

東みよし町

避難所運営マニュアル

—開設と運営の手順—

令和2年7月

「開設と運営の手順」 目次

1. 東みよし町の避難所に関する考え方	1
2. 避難所運営に関わる組織・人の役割	2
3. 避難所開設までの流れ	3
4. 避難所運営委員会	4
5. 避難所運営の流れ	6
6. 活動班の活動	7
▶名簿班	7
▶総務班	8
▶衛生班	13
▶救護班	16
▶情報広報班	18
▶食料物資班	19

指定避難所一覧表

施設別備蓄物資配備状況

1. 東みよし町の避難所に関する考え方

◆避難所は、「避難を必要とする方」を受け入れる施設です。

▶避難所は、「災害時に緊急的に住民等の安全を守り、または、災害により住家を失った住民等の生活の場を確保するための施設」です。

▶次のような、「避難を必要とする方」を受入れの対象としています。

⇒住居が被害を受け、居住の場を失った方

⇒ライフラインの被害により、日常生活が著しく困難な方

⇒避難勧告等が発令されるなど、緊急避難の必要がある方 など

◆避難所は、避難者を一時的に受け入れる施設です。

▶避難所となる施設は、本来別の用途があります。避難者の受入れは一時的なものであり、自宅に戻ることでできる方や仮設住宅などへの受入れが決まった方には退所を促し、施設本来の用途の回復を目指します。

◆避難所は、避難者の「必要最低限の生活」を支援する施設です。

▶災害時に避難所で支援できることには限界があるため、避難者の要望すべてに応じるのではなく、避難者の「必要最低限の生活」のために必要なことから優先して対応します。

▶ただし、できる限り普段の生活との落差を少なくする「配慮」（特に高齢の方や障がいのある方などへの配慮やプライバシーの配慮）を適切に行うことが必要です。

◆自助・共助・公助の取り組みにより、円滑な避難所運営を目指します。

▶自助・共助・公助それぞれの活動が活発に行われ、それぞれの取り組みと相互の協力により、円滑な避難所運営を目指します。

◆避難所は、「自主防災組織・自治会・避難者」、「町」、「施設」が協働し運営します。

▶避難所運営に必要な様々な活動を円滑に行うため、避難所では、自主防災組織・自治会及び避難者、町の避難所担当職員、施設の管理者や職員からなる「避難所運営委員会」を立ち上げ、組織的な活動を実施します。

▶避難所では、そこにいる方全員が世代や性別に関係なく、それぞれの役割を果たすとともに情報を共有しながら、相互に連携して各種活動を実施します。

◆「新型コロナウイルス感染症対策編」を策定しました。

▶災害が発生し、避難所対応を行うにあたり、新型コロナウイルス感染症等の感染予防や感染拡大防止を図りながら、避難所開設・運営することを目的とします。

2. 避難所運営に関わる組織・人の役割

◆自主防災組織及び自治会の役割

- ▶避難所運営の中心となって各種活動を行います。
- ▶特に、避難所の組織である「避難所運営委員会」の立ち上げ当初については、委員会の中心メンバーとして活動します。

◆避難者の役割

- ▶自主防災組織や自治会と連携して、避難所運営の各種活動を積極的に行います。
- ▶避難所が長期化する場合など、避難所運営の時間経過とともに、避難所運営の中心的役割を担うとともに、最終的に避難者による自主運営を行います。
- ▶また、避難者が少数の場合も、避難所担当職員と連携し、自立した避難所運営を行います。

◆避難所担当職員の役割

- ▶自主防災組織、自治会、避難者、施設管理者等と連携しながら、避難所運営の全般に携わります。
- ▶特に、町災害対策本部との情報伝達により、避難所内の課題解決に向けた要請や調整を行います。

