付
Fechar recepção de contato
中央棟 1階
Edifício Central, 1º andar

④

濃厚接触者
Contato próximo
中央棟 1階
Edifício Central, 1º andar

②

発熱者受付
Recepção para febre
中央棟 2階
Edifício Central, 2º andar

⑤

発熱者
Febre
中央棟 2階
Edifício Central, 2º andar

③

**インフルエンザ等
感染者受付**
Recepção de pessoas infectadas com influenza
北棟2階
Edifício Norte, 2º andar

⑥

**インフルエンザ等
感染者**
Pessoa infetada(gripe)
北棟2階
Edifício Norte, 2º andar

8 要配慮者対応

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

- ◇ 避難者受入＜要配慮者＞業務フロー
- A 武豊小学校避難所案内図
- B 作業内容一覧
- C 準備品一覧表
- D 準備手順
- E 福祉避難所、医療機関救護所等一覧表
- F 受付名簿
 - ① 要配慮者受付名簿
 - ② 救護者来室記録簿
- G 要援護者トリアージ

◎ 準備品は「8-5」準備品一覧表による。

- ・ 受付セットは、1セット用意する。

避難者受入 <要配慮者> 業務フロー

避難者受付

一般受付場所へ移動

一般受付場所
(体育館前)

一般受付場所で受付方法等の説明

- ※「武豊小学校避難所案内図」で受付等場所把握
- ①「避難者カード(副)」を受付に提出
 - ②「避難者受付問診票」を再度、受付に提示
 - ③居住場所を受付で確認
 - ④「避難者登録票」は、後で提出
 - ⑤要配慮者、テント泊者、ペット等同伴者も、受付後に移動

一般受付の開始

- ・「避難者カード」の予備
- ・「要配慮者名簿」
- ・「テント泊登録台帳」
- ・「車中泊登録台帳」
- ・「ペット登録台帳」

- ①「避難者カード(副)」を受付
- ②「避難者受付問診票」を再確認
- ③要配慮者トリアージ後、要配慮者受付に誘導依頼
- ④テント・車中・ペット同行者把握後、移動依頼
- ⑤居住場所を「区割案内図」で確認

居住区(体育館・北館等)へ移動

ペット
同伴者
台帳記入

テント
泊者
台帳記入
登録
スペース

車中泊
者
台帳記入
登録
スペース

要配慮者
受付
名簿記入
要配慮者
エリア等

専用受付場所へ移動

専用受付で受付方法等の説明

- ※「武豊小学校避難所案内図」で受付等の場所を把握
- ①「避難者カード(副)」提出又は区名簿記入
 - ②「避難者受付問診票」を再度、受付に提示
 - ③入居の部屋を受付で確認
 - ④「避難者登録票」は、後で提出

