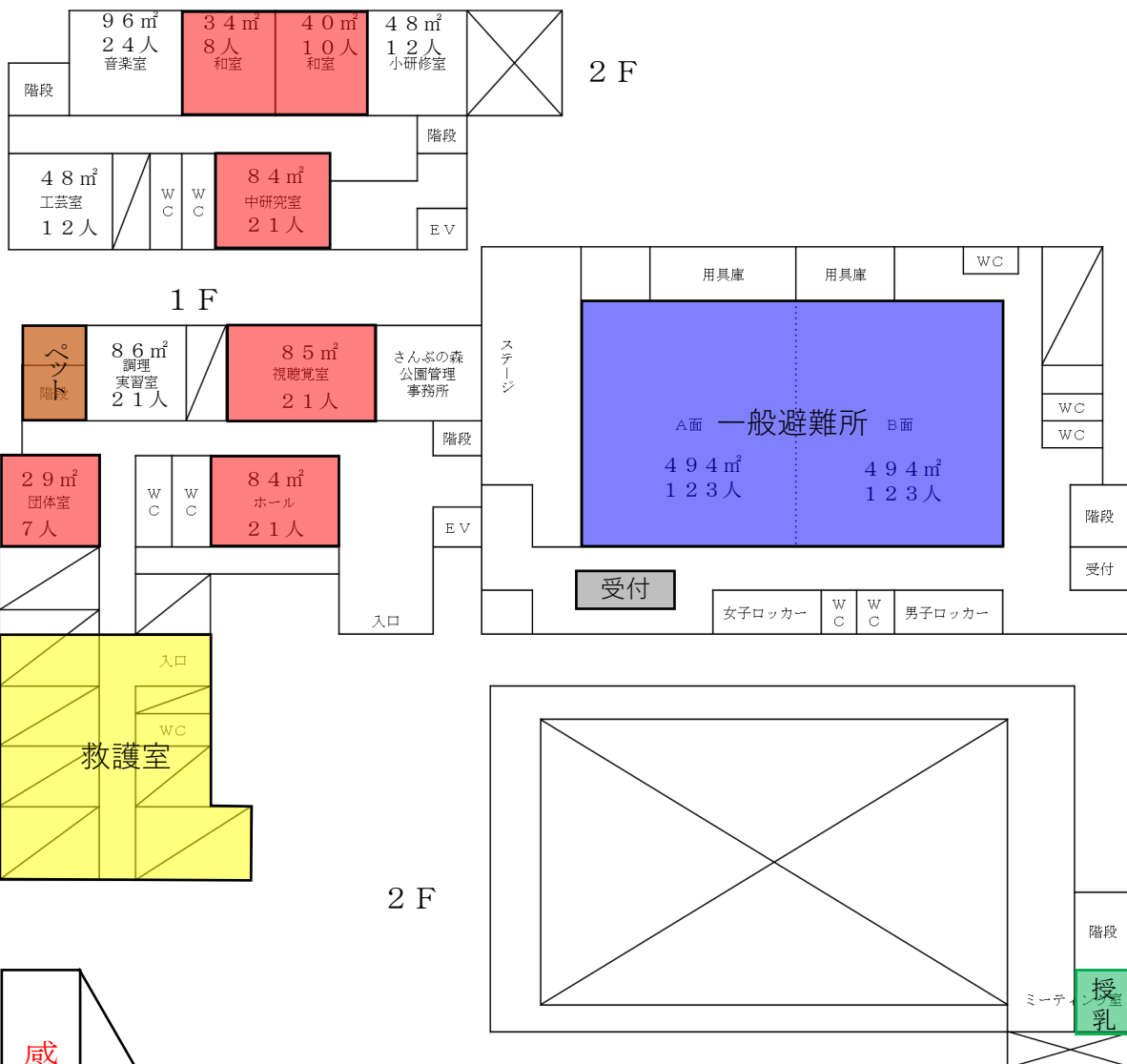
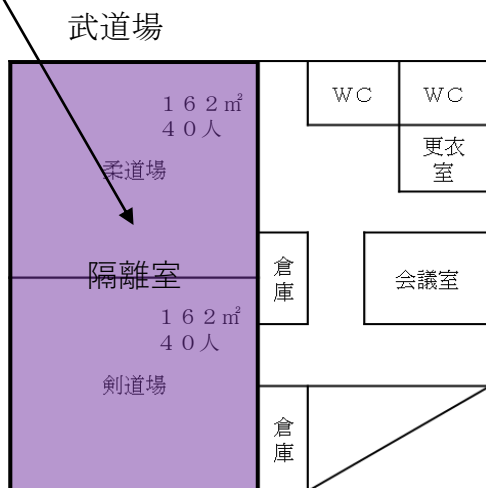




