

日進市避難所運営マニュアル資料集別冊

避難所開設指示書「①運営本部係」 ※居住場所の整備、全体のとしまとめ

①日進市避難所活動マニュアル(方面担当職員用)
②日進市避難所運営マニュアル
③避難所における新型コロナウイルス感染症等の対応方針

	指示内容	ポイント・注意点	準備品・使用物品	運営マニュアル等 該当ページ
1	避難所の「運営本部」を立ち上げる	<ul style="list-style-type: none"> ●避難者の中から避難所運営のメンバー20名程度募る ●「運営本部係」のリーダー1名、サブリーダー2名を決める 		②P13
2	防災倉庫に「指示書」と「運営本部係セット」を用意	<ul style="list-style-type: none"> ●施設管理者から防災倉庫のカギを受け取る ※運営本部係セットについては裏面を参照 		
3	「運営本部」スペースを設置する【レイアウト図】	<ul style="list-style-type: none"> ●机、イス、掲示板(代用できるもの)、看板で「運営本部」スペースを設置する。 ※【参考】最初は体育館内に設置 	ホワイトボード レイアウト図	①別図体育館及び周辺設営例
4	集まった避難者を各係に分け、リーダーに「指示書」を渡し、6係リーダーで、各係の設置場所を確認する	<ul style="list-style-type: none"> ●集まった避難者を①運営本部係②誘導係③受付係④物資係⑤トイレ係⑥救護係の各係に分ける(各係3人以上) ●各係にリーダー1名、サブリーダー2名(女性を1名以上配置)を決めてもらい、手引書p6役割分担に記載し、各リーダーに係の指示書を渡す。 ●①本部係-運営本部、②受付係-受付場所、③トイレ係-災害用トイレ設置場所、④救護係-福祉スペース場所、⑤物資係-防災倉庫、搬入される物資一時置場、物資受渡・保管場所、⑥誘導係-徒歩避難者出入口、車両出入口を確認。確認後、各係にわかれて設置作業 	手引書/指示書/レイアウト図	②資料別冊 ②P12
5	係名シートが入った防災ベストを着用。 「運営本部係」メンバーの名札を作る	<ul style="list-style-type: none"> ●養生テープに係名と名前(ひらがな表記)を記入し、身体の前面と背面の見えやすいところに貼る (例) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">運営本部係 ほんぶ たろう</p> </div>	ビブス/養生テープ/マジック	
6	「土足厳禁」の貼紙を出入口に貼る	<ul style="list-style-type: none"> ●「土足厳禁」の貼紙を出入口の目立つところに貼る ●脱いだ靴を入れる袋を置いておく 	「土足厳禁」の看板/ テープ/靴を入れる袋	
7	通路と居住スペースを目立つように区分けする	<ul style="list-style-type: none"> ●レイアウト図を参考に避難所を設営する ●防災倉庫からロールマットを取り出し、体育館内に敷く。 ●通路を確保する(幅200cm程度) ●ロールマットを床にし、2m間隔で居住スペースを作り、地区等の名前の書かれた看板を貼る。段ボール間仕切りを使用。 ●ワンタッチルームにより体育館内妻配慮者スペース設置 ●屋外にベットのスペースを設置。ブルーシートを敷き、「ペットの飼育について」を掲示 	レイアウト図/ロール マット(防災倉庫)/地区 等の名前の貼紙/段 ボール間仕切り(外部搬 入)/ワンタッチルーム (防災倉庫)/段ボール ベッド(外部搬入)/ブ ルーシート/「ペットの飼 育について」ポスター大	②P12 ②資料12- 15 ②様式16
8	避難所のレイアウト図を作成し、各所に掲示する	<ul style="list-style-type: none"> ●施設の見取り図に、通路、居住スペースの区分け、トイレ、救護所、ベットスペースなどを書き込む。喫煙所は学校敷地内により原則なし。 ●各係の設置状況を確認し、避難所内に各所を書き込んだレイアウト図を貼りだす 	レイアウト図(ポスターサ イズ複数枚)	
9	「受付係」に避難者の受付開始を指示する			
10	各種案内看板を掲示する	<ul style="list-style-type: none"> ●レイアウト図に基づき、案内看板を見えやすい場所に貼る ●足りないものがあれば、適宜手作りする ※できるだけイラスト+やさしい日本語で書きましょう ※文字は、大きくはっきりとした太字で書きましょう 	A3用紙/マジック/テ ープ/ダンボール	
11	『避難所使用のルール』を作成・掲示する	<ul style="list-style-type: none"> ●『避難所でのルール』を作成し、避難者が見えやすい場所に掲示する 	「避難所でのルール」A3 大/マジック/養生 テープ	②様式4-6 ③P25-28
12	「女性視点避難所チェックシート」により各所をチェック	<ul style="list-style-type: none"> ●女性視点避難所チェックシートで各所をチェック ●性暴力・DV防止に関するポスター等を避難所の見やすい場所に掲示する 	「女性視点避難所チェッ クシート」/性暴力・DV 防止に関するポスター	②P19 ②様式52- 54 ②リーフレット 18