専用受付の開始

- ・「避難者カード」等の予備
- ・「発熱者受付名簿」
- ・「濃厚接触者受付名簿」
- ・「インフルエンザ等感染者受付名簿」

- ①「避難者カード(副)」又は区名簿で受付
- ②「避難者受付問診票」を再確認
- ③入居の部屋を「案内図」で確認
- ④「各受付名簿」に記入し、受入

発熱者
ゾーンへ誘導

濃厚接触者
ゾーンへ誘導

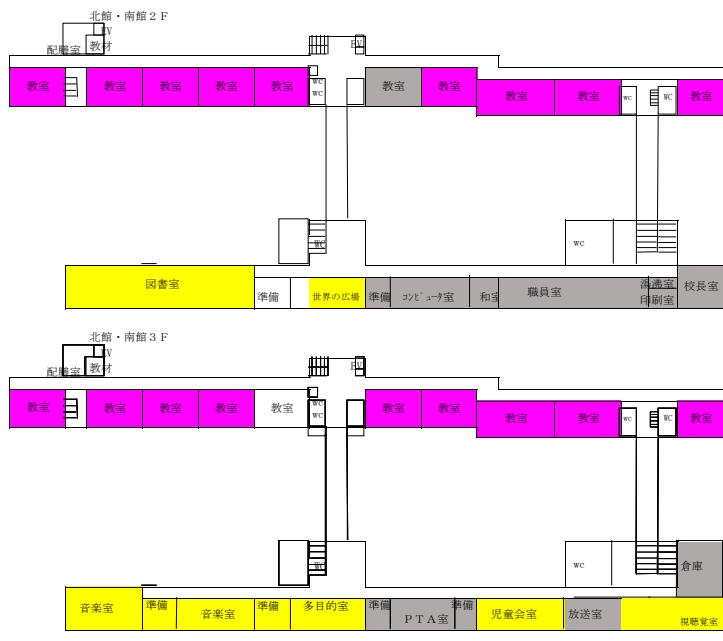
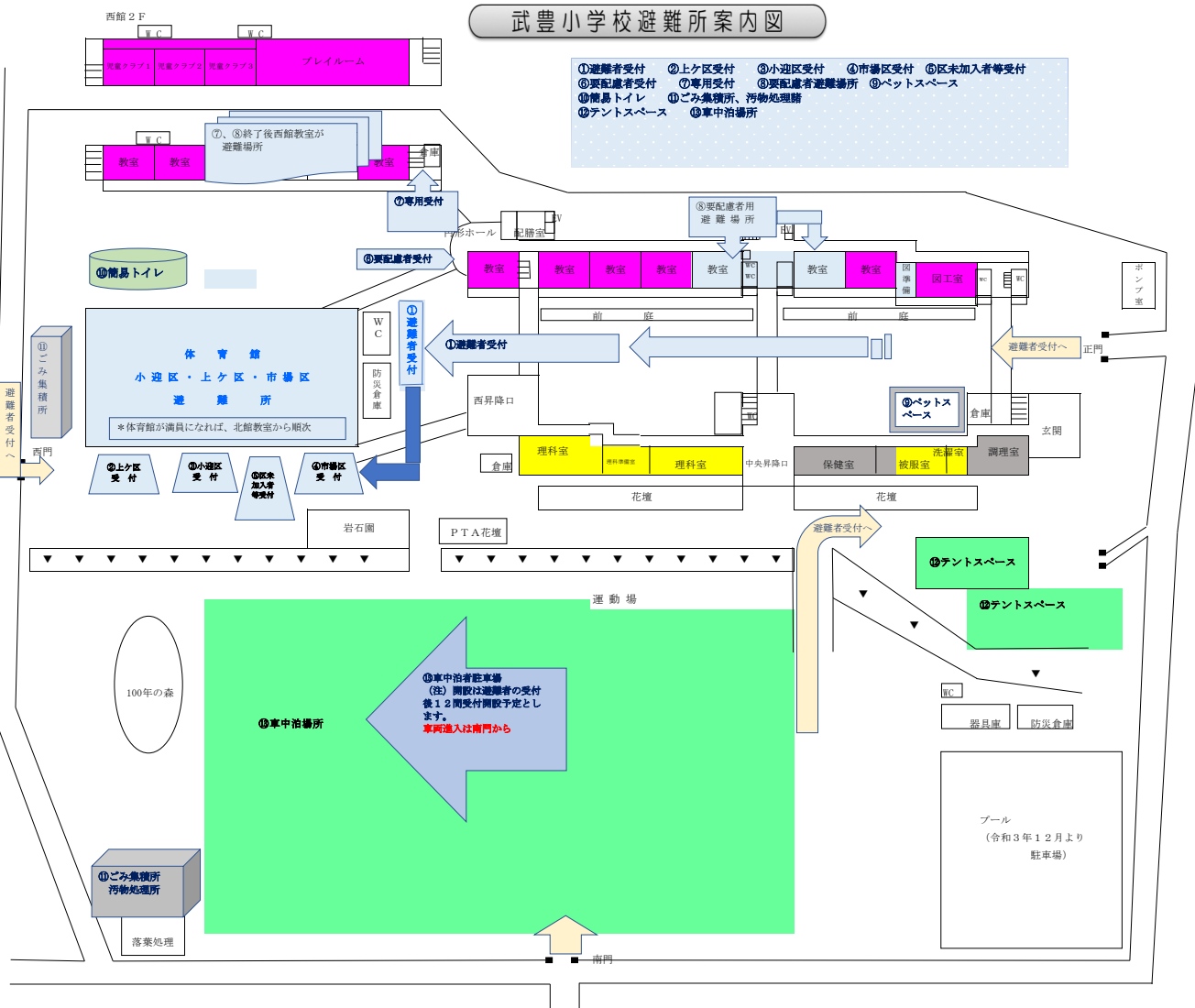
インフルエンザ
等感染者
ゾーンへ誘導