感染症対策時の隔離スペース



区 分	使用場所
一般避難所	体育館
救護室	診療所
授乳室	ミーティング室
福祉避難室	2 F : 音楽室、和室 中研修室 1 F : 視聴覚室 団体室、ホール
ペット飼育	階段及び地下階段
隔離室	武道場 ※感染対策時
受 付	体育館入り口

避難所での生活ルール

- ◇ 避難所は、さんぶの森避難所運営委員会が主体となり、避難者の積極的な協力を受けながら運営を行います。
- ◇ 避難者は、家族単位（避難している者のみ。）で避難者名簿に必要事項を記載してください。
退所される際も名簿に退出時間等を記入してください。
- ◇ 犬、猫などの動物類を避難者と同室内に入れることは禁止します。
他の避難者に迷惑がかからないように飼育してください。
- ◇ 避難所では避難所責任者の指示に従うとともに、「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
- ◇ 食料・物資は原則として、生命、身体の安全を確保する目的の基、優先を定めて配布します。（高齢者、妊産婦、乳幼児等災害弱者を優先します。）
- ◇ 喫煙は所定の場所以外では禁止します。
- ◇ 室内は原則として火気厳禁・禁煙です。
- ◇ トイレは最も密接な共有施設です。汚してしまったら自分できれいにしてください。水洗トイレは、(断水時)大便のみバケツの水で流してください。
- ◇ ゴミの分別収集を徹底し、ゴミ集積場は清潔に保ちましょう。
- ◇ 介護が必要な人は、原則として家族などの付き添いの方が行ってください。
- ◇ 避難所内での飲酒は禁止します。
- ◇ 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧する頃をめぐりに閉鎖します。
また、避難者の減少に伴い、避難所を移動してもらうことがあります。