以下は、少し落ち着いたらやること

a	受付係に避難者数を確認し、各係へ伝える			
b	避難者の組分けと組長会議を開催する	<ul style="list-style-type: none"> ●居住地域や血縁関係など配慮し、10世帯程度で分ける ●組ごとに組長1名、副組長1名を決めてもらう ●組長会議を開く 	②様式集P11組分け表	②P15
c	係の代表者会議を開催し、避難所の開設が3日以上続く と見込まれる場合は、避難所運営委員会を立ち上げる	<ul style="list-style-type: none"> ●各係の情報共有のため、各係の代表を集めた会議を定期的(毎日)に開催する ●総務班、連絡・広報班、施設管理班へ移行 		②P23-28 ②避難所運 営委員会

「運営本部係」セット

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	A 3用紙	500枚
4	A 4用紙	500枚
5	養生テープ	2巻
6	クリップペンシル	20本
7	はさみ	1本
8	カッター	1本
9	ビニール紐	1巻
10	避難所でのルール (A3大)	5枚
11	レイアウト図 (A 3サイズ)	10枚
12	レイアウト図 (ポスター大)	2枚
13	靴袋 (レジ袋)	500枚
14	ブルーシート5.4×3.6	5枚
15	ロールマット20m×2m (防災倉庫)	5本
16	女性視点避難所チェックリスト	5枚
17	性暴力・DV防止に関するポスター	5枚
18	模造紙	1箱
19	新聞紙	複数束
20	段ボール	各係共有
21	ワンタッチ白板	2本
22	ホワイトボード用ペン	赤・青・黒各1本
23	ホワイトボードイレイザー	2個
24	懐中電灯 (夜警用)	2個
25	電池 (懐中電灯用)	4本
26	軍手	1束
27	拡声器	1個
28	トランシーバー	5台
29	電池 (トランシーバー用)	16本
30	ゴミ袋 (可燃、不燃、資源)	各1束
31	貼紙「運営本部」	1枚
32	貼紙「福祉・救護スペース」	1枚
33	貼紙(一時的福祉スペース)	1枚
34	貼紙「更衣室(男)」・「更衣室(女)」	各1枚
35	貼紙「授乳室」	1枚
36	貼紙(ペットスペース)	1枚
37	貼紙「ボランティア募集(医療・介護の資格や経験がある方、手話のできる方)」	1枚
38	貼紙(土足厳禁)	10枚
39	貼紙(町名、その他地域)	2枚
40	貼紙(学校避難所)ポスター大	1枚