災害対策本部に医療機関等への
移送依頼

A 武豊小学校避難所案内図

武豊小学校避難所案内図

- ①避難者受付
- ②上ケ区受付
- ③小迎区受付
- ④市場区受付
- ⑤区未加入者等受付
- ⑥要配慮者受付
- ⑦専用受付
- ⑧要配慮者避難場所
- ⑨ペットスペース
- ⑩簡易トイレ
- ⑪ゴミ集積所、汚物処理場
- ⑫テントスペース
- ⑬車中泊場所



8 要配慮者対応

① 救護班の作業キットの準備、中身の確認、担当者の共通理解

救護班 市場区1名

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 区1名

イ 協力者 数名

※ 専用受付と要配慮者対応と分担する。

ア 専用受付 1名

イ 要配慮者対応 数名

④ 要配慮者受付準備および受付・受入

- ・表示札の掲示、部屋の机・いすの配置換え
- ・受付準備

※避難所案内図で場所の確認

C 準備品一覧表

No.	備品等	数量	備考
1	表示札		
	① 要配慮者案内（北館1階廊下 西側）	1	北館1階西側廊下に掲示
	② 救護室（南館1階教室）	1	教室の前に掲示
	③ 介護室（北棟1階）	1	教室の前に掲示
	④ 補助犬同伴者（北館1階）	1	教室の前に掲示
	⑤ 要配慮者専用トイレ（北館1階中央）	1	トイレ前に掲示
2	受付簿等		
	① 救護室来室記録簿	5	
	② 介護室来室記録簿	5	
	③ 補助犬同伴者来室記録簿	5	
3	受付セット ①保管ケース(1) ②バインダー(1) ③鉛筆(15) ④消しゴム(6) ⑤ボールペン(6) ⑥ポストイット(2) ⑦鉛筆削り(3) ⑧マジック黒(3)・赤(3) ⑨貼付用粘着シール(1)	1	要配慮者受付 （北館1階西側） ※介護室、救護室等 3箇所兼用
4	レターケース	1	
5	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
6	車いす	2	救護室、介護室への誘導用
7	洗浄用水（ペットボトルなど）	24	救護室 洗浄用
8	ポリ容器	1	救護室 蛇口付き
9	マスク	多数	
10	使い捨て手袋	多数	
11	カンテラ[単3×3本]	13	案内1、各部屋6×2
12	拡声器[単1×6本]	1	
13	携帯無線機[単3×1本]	2	
14	乾電池（単1 拡声器用）	6	
15	乾電池（単3 カンテラ・無線機用）	41	
16	武豊町防災マップ	1	

D 準備手順

① 救護班の作業キットの準備、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 保健室の使用確認（保健室の被害はないか、使用可能か）
- ウ 保健室薬品、備品の使用確認（薬品、備品は使用可能か）
- エ 水道の確認（水道は使用できるか）
- オ 介護室、救護室等の使用確認
- カ 要配慮者用のトイレ（北館1階）の使用確認
- キ 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
- ク 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 要配慮者の案内 1名
- ウ 介護室、補助犬同伴者等の対応 2名

④ー1 要配慮者対応の準備および受入

ア 場所

a 介護室（北館1階 6組）

b 補助犬同伴者（北棟1階）

※ 部屋が不足する場合は、北棟1階・南館1階の部屋を順次使用

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 各部屋の前に机を置き、来室記録簿を準備

d 準備物品

○ 受付セット

○ 介護室来室記録簿

○ 補助犬同伴者来室記録簿

ウ 案内

a 北棟1階西側から要配慮者の案内をする。

エ 要援護者トリアージ・受入または移送

要配慮者避難者は、一般受付で、福祉避難室「北館1階（要配慮者スペース）」、「福祉避難所」、病院等「稼働中の医療機関救護所」への移送が必要な被災者を判断する指標「G 要援護者トリアージ」により受入先を決定し、福祉避難室「北館1階（要配慮者スペース）」対象者は要配慮者受付に誘導するとともに、福祉避難所または医療機関救護所への移送対象者は、役場職員等により搬送します。