※以上のルールを守れず、他の避難者に迷惑を及ぼす場合は避難所からの退所を勧告することがあります。

【災害対策本部】

【消防防災課：本部班】

1 1 1 6 ・ 1 1 1 9

【企画政策課：情報班】

情報班 1 1 3 1 ～ 1 1 3 2

1 1 3 4 ・ 1 1 3 5

2 1 3 1

【総務課：総務班】

総務班 1 1 1 2 ～ 1 1 1 4

1 1 1 7 ・ 1 1 1 8 ・ 1 2 6 1

【財政課：施設班】

施設班 1 1 2 1 ～ 1 1 2 4

1 5 0 7 ・ 1 5 0 8

【渉外対策部】

【広報係：広報班】

広報班 2 1 5 5

【市民対策部】

【市民課、国保年金課：市民班】

市民班 1 1 4 1 ～ 1 1 4 9

2 1 4 2 ・ 2 1 4 7

松尾出張所

0 4 7 9 - 8 0 - 7 1 1 1

0 4 7 9 - 8 0 - 7 1 1 6

0 4 7 9 - 8 0 - 7 1 1 7

山武出張所

0 4 7 5 - 8 9 - 3 6 0 0

0 4 7 5 - 8 9 - 3 6 0 1

蓮沼出張所

0 4 7 5 - 8 6 - 3 1 1 1

【課税課、収税課：調査班】

調査班 1 2 8 1 ～ 1 2 8 6

1 1 5 0 ～ 1 1 5 3

【福祉対策部】

【社会福祉課、高齢者支援課：要援護者班】

要援護者班

2 6 1 1 ～ 2 6 1 7

2 6 4 0 ～ 2 6 4 8

【こども班】

こども班 2 6 3 1 ～ 2 6 3 3

2 6 3 5 ～ 2 6 3 6

2 6 3 9

【健康支援課：保健班】

保健班 1 1 7 1 ～ 1 1 7 9

2 1 7 1 ～ 2 1 7 5

1 1 5 5 ～ 1 1 5 8

【産業対策部】

【農政課：物資班】

物資班 1 2 1 1 ～ 1 2 1 7

1 2 4 0 ～ 1 2 4 2

【商工観光課：帰宅困難者対策班】

帰宅困難者対策班

1 2 0 1 ～ 1 2 0 4

【建設環境対策部】

【土木課：土木班】

土木班 1 1 8 1 ～ 1 1 8 9

【都市整備課：都市整備班】

都市整備班

1 1 9 1 ～ 1 1 9 4

【環境保全課：環境保全班】

環境保全班

1 1 6 1 ～ 1 1 6 4

【水道課：水道班】

水道班

0 4 7 5 - 8 9 - 3 6 4 7

【文教対策部】

教育総務課

1 4 3 1 ・ 1 4 3 3 ・ 2 1 0 8

さんぶの森図書館

0 4 7 5 - 8 0 - 9 1 0 1

《スポーツ振興課》

運動公園管理事務所

0 4 7 5 - 8 0 - 4 1 1 3 ・ 4 1 1 1

山武学校給食センター

0 4 7 5 - 8 9 - 1 9 2 1

山武警察署

0 4 7 5 - 8 2 - 0 1 1 0

東消防署

0 4 7 5 - 8 2 - 3 1 1 9

山武分署

0 4 7 5 - 8 9 - 0 0 2 0

社会福祉協議会本所（白幡）

0 4 7 5 - 8 2 - 7 3 1 8

J R成東駅

0 4 7 5 - 8 2 - 2 7 3 8

山武郡市広域水道企業団

0 4 7 5 - 5 5 - 7 8 5 1

山武郡市環境衛生組合

0 4 7 9 - 8 6 - 3 5 1 6

東京電力

0 4 7 6 - 5 5 - 5 1 9 2

大多喜ガス（茂原）

0 4 7 5 - 2 4 - 6 1 5 1

No _____

避難者氏名	性別	年齢	入所日時
	男 女		
	男 女		
	男 女		
	男 女		
	男 女		
	男 女		
代表者住所			
代表者連絡先 (電話番号)			
特異事項			
車中泊避難場所			
避難所に避難しているかの問い合わせに対し、誰まで情報提供が可能ですか。 ※○で囲んでください。			
家族 親族 知人 民生委員 区長 情報提供なし			

No _____

避難者氏名	性別	年齢	入所日時
	男 女		
	男 女		
	男 女		
	男 女		
	男 女		
	男 女		
代表者住所			
代表者連絡先 (電話番号)			
特異事項			
車中泊避難場所			
避難所に避難しているかの問い合わせに対し、誰まで情報提供が可能ですか。 ※○で囲んでください。			
家族 親族 知人 民生委員 区長 情報提供なし			