◆施設管理者・職員の役割（施設管理者がいる場合：学校など）

- ▶避難者の居住スペースや共有スペースの設置の調整など、避難所の施設利用に関することを中心に、避難所運営の各種活動に携わります。

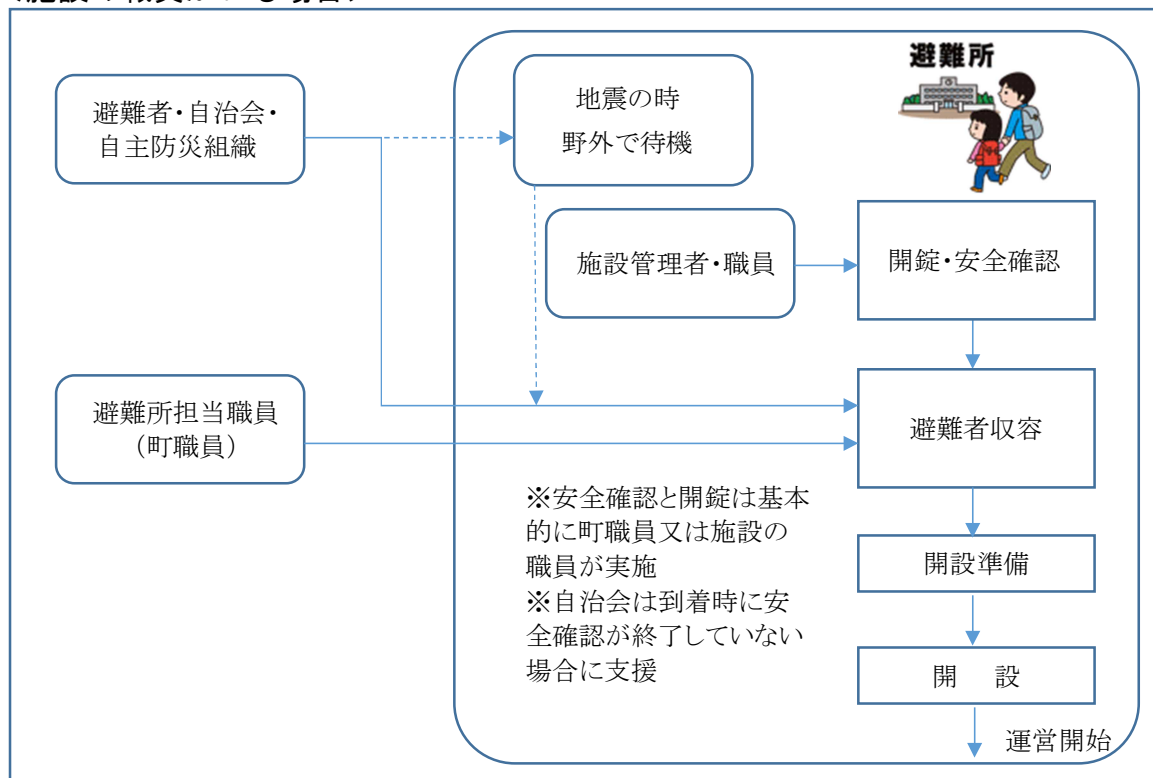
◆町災害対策本部の役割

- ▶避難所からの報告により、町内の避難所の状況を把握し、避難所の連絡体制の確保、情報提供、必要物資の手配など、町内の避難所運営のバックアップを図ります。

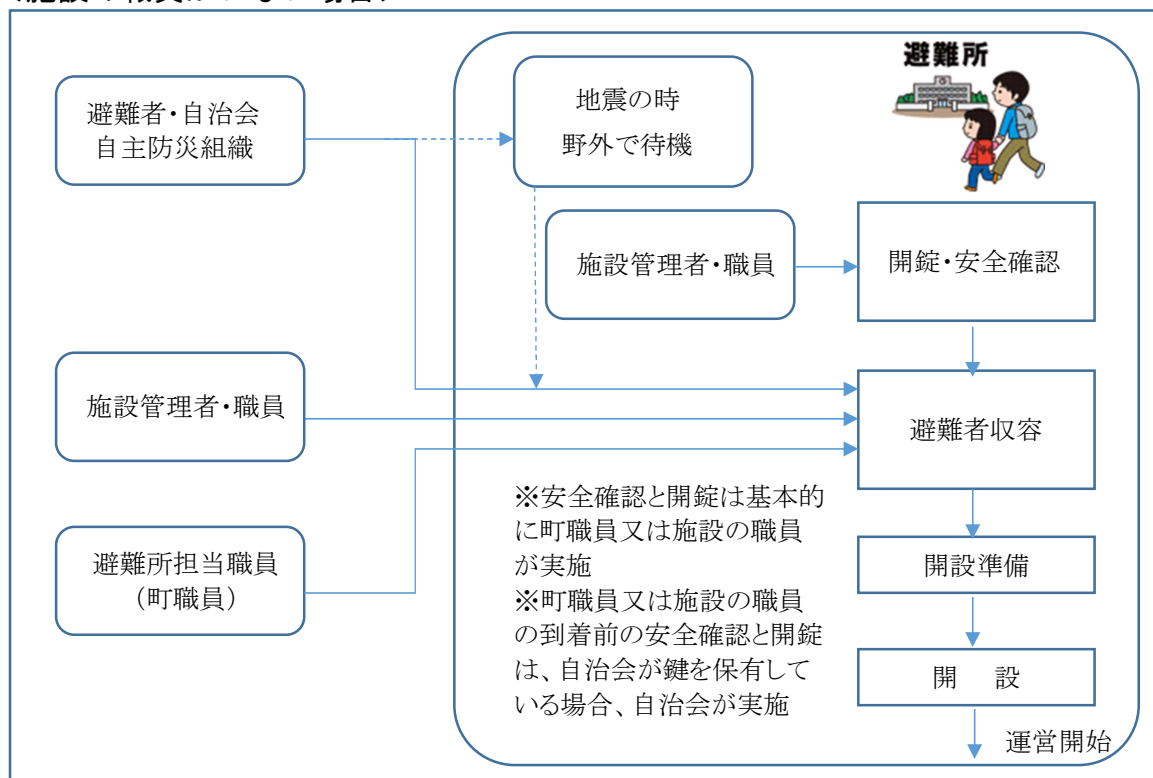
3. 避難所開設までの流れ

◆避難開始から避難所を開設するまでの基本的な流れを記載しています。

<施設の職員がいる場合>



<施設の職員がいない場合>



◆施設の安全確認は、様式集にある「目視による安全確認チェック表」を使用します。ただし、施設が明らかに危険な場合は実施しないでください。

4. 避難所運営委員会

◆避難所運営委員会は、避難所運営を円滑に行うための組織です。

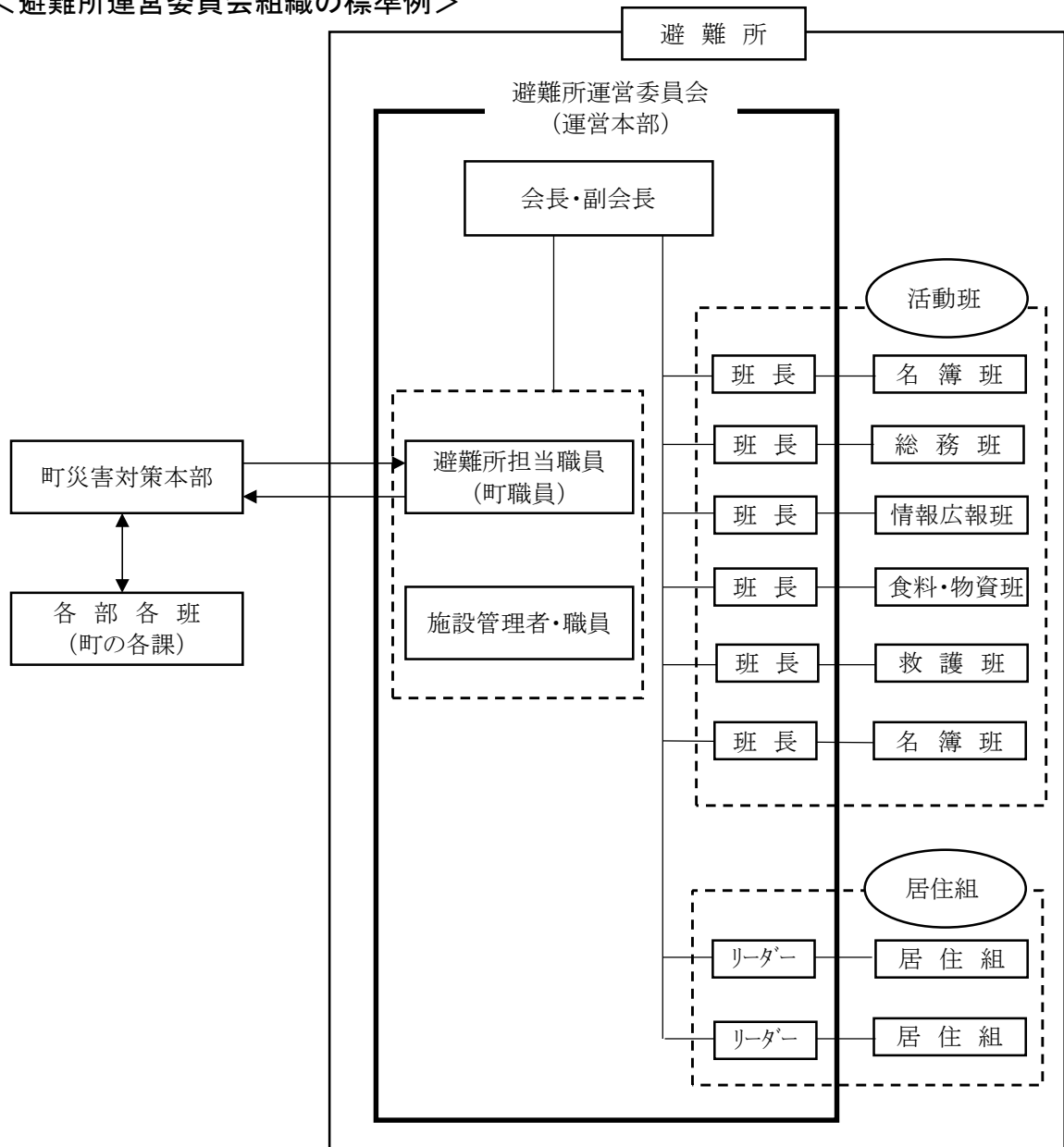
▶会長、副会長、活動班の班長、居住組のリーダーに避難所担当職員、施設管理者（職員）を加えて構成します。

▶運営委員は、避難者の中から選出することが望ましいですが、特に立ち上げ時は、速やかに運営を始められるよう、町内会役員がその役割を担う必要があります。

▶避難者のニーズには男女の違いもあるため、意見が避難所運営に反映されるよう、運営委員には女性も入れて意見の反映を行います。

▶避難所運営委員会組織の標準例は次のとおりですが、活動班の編成は、災害の規模や避難者の数によって、柔軟に対応する必要があります。

<避難所運営委員会組織の標準例>



◆避難所運営委員会の立ち上げ「前は」・・・

避難所開設当初は、避難所運営委員会の立ち上げが困難なことが予想されます。運営委員会を立ち上げるまでは、避難スペースの割り振りや人数、ライフラインの確認など、必要な活動を町内会役員が中心に実施し、できるだけ早期に運営委員会の立ち上げができる体制を整えます。

◆避難所運営委員会の立ち上げた「後は」・・・

会長を中心に、各活動班で運営に必要な活動を分担して実施します。活動をスムーズに始めるために、当初は、会長・班長は町内会役員から選出しますが、時間の経過にあわせて入れ替えを行い、町内会役員にかかわらず、避難者が中心となって運営する委員会へと移行します。

◆避難所運営委員会の役割

▶活動班の設置

- 各居住組から、各班の構成員を選出させ、活動班を編成します。
- 班長を決め、班長を中心に各班員に活動してもらいます。
- 班長・班員の選出については、特定の人に負担が集中しないよう、交代制にするなど工夫します。

▶運営全般の調整

- 活動班への指示、避難者への周知など、避難所運営全体を取り仕切ります。
- 各種活動において、要配慮者への配慮が行われるよう調整します。
- 各種活動において、男女のニーズの違いや、プライバシーへの配慮が行われるよう調整します。
- 避難者のニーズ・意見の取りまとめを行います。
- 町災害対策本部や関係機関との連絡や調整を行います。