避難所開設指示書「②誘導係」
※敷地内の動線確保や車両の移動と安全管理

①日進市避難所活動マニュアル(方面担当職員用)
 ②日進市避難所運営マニュアル
 ③避難所における新型コロナウイルス感染症等の対応方針

	指示内容	ポイント・注意点	準備品・使用物品	運営マニュアル等 該当ページ
1	「誘導係」を立ち上げる	●「運営本部係」の4で係分された中から、リーダー1名、サブリーダー2名を決める ※人数が足りない場合、避難者の中から随時メンバーを募る		
2	リーダーは「運営本部係」から『指示書』をもらう			
3	防災倉庫に「誘導係セット」を取りに行く	※誘導係セットについては裏面を参照		
4	係名シートが入った防災ベストを着用。 「誘導係」メンバーの名札を作る	●養生テープに係名と名前(ひらがな表記)を記入し、身体の前面と背面の見えやすいところに貼る (例) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">誘導係 ゆうどう たろう</div>	ビブス/養生テープ/マジック	
5	開放・閉鎖する門を決める	避難者の把握ができるよう原則、1カ所のみ。必要に応じて他の門をあける。		
6	車両専用出入口・駐車スペースを決める	【参考】 ●自家用車(一時的な駐車)・・・正門すぐの駐車場、プール下駐車場 ●自家用車(車中泊用)・・・運動場 ●自転車・バイク・・・運動場端		② p 11
7	大型救援車両等の緊急車両の動線を確認する	●救急車、消防車、物資トラック等、大型緊急車両の進入ルートを確保する		
8	受付までの案内看板を作成する	●段ボールなどを使用 ●大きな太い字で記入 ●漢字にはふりがなをつける ●矢印やイラストを駆使する ●掲示はなるべく目の高さに近いところに貼る <看板表示内容例> 『〇〇学校避難所』 『避難者は体育館前で受付をして下さい』 『公共車両は北門から体育館前へ』 『自転車置き場⇒』 『受付⇒』	A4用紙/マジック/段ボール	
9	看板を持って誘導ポイントに配置する			
10	誘導開始	●避難者を受付に行くよう案内 ●車いすや杖歩行者など、移動に手助けが必要な方は 受付まで付き添う ●自家用車、自転車、緊急車両等を、所定の駐車場や駐車スペースまで誘導 ※トランシーバーで連絡が取れるといい	誘導棒/トランシーバー	

以下は、少し落ち着いたらやること

a	車中泊等、屋外避難者の把握	※屋外避難者とは 避難施設敷地内にあるグラウンドや軒下などの屋外で避難生活を送っている方 ●受付係にある「2次名簿」を配布、記入してもらい、受付に報告する ●エコミークラス症候群の予防チラシを配布する	2次名簿/エコミークラス症候群を予防しましょう!	②リーフレット集 3
b	避難所運営委員会「屋外支援班」への移行	●屋外支援班1~6(避難所屋外に避難している人の情報把握、組織づくり、在宅避難者等支援施設づくり、食料・物資の配給、情報の提供、配慮が必要な人への対応)		②避難所運営委員会

「誘導係」セット

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	クリップペンシル	20本
4	A 3用紙	本部係
5	A 4用紙	本部係
6	養生テープ	2巻
7	はさみ	1本
8	カッター	1本
9	ビニール紐	1巻
10	レイアウト図 (A 3サイズ)	本部係
11	レイアウト図 (ポスター大)	本部係
12	段ボール	各係共有
13	ライト付誘導棒	4本
14	軍手	1束
15	単二電池	12本
16	ゴミ袋	1束
17	エコノミー症候群を予防しましょう	30枚
18	貼紙(学校避難所)	1枚
19	貼紙(避難者は体育館前で受付をしてください)	1枚
20	貼紙(緊急車両は北門から体育館前へ)	1枚
21	貼紙(自転車置場)	1枚
22	貼紙(避難所受付)	1枚
23	貼紙(受付)	1枚
24	貼紙(福祉車両)	1枚
25	貼紙(物資搬入車両)	1枚
26	貼紙(福祉車両駐車場)	1枚
27	貼紙(一般車両)	1枚
28	貼紙(一般車両駐車場)	1枚
29	貼紙(→)	10枚