【様式4】※大規模災害時に使用する

整理番号	
------	--

避難者カード B

登録処理	確認
入所	
退所	

※太枠の中を記入してください。変更が生じた場合は申し出てください。

避難場所		さんぶの森中央会館 () 車中泊避難 ()		入所年月日・時間		令和 年 月 日 時 分	
住所		: □避難所で生活 : □自宅で生活するが配給等が必要					
電話	自宅: ()			携帯: ()			
この避難所にいる家族	連絡代表者	ふりがな 氏 名	続柄	年齢	性別	備考	
					☐ 男 ☐ 女	☐ 良好 ☐ けが ☐ 病気 ☐ 要援護 () 必要物資 ()	
	2				☐ 男 ☐ 女	☐ 良好 ☐ けが ☐ 病気 ☐ 要援護 () 必要物資 ()	
	3				☐ 男 ☐ 女	☐ 良好 ☐ けが ☐ 病気 ☐ 要援護 () 必要物資 ()	
	4				☐ 男 ☐ 女	☐ 良好 ☐ けが ☐ 病気 ☐ 要援護 () 必要物資 ()	
	5				☐ 男 ☐ 女	☐ 良好 ☐ けが ☐ 病気 ☐ 要援護 () 必要物資 ()	
	6				☐ 男 ☐ 女	☐ 良好 ☐ けが ☐ 病気 ☐ 要援護 () 必要物資 ()	
避難所に いない 家族				所在 → ☐ 自宅 ☐ 職場 ☐ その他 () ☐ 不明			
				所在 → ☐ 自宅 ☐ 職場 ☐ その他 () ☐ 不明			
				所在 → ☐ 自宅 ☐ 職場 ☐ その他 () ☐ 不明			
				所在 → ☐ 自宅 ☐ 職場 ☐ その他 () ☐ 不明			
避難手段		☐ 徒歩 ☐ 自転車 ☐ オートバイ ☐ 自動車 (オートバイ・自動車 No:)					
家屋被害		☐ 被害あり ☐ 被害なし ☐ 不明					
緊急連絡先 (親族など)		住所: 氏名: (続柄:) 電話: ()					
特異事項 (病気等の留意点など)							
安否確認 のための 情報開示	開示内容	家族、親族	知人	先以外の者	特異事項 (情報開示してほしくない人物等)		
	安 否	☐ 可・ ☐ 否	☐ 可・ ☐ 否	☐ 可・ ☐ 否			
	健康状態	☐ 可・ ☐ 否	☐ 可・ ☐ 否	☐ 可・ ☐ 否			
	避難所	☐ 可・ ☐ 否	☐ 可・ ☐ 否	☐ 可・ ☐ 否			

退所年月日		平成 年 月 日	
転出先	☐ 自宅 ☐ 親族・友人宅 ☐ 仮設住宅 ☐ その他	住所: 氏名:	電話: ()

特異事項保持者記録簿

氏 名				性 別	男 女
年 齢				避難所	
特 異 事 項					
要介護	有り・無し	等級	級	処置	
精神疾患	有り・無し	状態		処置	
身体疾患	有り・無し	状態		処置	
治 療	必要・無し	内容		処置	
食事制約	有り・無し	内容		処置	
母 子	妊娠中（ ヶ月、予定日 月 日） 産後 授乳中（ ヶ月） 3歳以下の保護者 ※上記の内、特に配慮を要する者			処置	
その他					

避難者集計表

避難所名	
------	--

日	時 間	入所人員			
		避難者	帰宅困難者	外国人	計
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人
		人	人	人	人

避難所状況報告書

避難所名		月日	
記入者 所属・氏名	課 氏名		
交代者 所属・氏名	課 氏名		
入所者数	人	職員数	人
避難所運営委員会	設 置 ・ 未設置		
災害対策本部への 連絡事項			
災害対策本部への 要望事項			
日誌（特記事項） 活動状況			
引継ぎ事項			

物 資 依 頼 伝 票

避難所名			月日	
記入者 所属・氏名		課		
番号	品 名	単 位	数 量	至急・急・普通
				至急・急・普通

物 資 受 払 簿

品 名		単 位		
受領日	数量	払出日	数量	残数

提供者氏名	
住 所	
連絡先(電話)	
受領年月日・時間	
受領担当職員	

受 領 物 品			
品 名	単 位	数 量	備 考

ペット登録台帳

避難所名					
番号	飼育者	入退所日	種類	頭数	特徴 名前・性別など
	氏名	入退 月 日 月 日	犬・猫・その他（ ）		
	住所				
	電話				
	氏名	入退 月 日 月 日	犬・猫・その他（ ）		
	住所				
	電話				
	氏名	入退 月 日 月 日	犬・猫・その他（ ）		
	住所				
	電話				
	氏名	入退 月 日 月 日	犬・猫・その他（ ）		
	住所				
	電話				
	氏名	入退 月 日 月 日	犬・猫・その他（ ）		
	住所				
	電話				

食料・物資などの配分方針

- ◇ 食料、水、物資などは、当初の3日間は生命を維持することを目標としての供給になることをご了承ください。
- ◇ 食料、水、物資などは努めて公平に配分します。
- ◇ 数量が不足する物資などは、その物資の内容を問わず、「避難者の生命、身体的安全確保」を目的として、高齢者、妊産婦、乳幼児、障がい者、子供、大人の順に配分します。
- ◇ 食料、物資の配布は、個人またはグループの代表の方にお渡しします。
- ◇ 食料や水などの配布は、原則、7時、12時、17時に配布します。それ以外の場合は、避難所運営委員会に申し出てください。
- ◇ 食物アレルギーがある方は、避難所担当職員に申し出てください。
できる範囲で対応します。
- ◇ 必要な物は、避難所担当職員にご相談ください。在庫がある場合はその場でお渡しします。在庫がない場合は市へ要請します。