▶運営会議の開催

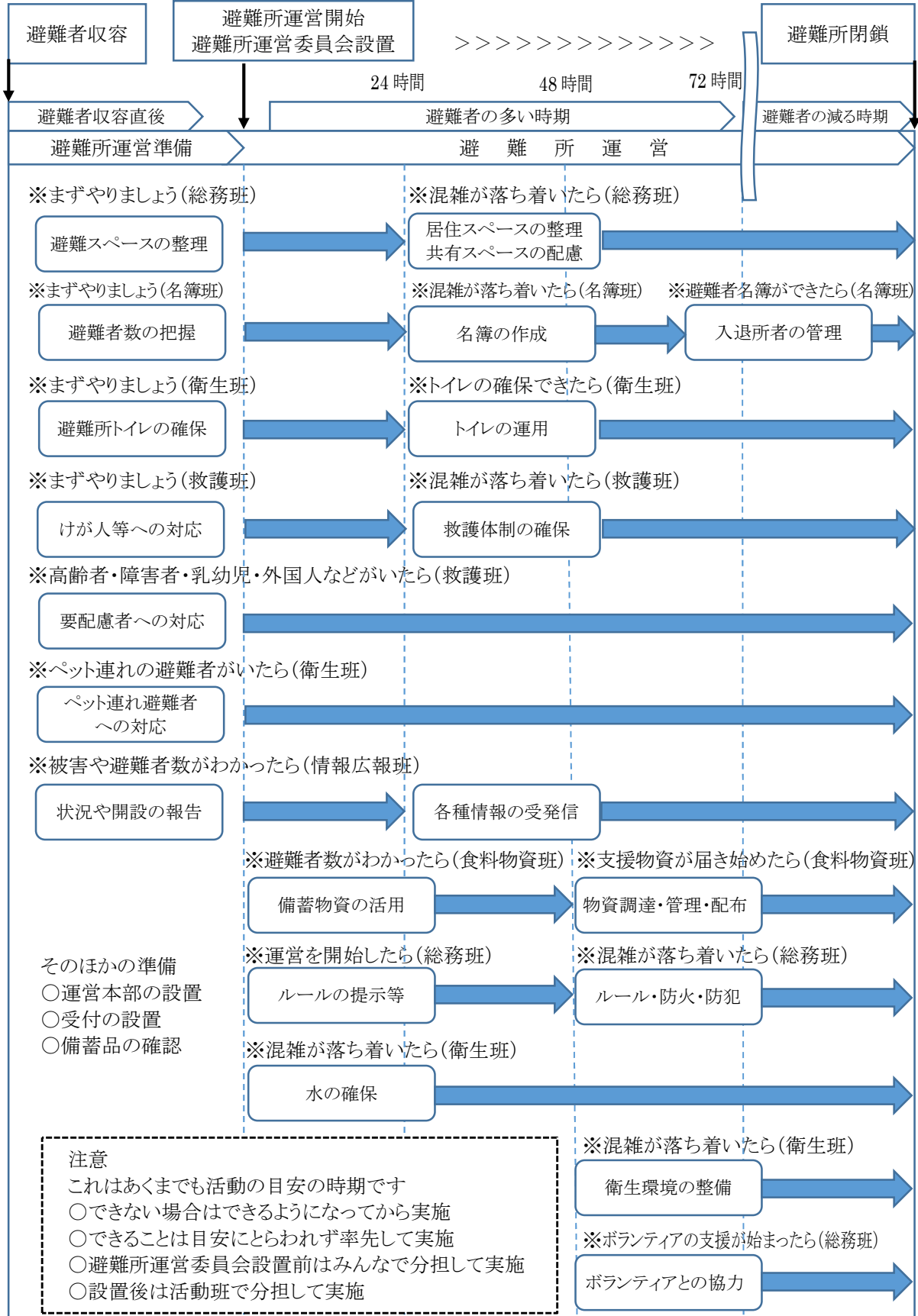
- 運営を円滑に進めるため、運営会議を毎日1回以上開催します。
 - ・避難所内での方針やルール決定、変更を行います。
 - ・活動班の活動状況を共有し、今後の活動を決定します。
 - ・避難者の増減に合わせて、避難スペースの変更などを決定します。
 - ・避難所内での問題や課題について、対処方法を決定します。

▶避難所運営委員会の円滑な引継ぎ

- 会長、副会長の退所に備えて、補助を務める人を確保するなど、円滑な引継ぎの工夫をします。
- 活動班班長の退所に備えて、定期的に交代するなど、円滑な引継ぎの工夫をします。

5. 避難所運営の流れ

◆下表の時間を目安に、避難所の状況に応じて各活動を実施します。



6. 活動班の活動

◆活動班の標準的な活動内容は次のとおりです。

▶名簿班

★避難所に誰が避難しているかを把握します。次の目的があります。
○安否の確認（家族などの安否確認に訪れた方へ対応する）
○食料の確保（必要な物や必要な量を適正に把握する）
○避難者支援（全ての避難者に行政などの支援を行き届かせる） など

<混乱期>

- 人数を集計しやすいよう、避難所内では自治会単位などにまとまってもらいます。
- 避難数の人数の確認を行います。
*おおむねの人数でかまいません。確認方法は自治会の代表者などに報告してもらうなど、できる方法でかまいません。詳しい調査は落ち着いてから行います。
- 人数の確認にあわせて、けが人や病人などの情報を確認します。
*けが人などは早急に対応が必要な場合もありますので、呼びかけにより把握します。
- 避難者数は、「避難所状況報告書」にまとめ、町災害対策本部へ報告します。
*避難者名簿作成前は、把握したおおむねの人数と記載可能な内容を報告します。

様式3

<落ち着いたら>

- 避難者に「避難者カード」を記入してもらいます。
*避難所にとどまる人には、記入し提出してもらいます。（避難者）
*帰宅する方が食料などの支援を申し出た場合も、記入してもらいます。（在宅被災者）
*避難者カードは、1家族で1枚記入してもらいます。
- 避難者カードを回収し、名簿に記載します。
*避難者と在宅被災者のカードは、分けて整理します。
*避難者は、「避難者名簿」に、在宅被災者は、「在宅被災者名簿」に記載します。
- 避難者数は、「避難所状況報告書」にまとめ、町災害対策本部へ報告します。
*名簿作成中も、把握している人数と記載できる内容は、定期的に報告します。

様式4

様式 5-1
様式 5-2

様式3

<入退所者の管理>

名簿作成後は、以下に留意して避難者の把握を継続してください。

- 避難者の入退所を管理します。
 - *入所者には、「避難者カード」に記入してもらいます。
1世帯1枚
 - *退所者には、必ず申し出てもらい、退所したことを名簿に記載します。
 - *退所者の避難カードは、別に整理します。

- 在宅被災者の状況を整理します。
 - *支援が必要な在宅被災者は、「避難者カード」に記入してもらいます。
1世帯で1枚
 - *支援が不要となった場合には、必ず申し出てもらい、支援終了したことを名簿に記載します。

- 避難者数は、「避難所状況報告書」にまとめ、定期的に町災害対策本部へ報告します。

▶総務班

★避難所の空間配置

- 避難者の居住・共有スペースを設置します。
- 避難者の数や要配慮者の有無など、避難所の状況に応じて、レイアウトの変更や他の施設の活用などを検討します。

★避難所のルール・防火・防犯

- 避難所のルールを掲示し、避難者に周知徹底します。
- 防火、防犯の徹底のため、当直者や見回りの割振りなどを行います。

★ボランティアとの協力

- 避難所内での活動に必要なボランティアの要請を担当します。
- ボランティアの受入れと、活動の調整を行います。

★その他の調整

- 運営会議開催の調整や、運営会議の記録を担当します。
- 各自治会や自主防災組織などで実施する在宅避難者（避難所へ避難できない方）への支援などの対応を実施します。