避難所開設指示書「③受付係」 ※避難者名簿の作成・管理

①日進市避難所活動マニュアル(方面担当職員用)
②日進市避難所運営マニュアル
③避難所における新型コロナウイルス感染症等の対応方針

	指示内容	ポイント・注意点	準備品・使用物品	運営マニュアル等該当ページ
1	「受付係」を立ち上げる	●「運営本部係」の4で係分された中から、リーダー1名、サブリーダー2名を決める ※人数が足りない場合、避難者の中から随時メンバーを募る		
2	リーダーは「運営本部係」から「指示書」をもらう			
3	防災倉庫に「受付係セット」を取りに行く	※受付係セットについては裏面を参照		
4	係名シートが入った防災ベストを着用。 「受付係」メンバーの名札を作る	●養生テープに係名と名前(ひらがな表記)を記入し、身体の前面と背面の見えやすいところに貼る (例) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">受付係 うけつけ はなこ</div>	ビブス/養生テープ/マジック	
5	「受付」スペースを設置する (集合スペースE)【レイアウト図②】	●机、イスを並べ、「受付」スペースを設置する。 ●「各丁目」・「要配慮者(介助や手伝いが必要な方)」・「ペット同伴」・「その他(学区外の方)」毎の看板を掲示する。	各種貼紙/レイアウト図	②P14-15
6	名簿、レイアウト図、コミュニケーションボード、メモ帳、筆記用具を机の上に準備する	●名簿は1次名簿(避難所利用者受付名簿)と2次名簿(避難所利用者登録票)がある。 ●受付では、1次名簿を記入してもらい、2次名簿を手渡しする。(2次名簿は避難所内で記入してもらい回収することを受付で伝える。) ※コミュニケーションボード(聴覚障がい者や知的・発達障がい、認知症、日本語が分からない外国人などと意思疎通を図る時に使用する道具)を積極的に使しましょう。	1次名簿/2次名簿/レイアウト図/コミュニケーションボード/メモ帳/筆記用具/クリップボード/磁気ボード/ペット登録台帳/ペットの飼育について	②様式12-14 ②様式15-16 ②様式25
7	「受付係」内での役割分担を確認する	●①受付記入対応②受付の誘導の二手に分かれる		
8	「運営本部係」からの指示で受付を開始する	●要配慮者や体調不良者は、救護スペースへ案内できるようにする。		

以下は、少し落ち着いたらやること

a	車中泊や避難スペース以外にいる避難者に名簿記入の呼びかけをする	●車中泊者は「誘導係」の協力を得て名簿記入を呼びかける ●避難スペース以外にいる避難者は、受付係が施設内を歩き確認する	2次名簿/エコミークラス症候群を予防しましょう!	②リーフレット3
b	各地区の避難スペースに出向き、2次名簿を回収する	●記入漏れがないかチェック		
c	名簿集計	●各資格を有する人の有無を各係へ報告 ・外国語通訳者一部 ・医療・介護関係の資格者→救護係 等		
d	運営本部係へ地区別避難者数を報告			
e	避難所運営委員会「総務班名簿係」、「連絡広報班」、へ移行	●総務班名簿係1~4(名簿の管理、利用者数の把握、安否確認への対応、電話対応、来客対応) ●連絡広報班1~7(情報収集・提供に必要な機器の確保、連絡員による情報収集、取材対応等)		②避難所運営委員会