E 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

F ①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

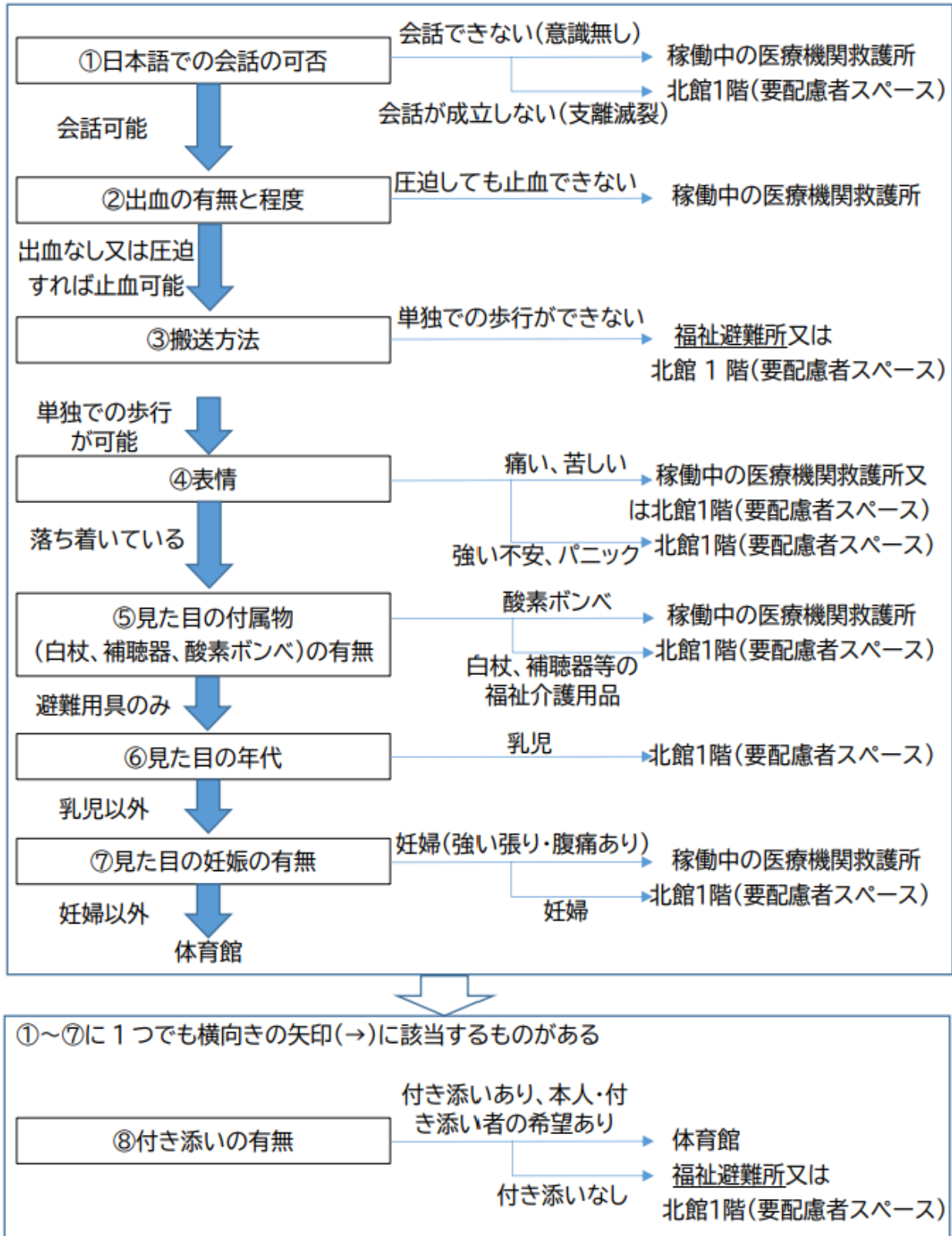
F

②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

G 要援護者トリアージ

1 次避難所「武豊小学校避難所」で、福祉避難室「北館 1 階(要配慮者スペース)」、「福祉避難所」、病院等「稼働中の医療機関救護所」への移送が必要な被災者を判断する指標