＜避難スペースの整理：避難直後＞

★避難所を円滑に運営するためには、居住・共有スペースを決めて周知する必要があります。

★各スペースは、それぞれの用途を明確にするとともに、ルールを周知し守ってもらいます。

○居住スペース：避難直後に行うこと

避難者を収容後、居住スペースを割り振るとともに通路を確保します。
※自治会や自主防災組織単位などにまとまってもらいます。

居住スペースが広い場合（体育館など）、トイレに近いスペースは、足腰が悪い方、支援が必要な方などに優先的に割り当てます。

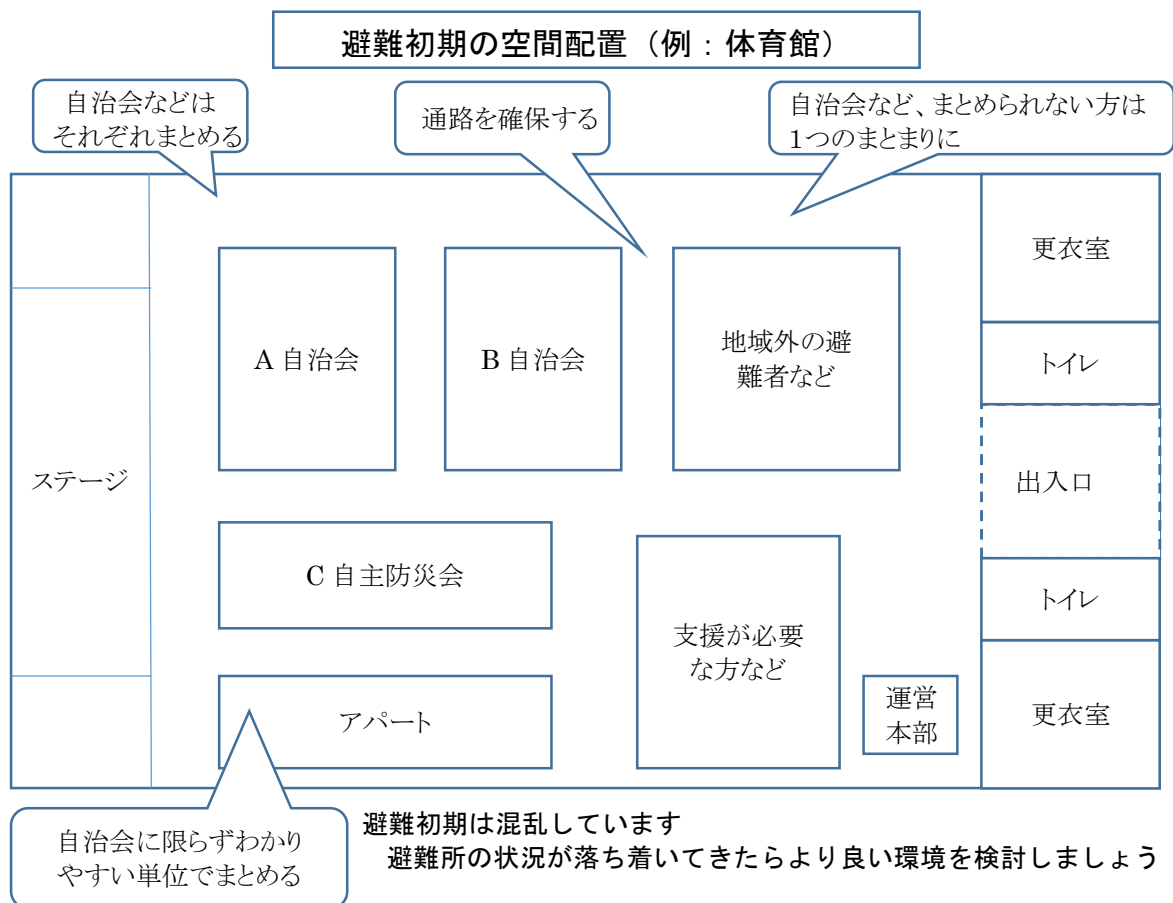
部屋が多数ある場合（学校など）、大勢の中での生活が困難な方は、別の部屋を使用します。

○共有スペース：避難直後に行うこと

避難直後から必要となる「トイレ」、「ペットスペース」、「調理設備」などの使用の可否を早めに確認して対応します。

*トイレ、ペットの対応は、衛生班のページへ

*調理設備の対応は、食料物資班のページへ



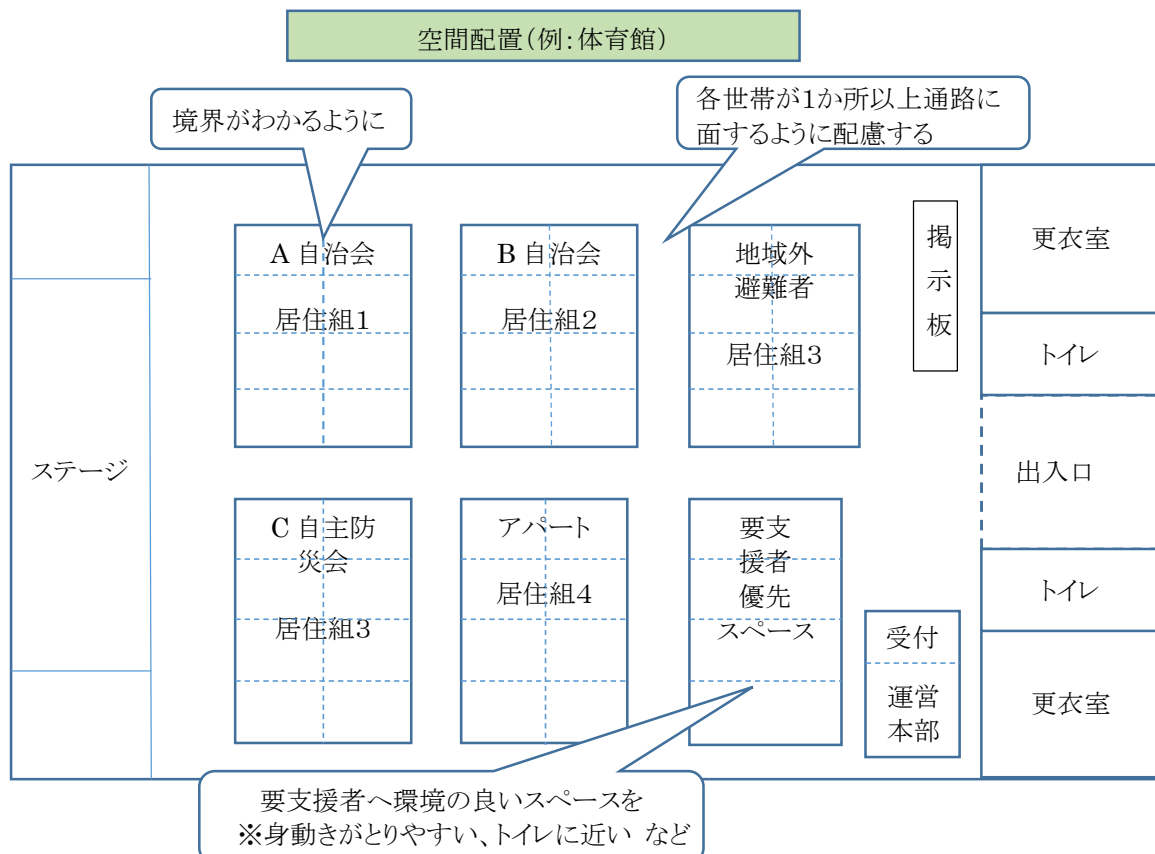
<居住スペースの配置：落ち着いたら>

町内会など、まとまりごとに「居住組」を編成し、リーダーを決めてもらいます。

要支援者への、より良い環境の配慮を検討します。
*避難所内での生活が困難な方は、福祉施設などへの移動を検討。

★居住組を編成した以降は、以下に留意して居住スペースの整理を続けます。

居住スペースを整理します。
*各居住スペースは、荷物や敷き物で世帯同士の区画の境界を明確にします。
*通路は、各世帯の区画が1カ所以上面するように設定します。
*要支援者へは、引き続き生活しやすい場所の提供に配慮します。
*ダンボールや仕切り板が用意されたら、可能な範囲でプライバシーを確保します。
*避難者が減少したら、規模に応じて居住組の再編や居室の移動を実施します。



★要支援者へのより良い環境の配慮

- 他の避難者と同じ場所で支援が可能な場合、要支援者優先スペースへ。
- 他の避難者と同じ場所で支援が難しい場合、別の部屋を配慮。
*施設管理者との調整が必要。
- 避難所内で生活が困難な方は、福祉施設などへの移動を配慮。
*町災害対策本部との調整が必要。
- 乳幼児のいる世帯にも、別の部屋を配慮。