「受付係」セット

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	クリップペンシル	100本
4	A 3 用紙	本部係
5	A 4 用紙	本部係
6	養生テープ	2巻
7	はさみ	1本
8	カッター	1本
9	ビニール紐	1巻
10	避難所見取図（A 3 サイズ）	本部係
11	避難所見取図（ポスター大）	本部係
12	1 次名簿（避難所利用者受付名簿）	15枚
13	2 次名簿（避難所利用者登録票）	300枚
14	2 次名簿（避難所利用者登録票）記入例	10枚
15	避難所利用者名簿（公開用）	30枚
16	ペット登録台帳・ペットの飼育について	20枚
17	ノート	5冊
18	コミュニケーションボード	5枚
19	模造紙	本部係
20	段ボール	各係共有
21	軍手	1束
22	クリップボード	25枚
23	磁気ボード（筆談用）	1枚
24	ゴミ袋	1束
25	貼紙(ボランティア募集(医療・介護の資格や経験がある方、手話のできる方))	1枚
26	貼紙(土足厳禁)	2枚
27	貼紙(受付)	2枚
28	貼紙(町名、その他地域、要配慮者、ペット同行)	各1枚
29	貼紙（受付用地区名等）	各1枚

避難所開設指示書「④物資係」
※生活物資の受け取り・仕分け・配給

①日進市避難所活動マニュアル(方面担当職員用)
②日進市避難所運営マニュアル
③避難所における新型コロナウイルス感染症等の対応方針

	指示内容	ポイント・注意点	準備品・使用物品	運営マニュアル等該当ページ
1	「物資係」を立ち上げる	●「運営本部係」の4で係分された中から、リーダー1名、サブリーダー2名を決める ※人数が足りない場合、避難者の中から随時メンバーを募る		
2	リーダーは「運営本部係」から『指示書』をもらう			
3	防災倉庫に「物資係セット」を取りに行く	※物資係セットについては裏面を参照		
4	係名シートが入った防災ベストを着用。 「物資係」メンバーの名札を作る	●養生テープに係名と名前(ひらがな表記)を記入し、身体の前面と背面の見えやすいところに貼る (例) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 10px 0;">物資係 ぶっし たろう</div>	ビブス/養生テープ/マジック	
5	搬入経路を確認し、物資一時置場を作る。 物資受け渡しスペースを設置する【レイアウト図】	●搬入路に近い場所に物資一時置場をつくる ●物資を搬入したら一時置場において、物資受入簿に記入する	レイアウト図/ブルーシート//物資受入簿/貼紙「物資一時置場」/筆記用具	②様式31
6	ステージに物資保管スペースを設置する【レイアウト図】	●防災倉庫内の備蓄品一覧表で物資・備蓄品の確認をする ●下にブルーシートを敷いて養生する ●物資の種類ごとに分類し保管する ●物資の分類を表示する ※体育館外を物資一時置場、屋内ステージ上を「物資置場」。	備蓄品一覧表/A3用紙/マジック/貼紙「物資置場」/物資ごとの受入・配布等管理簿	②様式32
7	防災倉庫にある水・食糧等を配給する	●物資の数が足りている場合は、組ごとに仕分けをし、組のリーダーに取りに来てもらう ●物資の数が足りていない場合は、下記の基準を参考に配給する ①乳幼児・小学生のいる世帯 ②体の弱い高齢者・障がい者等要配慮者がいる世帯 ③一般避難者(不足分はお互いに分け合う声かけ) ●「物資ごとの受入・配布等管理簿」に記入する ●屋外に炊き出し場所を設置する ●女性の視点備蓄チェックシートで不足しているものを確認	アルファ化米/ライスクッキー/保存水/大鍋セット/カセットガスコンロ/カセットガス(防災倉庫)/食料管理票/女性の視点備蓄チェックシート	②P18 ②様式35 ②様式54 ③P15
8	物資の調達	●緊急性の高い物など、物資・食料の要望がある場合は、「運営本部係」に報告し、災害対策本部へ依頼をかける ●物資が入ったら「物資受入簿」・「物資ごとの受入・配布等管理簿」に記入する	物資依頼伝票/食料依頼伝票	②様式30、34