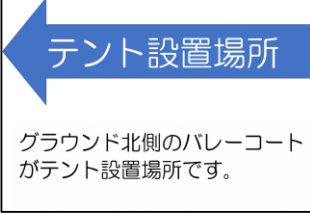
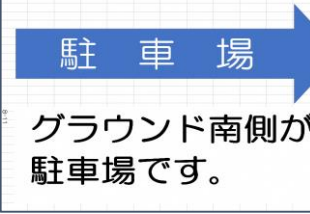
9 テント泊・車中泊対応

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	駐車場誘導用表示
 <p>5枚</p>	 <p>5枚</p>
 <p>5枚</p>	

配付資料

C	テント配置図	50枚
D	テントの設置及び生活のルール	50枚
F	駐車場レイアウト	80枚
G	車中泊生活のルール	80枚

A 作業内容一覧

9 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 ドッジボールコート内の安全を確認し、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

D 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。

E 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。

F 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、開設後12時間以降を目処とする。

⑤ 駐車区画の整備

ア グラウンドの安全を確認し、区画割りをする。

H 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。

G 車中泊登録台帳


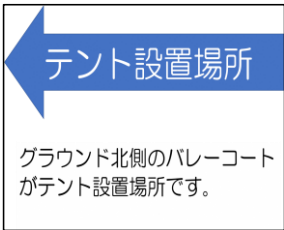
⑧ ルールの説明

ア 生活に関する注意を説明し、理解を求める。

I 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

<p>① コートの 安全確認と表示板の設置</p> <p>ア ドッジボールコートの安全を確認する。</p> <p>イ テント設置区域の表示板を設置する。</p> <ul style="list-style-type: none">・コート2箇所(東と西) <p>ウ 一般受付からドッジボールコートまでの道順を示す誘導表示板を設置する。</p> <ul style="list-style-type: none">・一般受付付近(各区等)に5箇所※場所により → の方向を考慮 <p>準備品：布粘着テープ2巻</p>	 <p>「テント設置場所」表示板</p>  <p>「テント設置場所」 グラウンド北側のバレーコートがテント設置場所です。</p>
--	--

テント泊登録台帳への登録

<p>② 登録台帳の記入指示</p> <p>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。</p> <p>イ 記入を確認後、テント設置区域に誘導する旨を伝える。</p>
--

テント配置図による説明

<p>③ 避難者の誘導と説明</p> <p>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。</p> <p>イ テント配置図により居住区域の範囲を確認する。</p> <p>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。</p>
--

「テントの設置及び生活のルール」の説明

<p>④ ルールの説明</p> <p>ア テント生活に関する注意を説明し、理解を求める。</p> <ul style="list-style-type: none">・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

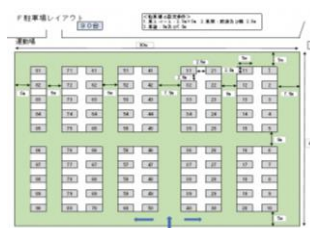
作業手順2 [車中泊者対応]

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。

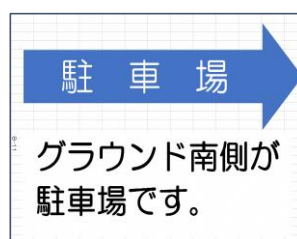
駐車場レイアウトによる区割りと駐車場誘導表示の設置

⑤ 駐車区画の区割り

- ア グラウンド南半分の安全を確認し、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 西門付近に「駐車場誘導表示」を設置する。



駐車場レイアウト



準備品：布粘着テープ1巻
ライン引き 消石灰

避難者受付への誘導～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
 - ・トイレや洗濯場の利用、ゴミ処理等共同使用場所