*施設管理者との調整が必要。

<共有スペースの配置：落ち着いたら>



避難所の共有スペースを整理します。

*避難者の日常生活を保つために必要な機能を、共有スペースとして確保します。

(下表の項目をはじめ、対応が可能になったものから順に確保します。)

*確保した共有スペースとルールは、掲示し避難者に周知します。

★共有スペースの例

○施設の規模など避難所の実情にあわせて、共有スペースを確保してください。

チェック	施設	設置場所
	居住スペース	
	居住スペース	
	居住スペース	
	居住スペース	
	運営本部	
	情報掲示板	
	ごみ集積場所	
	仮設トイレ設置場所	
	救援物資集積場所	
	救援物資配付場所	
	仮設電話設置場所	
	相談室	

チェック	施設	設置場所
	風呂	
	更衣室（男性）	
	更衣室（女性）	
	洗濯場	
	物干し場（男性）	
	物干し場（女性）	
	授乳室	
	調理室	
	喫煙場所	
	ペットスペース	
	医務室	

★共有スペースを配置するうえでの参考

○プライバシーの配慮

- ・トイレ・更衣室・物干し場は男女別。授乳室の確保など。

○衛生面の配慮

- ・トイレやごみ集積場所は、悪臭が居住スペースに届かない場所に設置。
- ・ペットスペースは、アレルギーの方に配慮し、居住スペースとは離れた場所に設置。

○設置場所とルールを明確にしましょう

- ・共有スペースの設置場所を掲示して、避難者に周知しましょう。
- ・利用する際のルールを掲示して、避難者に厳守してもらいましょう。

<ルールの掲示、防火・防犯>

- ★避難所での共同生活は、ルールを明確にし、一定の規律のもとで行います。
- ★災害後の混乱の中では、防火・防犯にも注意が必要です。避難所内部に限らず、外部からの危険を排除する意味でも、防火・防犯は不可欠です。

- 避難所のルールを掲示し、避難者に周知します。
 - *共通ルール、共有スペースごとのルールなど、決定したルールを掲示し周知します。
 - *ルールは、避難所の状況の変化に合わせて変更します。避難所運営委員会で決定します。
 - *変更されたルールは、その都度、避難者に周知徹底します。

- 防火のため、火気の取扱い場所を制限し取扱いのルール・注意を周知します。
 - *避難所内は禁煙とし、定められた喫煙場所でのみ許可します。
 - *ストーブなど室内で使用する火気は、使用箇所や使用時間を決めて使用します。
 - *個人所有のカセットコンロなども使用場所を決めるなど、注意を促します。
 - *定期的に避難所内を見回り、火気の手配が適切に行われているか確認します。

- 防犯について、以下のとおり実施します。
 - *避難所運営委員会から夜間の交代制の当直者（複数名ずつ）を決めます。
 - *夜間は、建物の出入り口の施錠を徹底し、当直者のいる出入口のみ開錠します。
 - *当直者は出入り口付近で人の出入りを確認し、不審者の侵入を防ぎます。
 - *当直者は夜間の避難所内のパトロールを行い、防火防犯に努めます。

<ボランティアとの協力>

- ★大規模な災害時には、災害ボランティアセンターが開設されます。

- 災害ボランティアセンターの開設状況を確認します。
 - *町災害対策本部から開設状況や場所、連絡先の情報を収集しましょう。
- 避難所の活動に人手が足りない場合、災害ボランティアセンターにボランティアの派遣を依頼します。
- ボランティアを受け入れる場合は、運営委員会が中心となって、活動内容の説明やボランティアの活動管理を行います。
 - *どのような活動にボランティアが必要か、どのくらいの人数がいるかなど、あらかじめ運営委員会で検討してから依頼しましょう。

▶衛生班

★避難所トイレの確保

- 避難所のトイレの確認と確保を行います。
- 正しい使用に向けてルールを徹底させます。

★ペット連れ避難者への対応

- ペットスペースの確保を行います。
- ペット連れ避難者へのルールの周知や飼育状況の確認を行います。

★水の確保

- 飲料水のほか、手洗いなどに使用する生活用水を確保します。

★衛生環境の整備

- ごみの集積や清掃の実施などを管理し、避難所の衛生を保ちます。
- 衛生管理を徹底させて、感染症などを予防します。

<避難所トイレの確保>

★避難所に避難したら、施設のトイレが使用可能か確認します。

トイレ確認のチェック項目

- *トイレの室内が安全か（落下物などの危険がないか）
- *便器は使用可能な状態か（大きな破損はないか）
- *水が流れるか（断水してないか）

チェック項目がすべて○の場合、施設のトイレを使用します。

施設のトイレが使用できない場合は、町災害対策本部に仮設トイレの要請を行います。

*屋外に仮設トイレの設置場所を決めておいてください。

様式3

仮設トイレが設置されるまでの間は、備蓄品の「携帯型簡易トイレ」を使用します。

トイレットペーパー、手洗い用の水を確保します。

*トイレットペーパーは、施設にあるものを使用し、物資の支援が始まった後は町災害対策本部に要請します。

*手洗い用の水が確保できない場合、施設の消毒液やペットボトルの飲料水を活用してください。

トイレの清掃は当番を決めるなど、避難者が協力して衛生を保ちます。

<ペット連れ避難者への対応>

★ペットと一緒に避難する方については、避難所に入所するにあたり、ペットの対応について説明して理解を得る必要があります。

ペット連れ避難者の受付を行い、「ペット登録台帳」に記載します。

様式6

ペットスペースを決定します。
*衛生面やアレルギー対策として、居住スペースにペットは入れません。
*原則、屋外としますが、屋外で飼育困難なペットで施設内に利用できる部屋がある場合は、屋内のスペース確保を検討します。

ペットの飼育についてルールを決め、飼育者に徹底してもらいます。
*飼育管理と飼育場所の清掃は、飼い主に責任をもってしてもらいます。

<水の確保>

★避難所では飲料水を確保することや、衛生的な避難所生活（手洗い、うがいなど）のために生活用水を確保することが必要です。
★避難所の水道が出るか確認し、出ない場合は水の確保が必要です。

施設の水道が使用できる場合、施設の水道を使用します。

施設の水道が使用できない場合、町災害対策本部へ給水車を要請します。
*給水車が来るまでの間、備蓄品の飲料水を活用してください。
*生活用水を貯めておく、給水用ポリタンクや給水用ポリ袋も一緒に町災害対策本部へ要請します。

様式3

<環境衛生の整備>

★多くの方が生活する避難所で、感染症や疾病の発生などを防ぐためには、衛生環境に注意する必要があります。特にライフライン停止状況下では十分な注意が必要です。

○施設の衛生に関すること

- 避難所の屋内外にごみ集積場所を設置し、清潔な使用を徹底します。
*分別収集や生ごみの密封などを徹底し、集積場所は常に清潔に保ちます。
*避難所内の集積場所には溜め込まず、こまめに屋外の集積場所に捨てるようにします。

- 居住組を単位として当番を設け、各共有スペースを交代で清掃します。
*トイレなど衛生的な使用が必要な共有部分を中心に、各場所に清掃当番を設けます。
*一部の方に負担が集中しないよう工夫し、避難者全員の協力で清掃を行います。
*ペットスペースは、ペット連れ避難者が清掃を行います。

- 居住スペースは、換気や清掃を徹底します。
*1日に1回、各人や居住組ごとに換気や清掃を行うよう呼びかけてください。

○避難者の衛生に関すること

- 避難者の「手洗い」と消毒を励行し、風邪などの感染症を予防します。
*水や消毒液が確保できるまでは、施設にある消毒液などを活用してください。

- 食品や食器の衛生管理を徹底します。
*炊き出しなどの際は、手の消毒を行い、作ったものはなるべくすぐに消費します。
*水が出ない間は、できるだけ使い捨ての食器を使用するなど、洗浄せずに衛生面を確保する工夫をします。

- 風呂は、知人宅での奨励や入浴施設の情報提供により対応します。
*入浴設備の確保は困難なため、避難者ごとに知人宅などでの利用を奨励します。
*入浴施設が復旧した場合は、避難者に情報提供を行います。