以下は、少し落ち着いたらやること

a	在宅避難者への配給	●避難施設入居者の物資が確保されている又は緊急性が高い場合には、避難所の物資を在宅避難者へ提供する		
b	避難所運営委員会「食料物資班」、「外部支援受入班」への移行	●食料物資班1～9(災害救助法に基づいた食料や水、物資の配給等) ●外部支援受入班1～4(外部支援の受入の検討及び受入)		②避難所運営委員会

「物資係」セット

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	クリップペンシル	20本
4	A 3用紙	本部係
5	A 4用紙	本部係
6	養生テープ	2巻
7	はさみ	1本
8	カッター	1本
9	ビニール紐	1巻
10	物資依頼伝票	10枚
11	物資受入簿	10枚
12	物資ごとの受入・配布等管理簿	10枚
13	物資の給与状況（まとめ表）	10枚
14	食料依頼伝票	10枚
15	食料管理票	10枚
16	女性の視点備蓄チェックシート	2枚
17	ビニール手袋	準備係
18	ブルーシート	5枚
19	段ボール	各係共有
20	模造紙	本部係
21	軍手	1束
22	貼紙「一時物資置場」	1枚
23	貼紙「物資」	1枚
24	防災倉庫内資器材一覧	1枚

避難所開設指示書「⑤トイレ係」
※仮設トイレ・手洗い場の設置、衛生管理全般

①日進市避難所活動マニュアル(方面担当職員用)
②日進市避難所運営マニュアル
③避難所における新型コロナウイルス感染症等の対応方針

	指示内容	ポイント・注意点	準備品・使用物品	運営マニュアル等 該当ページ
1	「トイレ係」を立ち上げる	●「運営本部係」の4で係分された中から、リーダー1名、サブリーダー2名を決める ※人数が足りない場合、避難者の中から随時メンバーを募る		
2	リーダーは「運営本部係」から『指示書』をもらう			
3	防災倉庫に「トイレ係セット」を取りに行く	※トイレ係セットについては裏面を参照		
4	係名シートが入った防災ベストを着用。 「トイレ係」メンバーの名札を作る	●養生テープに係名と名前(ひらがな表記)を記入し、身体の前面と背面の見えやすいところに貼る (例) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 10px auto;"> トイレ係 といれ はなこ </div>	ビブス/養生テープ/マジック	
5	施設のトイレをチェック。使用できない場合は、 既存トイレに『使用禁止』の表示を貼る	●避難所内の全ての既設トイレが対象 ●『使用禁止』を周知させるため、可能ならば人を配置	災害時のトイレ対策 (チェック表) / 「使用禁止」の看板/テープ/便器を覆う袋等	②P9 ②資料集18
6	既存トイレを整備する	【トイレ内】 ●スリッパ設置 ●汚物処理方法のルールを掲示 ●使用済み便袋保管箱設置 ●雑巾、バケツ、便器掃除ブラシ、新聞紙を設置 ●手洗い場にウェットティッシュ又は手指消毒液設置 ●正しい手の洗い方を表示 ※水がない中での正しい手の洗い方も ●出入口に「トイレを使うときの注意」を貼る 【トイレ各個室内】 ●各便器に便袋、ゴミ袋(お尻を拭いたペーパー用)、新聞紙(汚れたら拭くため)を設置	ワンタッチトイレ(凝固剤)/手指消毒液/トイレレットペーパー/ゴミ袋/新聞紙/「トイレを使うときの注意」(既存トイレ用)	②資料集19-23 ①別添マンホールトイレの設置方法
7	仮設トイレを設置する【レイアウト図⑤】	●屋外に仮設トイレを設置(マンホール、置き型) ●各トイレにゴミ袋(お尻を拭いたペーパー用)設置 ●ポリタンクによる手洗い場を設置 ●手洗い場にウェットティッシュまたは手指消毒液設置 ●正しい手の洗い方を表示 ●仮設トイレに「トイレを使うときの注意」を貼る	マンホールトイレ/ユニバーサルトイレ/パール/ランタン/ポリタンク/バケツ/トイレレットペーパー(学校資材)/手指消毒液/「トイレを使うときの注意」(災害トイレ用)	
8	トイレ使用開始	●「運営本部係」にトイレ使用開始の旨を伝え、避難者にアナウンスしてもらう		
9	汚物集積場の設置	●「運営本部係」に汚物集積場の場所を確認する ●汚物集積場の看板と注意事項を表示する ※汚物集積場の候補を決める		