液体ミルク配布要領

事業名	乳児用液体ミルク（災害時備蓄品）配布
事業目的	災害時、乳児用のミルクの代替として配布するため
経 緯 概 要	●災害時の避難乳児への対応として、備蓄用として購入。 災害時には、清潔なお湯の入手が困難になることが想定されるが液体ミルクは常温保存で哺乳瓶に移せばそのまま飲むことが出来る。 ●母乳で育児をしている方でも災害時のストレスにより母乳量が減少した際、使用することが出来る。 ●完全に母乳で育児している場合は、粉ミルクへの免疫がないため、液体ミルクも使用を控える。

No.	手 順	必要書類・ 物品等
1	・消防防災課は、避難所に配布する前に、配布用液体ミルクの数を確認する。 ・各避難所の規模によって液体ミルクの配布数を決める。または、全避難所同数で配布する。 ・台帳に各避難所に配布する数を記入する。 その際、使い捨て哺乳瓶も一緒に配布できるのであれば、同じように記入する。	・台帳
2	・各避難所で液体ミルクの数を確認し（各避難所用の）台帳に記入する。 （1箱12パック入り）	避難所の方の 台帳
3	・配布手順 1「液体ミルクの準備から授乳までの手順」のチラシを入れる。 2使い方は、チラシのQRコードで読み取ってくださいと伝える。 3手指の消毒用としてアルコール綿を併せて配布する。 4配布する際の注意点を伝える。 ・一度開けたパックは、時間をおいて再度使うことができないので、使い切るか処分するかを伝える。	・液体ミルク ・チラシ ・個包装されているアルコール綿 ・使い捨て哺乳瓶
4	・各避難所で在庫が少なくなったら消防防災課に連絡のうえ補充し、台帳に追加分を記録する。	台帳
5	・避難所解除 各避難所から回収。配布数の確認をする。	台帳

介護・介助が必要な高齢者への配慮

- ◇ 介助・介護を必要とする方の避難は家族等が同伴し、介助・介護を行うことが受け入れの条件となります。
受け付け時にスクリーニングを行いますのでご協力をお願いします。
- ◇ 介助・介護を必要とする者を受け入れせざるを得ない場合は、災害対策本部に連絡してください。
下記の調整を行います。
 - ◆ 国・県への介護福祉士等の派遣要請
 - ◆ 福祉避難所・医療機関等への移送ただし、災害対策本部でも対応できない場合があることを、事前に伝達してください。
- ◇ 高齢者のニーズに沿った物資やボランティアを把握します。
要介助・介護状態の方や認知症の方など様々な方がおり、ニーズも異なるため、それに応じた配慮が必要となるのでニーズの把握に努めてください。
- ◇ 身体及び精神の状態によっては、健常者と同じ居住スペースでなく、別の部屋等を割り当てることで、気兼ねなく介助・介護できるよう配慮します。
準備された避難所でスペースを確保できない場合は、災害対策本部に連絡してください。
- ◇ 介護を要する方のプライバシーに配慮した個室やスペース確保のための仕切り（テント）等をあらかじめ準備しています。
不足する場合は災害対策本部に要望してください。
- ◇ 過剰な支援とならないよう自立を基本とし、一般高齢者は要介護・要支援の状態にならないよう、定期的な運動を行うことや避難所運営で役割を持たせることが必要です。
- ◇ 周囲に対して理解を求め、対応方法等を周知することで、高齢者本人の精神的安定を図り、介護している方の負担を軽減させましょう。

障がい者への配慮

- ◇ 障がい者には、障がいの特性等に応じた、個別具体的な支援が求められます。
- ◇ 具体的なニーズや支援内容は、本人やその家族等の意見を聞きながら決定します。
- ◇ 周囲の支援を得やすくするため、識別に留意しましょう。
- ◇ 障がいの状態に応じて、他の避難者と別の部屋や区画を設けます。
- ◇ 情報提供には、障がいの特性に応じ、あらゆる手段を用いた方法が求められます。