▶救護班

★救護・支援に関すること

○けが人への応急手当や、緊急時の救急要請などを行います。

★要配慮者への対応

○高齢者や障がい者、妊産婦や乳幼児、外国人など、避難所で手助けが必要な方への支援を行います。

<けが人等への対応>

★避難所へは、災害で負傷した方や、病気を抱えた方も避難しますので、状況に応じて適切な対応を行う必要があります。

○避難直後の救護活動（まず行うこと）

呼びかけで、けが人、病人、妊婦など早急に対応が必要な方を把握します。
*避難者数の確認をする際などに、呼びかけて早期に把握しましょう。

避難所にあるものや、近隣から「救急セット」を調達し、けが人などへ応急的な手当てを行います。
*避難者の中に医療従事者がいないか確認し、いる場合は協力を要請します。

対応が困難なけがや病気は、救急車の手配を行います。
*「119」番通報を行い、施設名・住所・けが人や病人の様態を伝えてください。

○避難直後の応急対応が落ち着いたら

避難所の疾病者（対応困難な持病のある避難者）や妊婦を把握します。
*緊急時に備え、持病や薬の持参の有無などは「避難者カード」に記入してもらいます。

けが人や病人の情報は、町災害対策本部へ報告します。
*必要に応じて、医療機関への移動や医師の派遣、物資の支援などの対応を決定しますので、把握している状況を随時報告してください。

様式3

緊急時には、第1に119番通報により救急車を手配します。
*事前に把握している持病や常用薬の情報は、通報時や救急隊に提供しましょう。

<要配慮者への対応>

★高齢者・障がい者・妊産婦・乳幼児・外国人など災害時に支援が必要となる可能性の高い方は、特に留意した対応が必要となります。

○高齢者・障がい者・妊産婦・乳幼児への対応

避難者の障がい・体力などを考慮し、環境の良い居住スペースを配置します。

*トイレに行きやすい場所やなるべく広いスペースを配慮

*別の部屋が使用できる場合は、優先的に確保する など

避難所での生活が困難な場合は、より良い環境への移動について調整します。

*福祉施設などへの移動を町災害対策本部と調整する。

食料などが全員に配付できない場合は、体力的な面を考慮して要配慮者に優先的に配付します。

粉ミルクなど避難所にない食料や物資は、必要数を把握して町災害対策本部に要請します。

様式3

介護については、原則、家族が行うものとしますが、家族がいない人は、避難者に協力者（介護経験者・看護師等）がいれば、交代で看護します。

災害ボランティアセンターの開設後、ボランティアの依頼を検討します。
*介添えなどの支援が必要な場合は、災害ボランティアセンターに派遣を依頼します。

○外国人への対応

通訳が必要な場合、町災害対策本部へ要請します。
*町災害対策本部で通訳の派遣や外国人を集約するなど検討し対応します。

様式3

食事など文化や習慣にできる範囲で配慮します。
*宗教などにより食べられないものなどがある場合は、できる範囲で配慮します。

○在宅被災者への対応

避難所に避難できず自宅で生活する要配慮者については、自主防災組織や自治会などで把握している情報をまとめ、町災害対策本部へ報告します。

*町災害対策本部で福祉避難所への移動など検討し対応します。

様式3

▶情報広報班

★各種情報の発信

- 町災害対策本部への報告や要請など、情報の発信を行います。
- 町災害対策本部から受信した災害や支援の情報を避難者へ伝達します。
- 避難所への安否確認の窓口となります。
- 避難者への郵便物の取り次ぎを実施します。

<状況や開設の報告>

- 避難所の被害状況や避難者の状況などをまとめます。
*避難所の被害や避難者の有無、概ねの人数等を分かる範囲でまとめます。

- 電話、FAXなどで町災害対策本部に報告します。
*可能であれば様式をFAXし、できない場合は電話により口頭で報告します。

様式3

	電話番号	FAX番号
役場代表電話（総務課）	0883 82-6303	0883 76-1010

<各種情報の受発信>

- 町災害対策本部との連絡（電話回線が使える場合）

- 町災害対策本部への報告や要請は、様式集の各様式をFAXします。
*報告した様式は、様式の種別ごとに整理しておきましょう。

- 簡易な報告や問い合わせは、施設の電話を使って行います。
*一般回線が使えず、携帯電話が使用できる場合は、個人の携帯電話を使用してください。
*学校施設の場合、PHS回線を利用したイエデンワが使用できる場合は使用してください。

○避難所内での情報伝達

- 避難所内の情報提供には、掲示板（なければ内壁）を使用しましょう。
掲示板は、入口付近で目に止まる場所に設置します。

- テレビやラジオが使用できる場合は、みんなが見聞きできる場所に設置し、避難者に情報を提供します。

- 安否確認があった場合は、避難者名簿を活用して対応します。
プライバシーを守るためにも受付窓口を一本化します。

▶食料物資班

★食料・物資に関すること

- 食料、物資の必要数を把握します。
- 食料、物資の要請などにより調達を行います。
- 食料、物資の管理と配付を行います。

<備蓄物資の活用>

- 備蓄物資と調理設備の確認を行います。
 - *避難所に備蓄物資を保管している場合は、品目と数量を確認します。
 - *避難所に備蓄物資を保管していない場合は、近隣の備蓄物資を保管している避難所と連絡調整します。
 - *調理設備は、調理室や給湯室などの状況を確認します。

- 配付する数を確認します。
あわせて、備蓄品以外に必要な物（粉ミルクなど）の数を確認します。
 - *正確な避難者数が分かるまでは「数が足りるか否か」が分かる程度まで把握します。

- 避難所の備蓄物資で足りる場合は、調理した備蓄食料や毛布などを避難者に配布します
 - *食料や物資は、原則として避難者に平等に配ります。

- 避難所の備蓄物資で足りない場合は、「物資配送依頼票」に数や種類をまとめ、町災害対策本部に要請します。

様式7

- 要請したものが到着した後、避難者に配付します。
 - *届くまでに時間がかかる場合は、子供、妊産婦、高齢者、障がい者などに優先して配付しましょう。

- 避難所周辺のお店などから食料等の提供が可能な場合は、避難所担当職員がお店などに直接依頼することを可とします。
 - *お店に依頼する場合、日付・品目・数量について納品書やメモなど記録を残してください。

★備蓄物資配備状況は、最終ページに記載しています。

★備蓄品以外に必要なものとは？

○粉ミルク、哺乳瓶、紙オムツは備蓄物資にありません。

★備蓄物資は、保管している避難所だけのものではありません。近隣の備蓄物資を保管していない避難所と連絡調整し、備蓄物資を活用してください。

<物資調達・管理・配付>

★物資の支援が始まった後は、次の要領で物資の調達・提供を継続します。

食料や物資の調達について

- *人数確認や避難者名簿で確認し、必要な食料・物資の数を把握します。
- *粉ミルクやアレルギー対応食など特定のものは、名簿のほか居住組ごとに聴取するなどし、必要数を把握します。
- *必要な食料や物資は、「物資配送依頼票」で町災害対策本部に要請します。

様式7

食料や物資の管理について

- *届いたものは、場所を決めて保管し、「避難所用品管理票」に記載して在庫管理を行います。
- *食料は、消費期限・賞味期限を確認し、適した保管方法を心がけます。
- *古くなった食料は処分します。計画的に配付できるように整理整頓します。

様式8

食料や物資の配付について

- *食料・物資は、避難者に公平に配付します。
- *食料の配付するルールを決めて、避難者に周知します。
- *不足する物資などは、子供・妊産婦・高齢者・障がい者に優先的に配付します。
- *在宅被災者に登録した方には、避難所に受取に来てもらい、配付します。
- *避難者の協力やボランティアの協力を得て、炊き出しを実施して配付します。