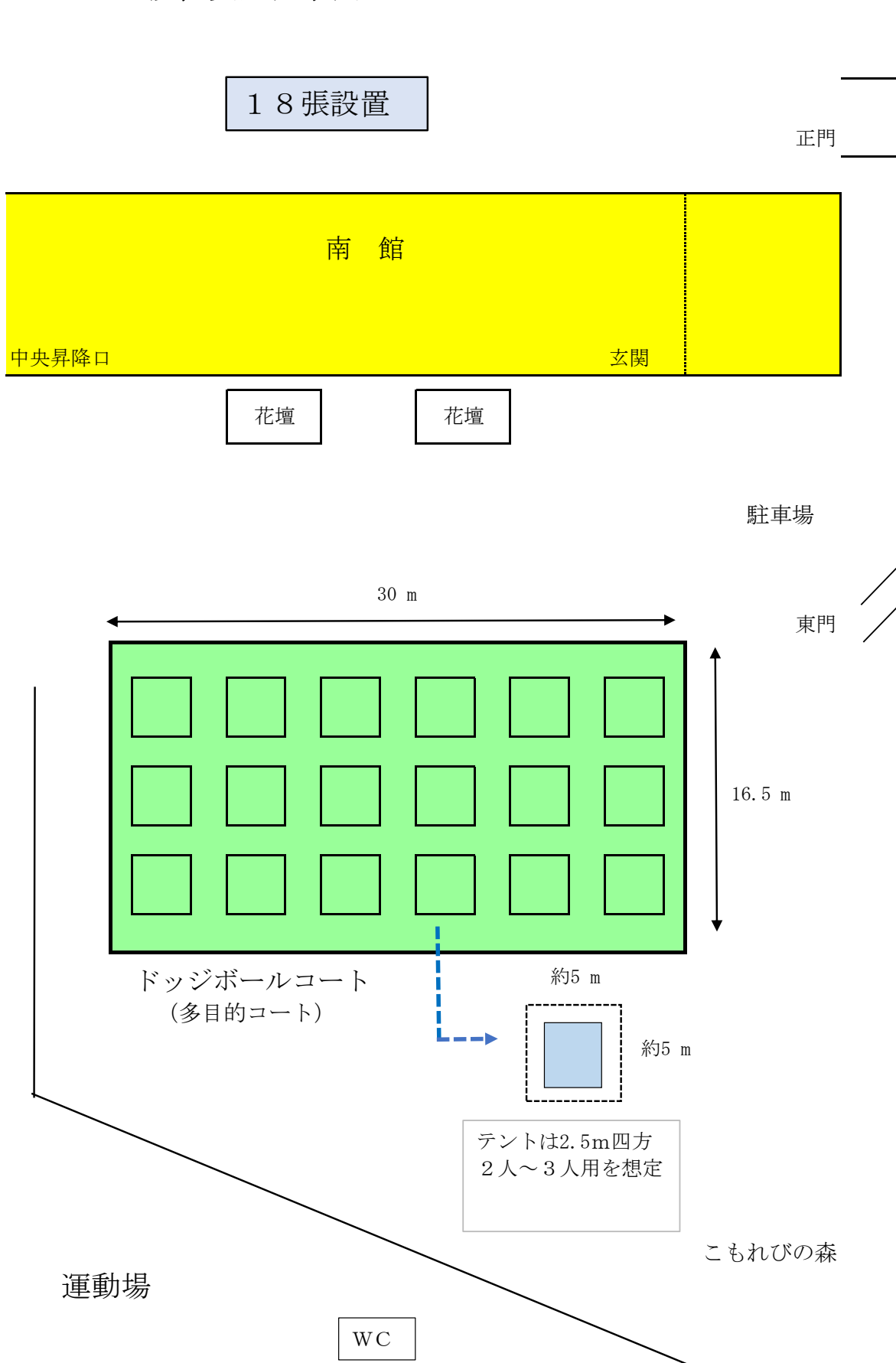
B テント泊者・E 車中泊者登録台帳の記入

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

C テント設置受入区域図



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、「武豊小学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。