以下は、少し落ち着いたらやること

a	トイレ掃除チームの結成	●「運営本部係」を通じてチームメンバーを募る ●当番表を作ってローテーションを組む	ぞうきん/バケツ/洗剤/ビニル袋/ゴミ袋/新聞紙/塩素系消毒液(ハイター)	②資料集23 ③P38
b	避難所運営委員会「保健衛生班」への移行	●保健衛生班1~12(トイレ、ごみ、生活用水、衛生管理、医療救護、健康管理、こころのケア対策、ペット)		②避難所運営委員会

「トイレ係」セット

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	クリップペンシル	20本
4	A 3用紙	本部係
5	A 4用紙	本部係
6	養生テープ	2巻
7	はさみ	1本
8	カッター	1本
9	ビニール紐	1巻
10	雑巾	20枚
11	バケツ	20個
12	ノズル式ポリタンク	2個
13	ペーパータオル	準備係
14	ゴミ袋	5束
15	模造紙	本部係
16	段ボール	各係共有
17	マンホール用バール	2本
18	ランタン	3個
19	お灯さん	3個
20	単3電池	12本
21	軍手	1束
22	ポリエチレン手袋	準備係
23	トイレットペーパー	学校資材
24	災害時のトイレ対策（チェック表）	5枚
25	貼紙（使用禁止）	5枚
26	貼紙（汚物集積場）	1枚
27	貼紙（男）	5枚
28	貼紙（女）	5枚
29	貼紙（トイレを使うときの注意）既存トイレ用・災害トイレ用	各5枚