東みよし町指定避難所一覧表

	施設名	所在地	TEL	洪水	地震	土石流	備考
1	加茂小学校体育館	東みよし町 加茂 2688	82-2017 震災対策用 070-6667-4135	○	○	○	
2	三加茂公民館 (東みよし町役場)	東みよし町 加茂 3360	82-6303	○	○	○	
3	三加茂中学校	東みよし町 西庄字横 手 51	82-2226 震災対策用 070-6667-7393		○	○	
4	町立体育館	東みよし町 西庄字横 手 9-2	82-3898		○	○	
5	町農業者トレーニ ングセンター	東みよし町 西庄字横 手 9-2	82-3898		○	○	
6	三庄小学校体育館	東みよし町 中庄 1125	82-2306 震災対策用 070-6667-7597	○	○	○	
7	足代小学校体育館	東みよし町 足代 2708	79-2104 震災対策用 070-6668-2955	○	○	○	
8	吉野川ハイウェイ オアシス	東みよし町 足代 1650	79-5858	○	○	○	
9	昼間小学校体育館	東みよし町 昼間 1637	79-2158 震災対策用 070-6668-2736	○	○		
10	三好中学校	東みよし町 昼間 1893	79-2159 震災対策用 070-6649-2908	○	○	○	
11	町中央公民館 (老人福祉センター)	東みよし町 昼間 3697 -1	79-3217 震災対策用 070-6660-9761	○		○	
12	東みよし町役場 三好庁舎	東みよし町 昼間 3673 -1	79-3111	○	○	○	
13	ふれアリーナみよし	東みよし町 昼間 1734	79-2888	○	○	○	

施設別備蓄物資配備状況

853:6	施設名*	小項目*	物資詳細	在庫数*	単位	備考
1	加茂小学校倉庫	主食類（米・パン等）	エビピラフ	500	食	
2	加茂小学校倉庫	主食類（米・パン等）	ドライカレー	500	食	
3	加茂小学校倉庫	主食類（米・パン等）	五目ご飯	500	食	
4	加茂小学校倉庫	主食類（米・パン等）	梅じゃご飯	500	食	
5	加茂小学校倉庫	主食類（米・パン等）	炒飯	500	食	
6	加茂小学校倉庫	主食類（米・パン等）	牛飯	500	食	
13	加茂小学校倉庫	乾パン		3000	個	
39	加茂小学校倉庫	水（500ml）		375	本	1%と合わせて1.5%のペットボトル
41	加茂小学校倉庫	水（1リットル）		375	本	0.5%と合わせて1.5%のペットボトル
158	加茂小学校倉庫	その他（台所用品）	ラップ	90	個	
165	加茂小学校倉庫	懐中電灯		60	個	
173	加茂小学校倉庫	その他（生活家電）	ラジオ	10	台	
174	加茂小学校倉庫	その他（生活家電）	発電機	3	台	
219	加茂小学校倉庫	毛布		490	枚	
232	加茂小学校倉庫	その他（その他生活雑貨）	ガソリン携行缶	3	個	
238	加茂小学校倉庫	トイレトペーパー		60	巻	
259	加茂小学校倉庫	パーテーション（段ボール製以外）	プライベートルーム	9	枚	
261	加茂小学校倉庫	その他（設備品）	簡易間仕切り板	8	個	段ボール製
270	加茂小学校倉庫	非常用電源用燃料	ガソリン	40	リットル	

281	大藤小学校倉庫	アルファ化米		50	個	
286	大藤小学校倉庫	乾パン		48	個	
312	大藤小学校倉庫	水 (500ml)		64	本	1%と合わせて1.5%のペットボトル
313	大藤小学校倉庫	水 (1リットル)		64	本	0.5%と合わせて1.5%のペットボトル
489	大藤小学校倉庫	毛布		20	枚	
551	足代小学校倉庫	アルファ化米		1500	個	
556	足代小学校倉庫	乾パン		1800	個	
582	足代小学校倉庫	水 (500ml)		1008	本	1%と合わせて1.5%のペットボトル
583	足代小学校倉庫	水 (1リットル)		1008	本	0.5%と合わせて1.5%のペットボトル
700	足代小学校倉庫	乾電池 (単1)		120	個	
706	足代小学校倉庫	懐中電灯		60	個	
714	足代小学校倉庫	その他 (生活家電)	ラジオ	25	台	
715	足代小学校倉庫	その他 (生活家電)	発電機	2	台	
738	足代小学校倉庫	簡易トイレ	組み立て式	5	台	
744	足代小学校倉庫	その他 (トイレ用品)	便収集袋・凝集剤	1700	個	
773	足代小学校倉庫	その他 (その他生活雑貨)	ガソリン携行缶	1	個	
800	足代小学校倉庫	パーテーション (段ボール製以外)	プライベートルーム	4	枚	
802	足代小学校倉庫	その他 (設備品)	簡易間仕切り板	8	個	
811	足代小学校倉庫	非常用電源用燃料	ガソリン	20	リットル	
822	昼間備蓄倉庫	アルファ化米		2100	個	
827	昼間備蓄倉庫	乾パン		1800	個	

853	昼間備蓄倉庫	水 (500ml)		1344	本	1%と合わせて1.5%のペットボトル
854	昼間備蓄倉庫	水 (1リットル)		1344	本	0.5%と合わせて1.5%のペットボトル
1008	昼間備蓄倉庫	簡易トイレ	ラップボン本体	10	台	
1009	昼間備蓄倉庫	簡易トイレ	折り畳み式	50	台	
1015	昼間備蓄倉庫	その他 (トイレ用品)	便収集袋・凝集剤	18000	個	
1031	昼間備蓄倉庫	毛布		250	枚	
1040	昼間備蓄倉庫	消毒液	Pクリンソド'ジ'ェル 株式会社ケ-スタイル	100	個	500ml 7%アルコール系 危険等級II
1041	昼間備蓄倉庫	消毒液	高濃度エタノール80% 県支給品	1	個	18リットル 7%アルコール系 危険等級II
1052	昼間備蓄倉庫	トイレトペーパー		500	巻	
1074	昼間備蓄倉庫	テント	室内用テント	136	張	
1075	昼間備蓄倉庫	テント	簡易トイレ用テント	20	張	
1079	昼間備蓄倉庫	ブルーシート		530	枚	
1081	昼間備蓄倉庫	簡易ベッド		50	台	
1084	昼間備蓄倉庫	その他 (応急用品)	アルミマット (レジャーマット)	500	個	
1094	三庄小学校倉庫	主食類 (米・パン等)	きのご飯	250	食	
1095	三庄小学校倉庫	主食類 (米・パン等)	ひじきご飯	250	食	
1096	三庄小学校倉庫	主食類 (米・パン等)	わかめご飯	500	食	
1097	三庄小学校倉庫	主食類 (米・パン等)	エビピラフ	250	食	
1098	三庄小学校倉庫	主食類 (米・パン等)	ドライカレー	250	食	
1099	三庄小学校倉庫	主食類 (米・パン等)	五目ご飯	200	食	
1100	三庄小学校倉庫	主食類 (米・パン等)	山菜おこわ	250	食	

1101	三庄小学校倉庫	主食類（米・パン等）	海鮮おこわ	250	食	
1108	三庄小学校倉庫	乾パン		432	個	
1109	三庄小学校倉庫	乾パン		1776	個	
1135	三庄小学校倉庫	水（500ml）		1248	本	1%と合わせて1.5%のペットボトル
1136	三庄小学校倉庫	水（500ml）		192	本	1%と合わせて1.5%のペットボトル
1137	三庄小学校倉庫	水（1リットル）		1248	本	0.5%と合わせて1.5%のペットボトル
1138	三庄小学校倉庫	水（1リットル）		192	本	0.5%と合わせて1.5%のペットボトル
1255	三庄小学校倉庫	乾電池（単1）		60	個	
1261	三庄小学校倉庫	懐中電灯		30	個	
1269	三庄小学校倉庫	その他（生活家電）	ラジオ	10	台	
1314	三庄小学校倉庫	毛布		430	枚	
1323	三庄小学校倉庫	消毒液	高濃度エタノール80% 県支給品	2	個	18リットル 7%アルコール系 危険等級Ⅱ
1328	三庄小学校倉庫	その他（その他生活雑貨）	ガソリン携行缶	2	個	20ℓ
1329	三庄小学校倉庫	その他（その他生活雑貨）	ラップ	60	個	
1330	三庄小学校倉庫	その他（その他生活雑貨）	座布団	97	個	
1336	三庄小学校倉庫	トイレトペーパー		60	巻	
1358	三庄小学校倉庫	テント	プライベートルーム	4	張	
1367	三庄小学校倉庫	その他（応急用品）	簡易間仕切り板	8	個	段ボール製
1368	三庄小学校倉庫	非常用電源用燃料	ガソリン	40	リットル	
4756	東みよし町三加茂庁舎	紙コップ	紙コップ	400	個	100個入
4783	東みよし町三加茂庁舎	その他（生活家電）	ラジオ	10	台	