F 駐車場レイアウト

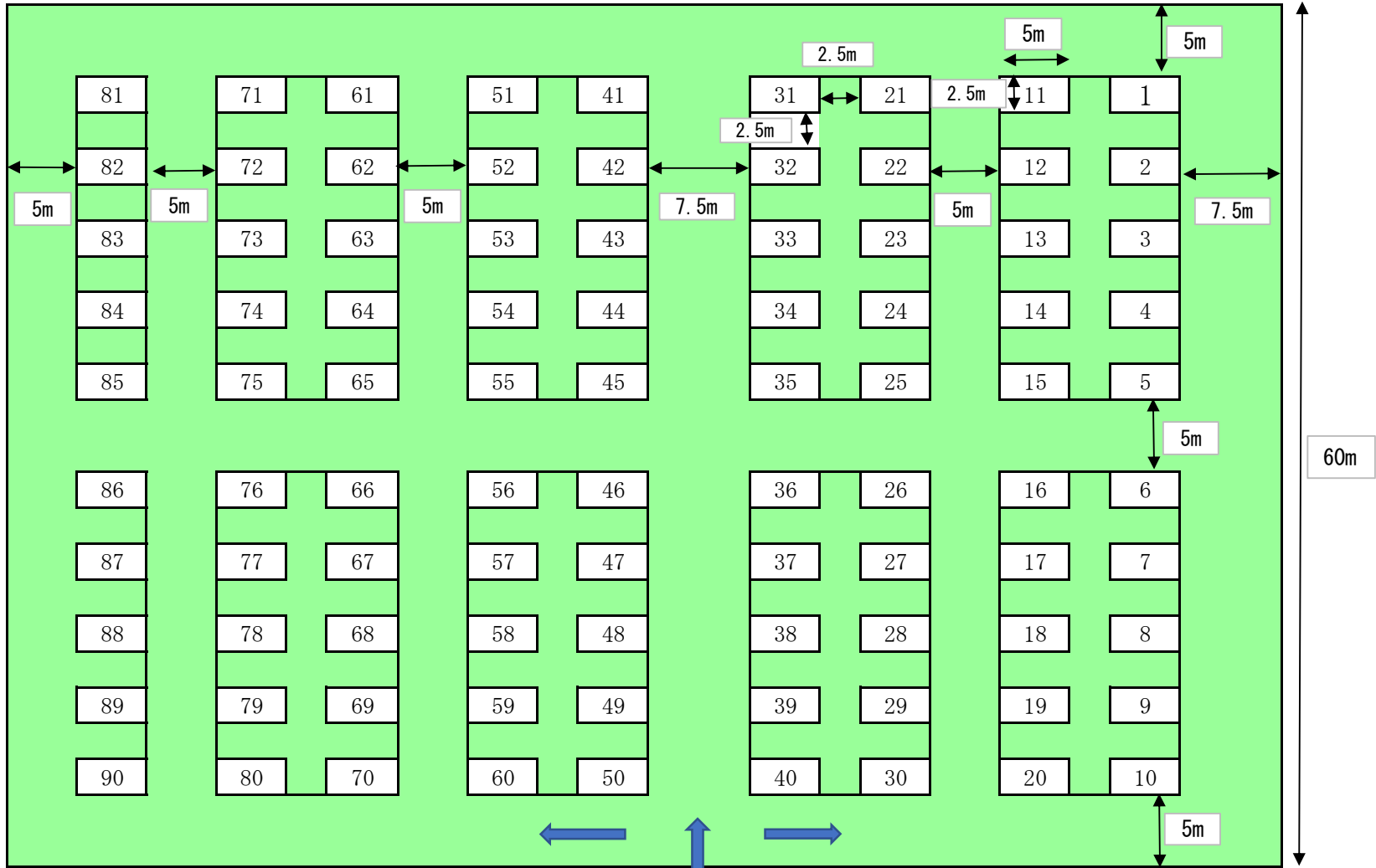
90台

- <駐車場の設定条件>
1. 車スペース：2.5m×5m
2. 車間：前後及び隣 2.5m
3. 車道：5m及び7.5m

運動場

90m

WC



60m

南門

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、「武豊小学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 東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。

□


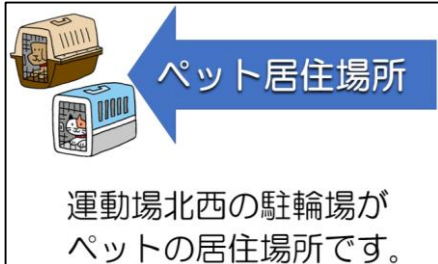
10 ペット同伴者対応

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 準備品一覧表
- C 準備手順
- D ペット登録台帳
- E ペット受入区域図
- F ペット飼育と生活の注意

作業用資料

設置場所表示板 5枚	誘導用表示 5枚
	

避難者配付資料

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

A 作業内容一覧

10 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 駐輪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。