(参考例)

【視覚障害者】

ゆっくりとした口調で複数回繰り返し伝えます。点字や拡大文字、パソコンや電子メールの音声読み上げソフトなどを活用します。

【聴覚障害者】

口の形が分かるようゆっくり話します。手話や筆談のほか、電子メール等の音声認識技術を用いて対応します。

【知的障害者】

抽象的な表現や難解な言葉を避け、平易な言葉で、絵や写真を組合せながら、具体的に要点を伝えます。必要に応じて、漢字等にルビをふります。

【発達障害者、高脳次機能障害者、精神障害者】

できるだけ静かな場所で、相手を動揺させないように、ゆっくりと一つ一つ話をします。

重要な内容は、本人が見える場所に常時掲示します。

【肢体不自由者】

車いす利用者には、目線の高さで話をします。

- ◇ 物資等の配給時は、家族等の負担を減らすため、避難所職員等が対応することも必要です。

- ◇ 必要に応じて、専門知識のある医師・看護師・ホームヘルパー・手話通訳者等の派遣や福祉避難所・医療機関等への移送を災害対策本部に依頼します。

妊産婦・乳幼児への配慮

- ◇ 妊産婦や乳幼児に対しては、清潔、保温、栄養をはじめとする健康面への配慮や心身の状態の変化に対応できるよう、その状態を把握します。必要に応じ、専門知識を持った医師やボランティア等の派遣や医療機関等への移送を災害対策本部へ依頼します。
- ◇ 栄養の確保と健康維持のため、食事や保温等の生活面での配慮が必要です。
- ◇ 妊産婦や乳幼児は、それぞれの時期や月齢等によっても差があることから、保健師による健康相談を行ったり、医師会等の専門職団体と連携して対応することが必要です。
- ◇ 産前産後の母親の心の変化、子どもの心や行動の変化に気を配ることが必要です。
- ◇ 物資等の要望にあたっては、液体ミルク、粉ミルク、哺乳瓶、消毒薬など妊産婦や乳幼児のニーズに配慮し、意見を取り入れます。
- ◇ 妊産婦等の休養スペースや授乳スペースを設置するなど、妊産婦や乳幼児のプライバシーを確保します。

外国人への配慮

- ◇ 「ひらがな」による安心安全メールで災害情報を発信します。
- ◇ 必要な情報は、避難所でも「ひらがな」で掲示板等に掲示します。
 - ◎一般財団法人 自治体国際化協会 ←検索（用紙ダウンロードができます。）
 - ◎公益財団法人 山梨県国際交流協会 ←検索（用紙ダウンロードができます。）
- ◇ 物資やボランティアの要望について、外国人の意見も収集できる仕組みを整えます。
- ◇ 避難所の基本的なルールは、外国人にも適用しますが、食事・宗教・生活習慣等の違いがあることに十分留意が必要です。
- ◇ 場合によっては、避難所の移動等があることを伝えるとともに、避難所運営にも協力するよう要請します。

男女共同参画の視点による配慮

- ◇ 避難所運営本部の構成員に女性を複数名入れ、女性の意見が反映されるようにします。
- ◇ 女性特有のニーズに沿った物資やボランティアを把握します。
- ◇ 女性用の物資を女性担当者から配布したり、女性トイレや女性専用スペースに常備するなど、配布方法を工夫します。
- ◇ 居住スペースの間仕切り、授乳室、男女別の更衣室・トイレ・洗濯物干し場・相談窓口等を設置し、プライバシーや安全に配慮した空間配置とします。
- ◇ 就寝場所や女性専用スペース等の巡回警備し、安全・安心の確保を徹底します。
- ◇ 行政や各種団体と連携し、セクシュアルハラスメントや性的暴力などに関する相談が安心してできる体制を作り、その周知を徹底します。

避難所では、多くの人達が共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは次のことを守って避難所生活を送ってください。