4803	東みよし町三加茂庁舎	ハンドソープ	薬用ハンドソープ(本体) 熊野油脂株式会社	17	個	250ml
4804	東みよし町三加茂庁舎	ハンドソープ	薬用ハンドソープ(詰換用) 熊野油脂株式会社	247	個	200ml
4805	東みよし町三加茂庁舎	ハンドソープ	トイレ詰換用 ライオン	3	個	200ml
4815	東みよし町三加茂庁舎	その他(トイレ用品)	ウェパ - トヨ	60	個	便座掃除用ペーパータオル337×372mm 100枚入
4817	東みよし町三加茂庁舎	ゴミ袋(45L)	業務用ポリ袋 黒(HD12-45)	1000	枚	10枚入 45リットル
4840	東みよし町三加茂庁舎	マスク	不織布3層マスク 備保健福祉ネットワーク	3790	枚	10枚入(2020/5/13購入)
4841	東みよし町三加茂庁舎	マスク	不織布簡易マスク 金星	200	枚	200枚入
4842	東みよし町三加茂庁舎	マスク	立体マスク(不織布マスク) Fujikon株式会社	4000	枚	50枚入
4843	東みよし町三加茂庁舎	マスク	サージカルマスク 宇都宮制作	850	枚	50枚入
4844	東みよし町三加茂庁舎	マスク	サージカルマスク(女性・子供サイズ) エージェントワン	2760	枚	60枚入
4845	東みよし町三加茂庁舎	マスク	サージカルマスク(子供サイズ)	1100	枚	太陽マーク 50枚入(2009年製造)
4846	東みよし町三加茂庁舎	マスク	サージカルマスク(小サイズ) 帝人商事	300	枚	50枚入
4847	東みよし町三加茂庁舎	マスク	サージカルマスク(小サイズ) アイリスオーヤマ	1920	枚	30枚入(2009年製造)
4848	東みよし町三加茂庁舎	マスク	サージカルマスク(フリーサイズ) KOOディイカルジャパン	1650	枚	50枚入
4849	東みよし町三加茂庁舎	マスク	ブリーツタイプサージカルマスク(3層式) 備レスキュープラス	4000	枚	50枚入
4851	東みよし町三加茂庁舎	医療用マスク	N95	40	枚	20枚入
4853	東みよし町三加茂庁舎	消毒液	消毒用エタノールIPA 健栄製薬株式会社	1	個	500ml 7ルコール系 危険等級II
4854	東みよし町三加茂庁舎	消毒液	高濃度エタノール80% 県支給品	2	個	18リットル 7ルコール系 危険等級II
4855	東みよし町三加茂庁舎	消毒液	カネハス 兼一薬品工業株式会社 500ml	49	個	
4860	東みよし町三加茂庁舎	その他(その他生活雑貨)	ペダルゴミ箱(ステンレス製) 20リットル	1	個	
4861	東みよし町三加茂庁舎	その他(その他生活雑貨)	ペダルゴミ箱(ステンレス製) 30リットル	1	個	

4862	東みよし町三加茂庁舎	その他（その他生活雑貨）	ペダルゴミ箱（プラスチック製）20リットル	1	個	
4863	東みよし町三加茂庁舎	その他（その他生活雑貨）	ペダルゴミ箱（プラスチック製）30リットル	27	個	
4867	東みよし町三加茂庁舎	ウエットティッシュ	ウエットティッシュ除菌つめかえ用140×186mm スコッティ	29	個	80枚/パック
4869	東みよし町三加茂庁舎	ウエットタオル	除菌のできるアルコールタオルつめかえ用 エリエール	27	個	140×200mm 70枚/パック
4870	東みよし町三加茂庁舎	ウエットタオル	除菌のできるアルコールタオルつめかえ用 エリエール（140×190mm）	13	個	140×190mm 400枚/パック
4886	東みよし町三加茂庁舎	哺乳瓶		145	個	
4899	東みよし町三加茂庁舎	ブルーシート		1	枚	
4901	東みよし町三加茂庁舎	簡易ベッド		7	台	
4910	東みよし町三加茂庁舎	ゴム手袋（複数回使用できるもの）	ファミリーニール中厚手 エステー	100	組	
4911	東みよし町三加茂庁舎	使い捨て手袋	スーパーニトリックローブ フジ	1000	組	100枚入 20箱
4912	東みよし町三加茂庁舎	フェイスシールド	フェイスシールド 株式会社三栄	2	枚	
4913	東みよし町三加茂庁舎	感染防護衣	感染防止服セット（Mサイズ）	2	着	防護服上下・マスク・ゴーグル・手袋・キャップ・手指消毒剤
4914	東みよし町三加茂庁舎	感染防護衣	感染防止服セット（Sサイズ）	2	着	防護服上下・マスク・ゴーグル・手袋・キャップ・手指消毒剤
4915	東みよし町三加茂庁舎	感染防護衣	感染防止服セット（大） ミドリ安全	10	着	防護服・マスク・ゴーグル・手袋
4916	東みよし町三加茂庁舎	感染防護衣	感染防止簡易セット（Lサイズ）	10	着	ガウン・N95マスク・手袋・キャップ・ゴーグル
4917	東みよし町三加茂庁舎	感染防護衣	感染防止簡易セット（Mサイズ）	5	着	ガウン・N95マスク・手袋・キャップ・ゴーグル
4918	東みよし町三加茂庁舎	感染防護衣	感染防止簡易セット（Sサイズ）	5	着	ガウン・N95マスク・手袋・キャップ・ゴーグル
5129	東みよし町三好庁舎	毛布		300	枚	
5399	中央公民館	毛布		300	枚	
5441	中央公民館	その他（設備品）	携帯拡声器	1	個	
5669	足代公民館	毛布		50	枚	

5711	足代公民館	その他（設備品）	携帯拡声器	1	個
5939	東山公民館	毛布		30	枚
5981	東山公民館	その他（設備品）	携帯拡声器	1	個
6209	増川公民館	毛布		20	枚
6251	増川公民館	その他（設備品）	携帯拡声器	1	個
6420	消防本団詰所	乾電池（単1）		30	個
6422	消防本団詰所	乾電池（単3）		10	個
6424	消防本団詰所	延長コード		5	個
6426	消防本団詰所	懐中電灯		30	個
6434	消防本団詰所	その他（生活家電）	ラジオ	10	台
6435	消防本団詰所	その他（生活家電）	発電機	10	台
6480	消防本団詰所	毛布		340	枚
6493	消防本団詰所	その他（その他生活雑貨）	サランラップ	100	個
6499	消防本団詰所	トイレトペーパー		300	巻
6520	消防本団詰所	パーティション（段ボール製以外）	プライベートルーム	4	枚
6522	消防本団詰所	その他（設備品）	じょれん	15	個
6523	消防本団詰所	その他（設備品）	つるはし	20	個
6524	消防本団詰所	その他（設備品）	スコップ	20	個
6525	消防本団詰所	その他（設備品）	ノコギリ	2	個
6526	消防本団詰所	その他（設備品）	ヘルメット	100	個
6527	消防本団詰所	その他（設備品）	三脚（投光器）	5	個

6528	消防本団詰所	その他（設備品）	投光器	5	個	
6529	消防本団詰所	その他（設備品）	携帯拡声器	3	個	
6530	消防本団詰所	その他（設備品）	釜	10	個	
6531	消防本団詰所	その他（設備品）	鉈	10	個	
6532	消防本団詰所	ポリタンク（給水用ポリ袋）	300ℓ	1	個	
6537	消防本団詰所	担架		20	台	
6539	消防本団詰所	その他（応急用品）	インフル消毒薬	1	個	
6759	消防第3分団詰所	毛布		220	枚	
7071	中央公民館	その他（設備品）	携帯拡声器	1	個	