D 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。

E 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。

F ペットの飼育及び生活上の注意

B 準備品一覧表

No.	備品等	数量	備考
1	ペット受入区域表示板 A3(L)	5	駐輪場周辺に掲示
2	ペット区域誘導用表示 A3(L)	5	各受付付近に掲示
3	ペット受入区域図・生活の注意	各40	配布資料
4	拡声器[単1×6本]	(1)	事前受付班と兼用
5	携帯無線機[単3×1本]	(2)	
6	乾電池 (単1・単3)	(8)	単1 : 6本・単3 : 2本
7	布粘着テープ	2	表示板用

C 準備手順

表示板と誘導用表示の設置

① 駐輪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、校後に使用する。

イ ペット受入区域の表示板を設置する。

- ・駐輪場東側1箇所、西北角1箇所、南側1箇所

準備品：布粘着テープ 2巻

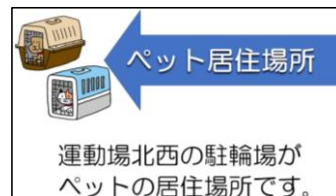
ウ 一般受付からバレーコートまでの道順を示す誘導表示板を設置する。

- ・一般受付付近(各区等)に5箇所

※場所により → の方向を考慮



「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

D 登録台帳の記入

ペット登録台帳 ※受付で記入

避難所名	武豊小学校避難所
------	----------

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

◎飼い主はペット居住場所での生活はできません。

[同行避難は○ 同居生活は×]

◎受付を済ませてから、「**ペット登録台帳**」にも記入してください。

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。

「**武豊小学校避難所の利用ルール**」をよく理解して、ペット同伴の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、飼い主が責任をもって飼育してください。
- 2 ペットは指定された場所で、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。小便を校地内でしてしまった場合は、水で流してください。
- 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。

11 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 武豊小学校避難所防災倉庫
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
- G 協力者呼び掛けポスター

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
G 協力者呼び掛けポスター	10枚



A 作業内容一覧

11 備蓄品の確認と配布準備

配布班は武豊小学校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。
(2人作業とする)

○備蓄品一覧表 [11-4～6]

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

[11-6]

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 [11-8]

○必要物資依頼伝票 [11-8]

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

武豊小学校避難所倉庫(体育館東)の保管品(Ⅰ)

2019/6/24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	2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 プラスチックドライバー 1本	2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	5組	
6	災害用毛布	箱	10枚入り	28箱	
7	サニタクリーン	箱	20枚入り×10パック	3箱	
8	ウェットティッシュ	箱	20枚入り×200個	2箱	
9	ライフリーLサイズ (W75~100)	袋	18枚入り	1袋	
10	ライフリーMサイズ (W60~85)	袋	20枚入り	1袋	
11	ライフリーSサイズ (W50~70)	袋	24枚入り	2袋	
12	ライフリーさわやかパッド	袋	22枚入り	2袋	
13	パンパースLサイズ(9kg~14kg)	袋	58枚入り	2袋	
14	パンパースXLサイズ(12kg~22kg)	袋	50枚入り	2袋	
15	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箱	

追加した 武豊小学校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	5ヶ	
		洋式トイレ	障害者対応型	2セット	
		発電機		4機	
		投光器		4基	
		コードリール		1基	
		区表示板		4枚	
		カンテラ		5ヶ	
		携帯無線機		2セット	
		大型扇風機		10個	
搬送器材		リアカー		2台	
		二輪車		1台	
		一輪車		1台	
防護・救急器材		救急箱	応急手当用	2セット	
		消毒液	事前受付、一般受付、発熱/濃厚受付	10個	
		防護服	事前受付、一般受付、発熱/濃厚受付	50着	
		防護手袋	〃	50双	
		フェイスシールド	〃	50枚	
		非接触型体温計	〃	10個	
		ヘルメット		10個	
		軍手		10双	

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		10個	
		ハンドマイク		5個	
		識別用ビブス		30枚	
		チョーク		1箱	
		巻尺		2個	
		ガムテープ		5巻	
		筆記用具		8セット	
		乾電池	単3：15個、 単4：20個		
		掃除道具		一式	
		脚立		1脚	
		工具箱		1箱	
		ボール		2個	
		かなづち		2個	

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、「武豊小学校避難所本部」 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支給
依頼します。)
- 配布方法について
 - ・ 武豊小学校避難者には 避難所各区班長(常会・組)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			
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