※仮設トイレ、使い捨てトイレは防災倉庫内物資一覧を確認ください。

避難所開設指示書「⑥救護係」
※負傷者対応者や要配慮者への対応・相談

①日進市避難所活動マニュアル(方面担当職員用)
②日進市避難所運営マニュアル
③避難所における新型コロナウイルス感染症等の対応方針

	内容	ポイント・注意点	準備品・使用物品	運営マニュアル等該当ページ
1	「救護係」を立ち上げる	●「運営本部係」の4で係分された中から、リーダー1名、サブリーダー2名を決める ※人数が足りない場合、避難者の中から随時メンバーを募る		
2	リーダーは「運営本部係」から『指示書』をもらう			
3	防災倉庫に「救護係セット」を取りに行く	※救護係セットについては裏面を参照		
4	係名シートが入った防災ベストを着用。 「救護係」メンバーの名札を作る	●養生テープに係名と名前(ひらがな表記)を記入し、身体の前面と背面の見えやすいところに貼る (例) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">救護係 きゆうご はなこ</div>	ビブス/養生テープ/マジック/ビブス	
5	救護・福祉避難スペースを設営する (福祉スペースC、福祉スペースD、救護スペース、集合スペース内福祉・救護スペース) 【レイアウト図⑥】	●各スペースを設営する ●各スペースに受付を設置。案内する避難者に2次名簿を記入してもらい、回収後受付係に渡す。 ●集合スペースE内にブルーシートを敷き、福祉・救護スペースを確保 ●けが人・病人、要配慮者受付の設置→保健室を救護所として設置 ●専用スペース、福祉スペースはワンタッチルームを活用し、個別スペースを作る。 ●プチプチシートを敷いた段ボールベッドを設置 ●案内看板の作成、掲示 (看板例) ・『救護・福祉避難スペース』 ・『要配慮者相談窓口』 ※大きく大きな文字で、イラストを駆使し、漢字にはふりがなを付ける ●既にスペース内に避難者がいた場合、2次名簿に記入してもらう	2次名簿/ワンタッチルーム(防災倉庫)/段ボールベッド/プチプチシート/A3用紙/マジック/段ボール/車イス(学校備品)/フェイスシールド/防護服/消毒液/マスク/使い捨て手袋/コーグル(避難所準備品)	②P12 ③P7-10、P39-42
6	衛生用品を調達する	●防災倉庫や施設内にあるものをかき集める ・おむつ ・ウェットティッシュ ・救急セット(防災倉庫・保健室) ・清潔なタオル ・新聞紙 ・ゴミ袋 ・使い捨て手袋 など		
7	医療・介護の経験者、有資格者を募集する	●「運営本部係」に募集の呼びかけ協力を依頼 ●「受付係」で把握した有資格者を確認 ●直接、避難者に呼び掛ける (看板例) ・『ボランティア募集(医療・介護の資格や経験がある方、手話のできる方)』	募集の貼紙	
8	けが人、体調不良者へ対応する	●「救護係記録」に状況を記入 ●医療処置が必要な人は病院へ運び、軽症の人は応急手当を行なう ●病院への搬送時は、「運営本部係」に報告する ●避難者の中から搬送サポート、車両提供者を募集	救護係記録/筆記用具/コミュニケーションボード/ノート	
9	要配慮者へ対応する	※要配慮者とは？ 自力での移動ができない、コミュニケーションを取ることが著しく難しい、退院直後の方、乳児・妊婦・産後間もない方など ●病院・福祉避難所・福祉避難スペースの利用基準等に基づき、対応を検討。 ●判断がつかない場合は、行政職員や保健師等へ相談 ●病院や福祉避難所への搬送時は、「運営本部係」に報告する。 ●避難者の中から搬送サポート、車両提供者を募集		②資料1-10

以下は、少し落ち着いたらやること

a	自ら体調不良や困りごとを訴えられない方の把握	●2人1組になり、「気になる人リスト」を参考に避難所を巡回し、声をかける ●居場所、名前、年齢、状況を確認 ●「運営本部係」、市職員、保健師と共有 ●対処に困った場合は、医療・福祉の専門家につなぐ		②資料24-25
b	避難所運営委員会「保健衛生班」、「要配慮者支援班」への移行	●保健衛生班1~12(トイレ、ごみ、生活用水、衛生管理、医療救護、健康管理、こころのケア対策、ベット)、要配慮者支援班1~10(配慮が必要な情報把握、相談コーナーの設置、定期巡回、女性や子どもへの暴力防止対策等)		②避難所運営委員会

「救護係」セット

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	クリップペンシル	20本
4	A 3用紙	本部係から
5	A 4用紙	本部係から
6	養生テープ	2巻
7	はさみ	1本
8	カッター	1本
9	ビニール紐	1巻
10	ノート	5冊
11	コミュニケーションボード	3枚
12	磁気ボード（筆談用）	1枚
13	段ボールベッド	搬入備品
14	段ボール	各係共有
15	プチプチシート	1巻
16	救急箱	防災倉庫
17	救護係記録	20枚
18	軍手	1束
19	新聞紙	複数束
20	ビニール手袋	準備係
21	ゴミ袋	1束
22	貼紙(救護・福祉スペース)	1枚
23	貼紙(要配慮者相談窓口)	1枚
24	貼紙(ボランティア募集(医療・介護の資格や経験がある方、手話のできる方))	1枚
25	貼紙(土足厳禁)	2枚
26	救護・福祉スペース レイアウト例	1枚

※車イスは、校内に有。救急セットは、保健室にも有。