- ◇ ペットの同行避難が可能な動物は、小型犬、猫、小鳥、小型の哺乳類とし、大型犬は車中泊又は屋外となります。（大型動物、大型鳥類、爬虫類は対象外とします。）
- ◇ ペットは、避難者と同じ場所（室内）では飼育できません。
- ◇ ペットは指定された場所に必ずつながか、ケージの中で飼ってください。
- ◇ 飼育場所や施設は、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。
- ◇ ペットの苦情や、危害の防止に努めてください。
- ◇ 排便の後始末を定期的に行ってください。
- ◇ ペットの餌や水等は飼い主が用意し、自ら行ってください。
- ◇ 飼育困難な場合は、一時預かりが可能なペットホテルや動物病院などに相談してください。
- ◇ 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所担当職員に相談してください

避難所における新型コロナウイルス感染症への対応について

1 可能な限り多くの避難所の開設

感染予防のための密集、密接を避けるため避難所の収容人数を考慮し、可能な限り多くの避難所を開設する。なお、多くの避難所開設には多くの人員が必要となるため、区（自治会）や自主防災組織の協力を要請し、開設する。

学校などの使用に当たっては施設管理者と協議し、高熱等の症状がある感染が疑われる避難者を別にするなどの隔離できる部屋やスペースを確保する。

2 親戚や友人の家等への避難の要請等

災害時に家屋の倒壊等により避難生活が必要な場合、避難所の開設数を多くしたとしても、過密状態になり感染の可能性が高くなるリスクを理解していただき、避難所の利用を考える前に、可能な場合は親戚や友人の家等への避難を検討してもらう。

3 自宅療養者等の避難

自宅療養等を行っている新型コロナウイルス感染症の軽症者等の避難については、保健所と協議しつつ対応する。

4 避難者の健康状態の確認

避難者の健康状態の確認については、避難所名簿記載時に体温測定、問診等により確認するとともに、各日定期的に避難者全員の体温測定、問診を行う。熱が高いなどの症状がある場合には、別室にて待機後、医療施設等に移動させる。

5 手洗い、咳エチケット等の基本的な対策の徹底

避難者や避難所運営に従事する者は、石鹸や消毒液により頻繁に手洗いするとともに、咳エチケット等の基本的な感染対策を徹底する。また、避難する際に、可能な場合はマスク、タオル等を持参させるよう予め周知する。

6 避難所の衛生環境の確保

避難所の不特定多数が使用する物品については定期的に、消毒液または家庭用洗剤を用いて清掃するなど、避難所の衛生環境をできる限り整える。

この際、換気やスペースの確保等を行い「密集」「密接」「密閉」を回避する。

7 発熱、咳等の症状が出た方のための専用のスペースの確保

感染リスク、また、避難所のスペースに限りがあることから、発熱、咳等の症状があり、家屋の倒壊、浸水、土砂災害の危険性等により避難が必要な場合、専用スペースを確保する。その際、スペースは可能な限り個室を準備し、専用のトイレも確保する。

個室が準備できない場合は、ルームテント等を活用し部屋内での隔離を行う。

なお、事前に避難についての問合せ等があった場合、感染拡大の可能性から、自宅が安全な場合においては自宅での療養を検討してもらう。

8 避難者が新型コロナウイルス感染症を発症した場合

新型コロナウイルス感染症を発症した場合の対応については、保健所等の指導を受け適切に対応する。

【様式 2 2】

避難所における感染症予防対策

避難所のすべてのスタッフと避難者が適切な感染予防対策を行うことで感染症伝播を減らすことができます。

①各避難者の生活区域は2m以上隔離する。

②スタッフと避難者は頻繁にせっけんと流水で手を洗う。こどもも手助けして同じく手洗いをしましょう。

擦式アルコール消毒をせっけんと流水の手洗いに加えて行うと効果的です。

擦式アルコール消毒は断水時に合理的な一時的代用となります。

③擦式アルコール消毒は避難所のいたるところにおきましょう。

(出入口、トイレの外、断水時はトイレの中も必要、給食の列の始まりと配付者用など)

④手洗い(または擦式アルコール消毒)はトイレ後やおむつ交換後、食事前等頻繁に行いましょう。

⑤食器やコップ、洗面用具(タオル、くし、歯ブラシ、剃刀など)は誰とも共用しない。

●スタッフはマスク必着
●必要時は使い捨て手袋・ガウン装着すること！

