

④施設管理班の業務1

施設・設備の点検、対応

実施
時期

展開期～

(1) 施設の安全点検

- 避難所となった建物の応急危険度判定を実施していない場合は、応急危険度判定士による応急危険度判定を行う。応急危険度判定士がいない場合は、速やかに那覇市災害対策本部に派遣を要請する。
- 応急危険度判定や設備点検の結果、危険と判定した場所への立ち入りを禁止し、出入口をロープで封鎖し、「立入禁止」の張り紙などで表示して進入できないようにする。

(2) 設備の確認、修繕依頼

- 避難所となる施設の建物や設備の安全管理(7頁)を参考に、ガス、電気、水道、電話、放送、トイレなど設備の状況について点検する。
- 修繕が必要な場合は、施設管理者と相談したうえで、行政担当者（いない場合は総務班）を通じて、那覇市災害対策本部に修繕を依頼する。
- 発電機や照明機器、通信手段など資機材の調達が必要な場合は、食料・物資班に依頼する。

④施設管理班の業務2

運営で使う部屋などの指定、表示

実施
時期

展開期～

- 総務班や要配慮者支援班、食料・物資班と連携し、**展開期（2日目～1週間程度の対応（18頁-20頁）**や**避難所運営のために必要な部屋・場所（87-89頁）**を参考に、施設管理者と協議の上、立入禁止にすべき場所、避難所運営で使う場所などを指定する。
- 立入禁止とした場所や避難所運営のために使用する場所は、出入口に張り紙などして明確に表示する。
- 駐車場は、身体障がい者等を除いて原則として避難者の駐車を禁止する。

④施設管理班の業務3

生活場所の整理、プライバシー確保

実施
時期

展開期～

(1) 通路の確保

- 避難所利用者が生活する場所には、通路を設ける。

＜通路を設ける際の注意＞

- ・室内は土足厳禁とする。
- ・布団を敷く所と通路を区別する。
- ・主な通路は、車いすも通行できるよう **幅 130cm 以上** 確保する。
- ・各世帯の区画が必ず1箇所は通路に面するようにする。

(2) プライバシーの確保

- 避難所利用者が生活する場所には、原則、避難所利用者以外立ち入らないようにする。
- 避難所利用者からプライバシーの確保などの要望があった場合は、敷物や段ボールなどのパネルで仕切り、各世帯の境界を明確にできるようにする。

④施設管理班の業務4

照明(消灯)

実施
時期

展開期～

- 避難所利用者の生活場所などの消灯時間を決め、**避難所でのルール(様式集 3-5 頁)**に記載し、情報掲示板へ掲示する。
- 消灯時間になったら、避難所利用者が生活する場所は照明をおとす。
- 安全や防犯対策のため、廊下やトイレ、避難所運営に必要な部屋などは消灯時間後も点灯したままとする。
- 屋外に設置した災害用トイレなど、夜間照明が必要な場所に非常用電源などによる照明を設置する。

④施設管理班の業務5

飲酒・喫煙

実施
時期

展開期～

- 避難所での飲酒や喫煙のルールを決め **避難所でのルール(様式集3-5頁)**に記載し、情報掲示板へ掲示する。
- ルールに基づいた飲酒・喫煙を徹底するよう避難所利用者に伝える。

(1) 喫煙

- 施設管理者と協議の上、屋外に喫煙場所を設置する（避難所内は防火対策のため火気厳禁）
- 受動喫煙を防ぐため、喫煙場所は、避難所利用者が生活する場所から離れた場所に設置する。
- 喫煙場所には、灰皿、消火用水バケツを設置し、吸い殻の処理や清掃は、喫煙者自身に行ってもらおう。

(2) 飲酒

- トラブル防止のため、飲酒を控えるよう呼びかける。

④施設管理班の業務6

見回り・夜間の当直

実施
時期

展開期～

(1) 見回り

- ☐ 避難所敷地内にある危険な場所や死角になる場所などを確認しておく。
- ☐ 女性や子どもに対する暴力防止や、避難所内の不審者排除のため、昼間・夜間に2人1組で避難所内外の見回りを行う。とくに、危険な場所や死角になる場所は定期的に見回りを行う。
- ☐ 見回りの際は、腕章やビブス（ゼッケン）などを着用する。
- ☐ 避難所利用者の配置の変更などに合わせて、見回り場所の見直しを行う。

(2) 夜間の当直

- ☐ 各運営班と協力し、2人1組で夜間当直体制を組む。
- ☐ 当直者は、各運営班の班員による交代制とし、避難所運営本部室などで仮眠をとる。

④施設管理班の業務7

防火対策

実施
時期

展開期～

- ☐ 避難所内および建物内は原則、火気厳禁・禁煙とする。
- ☐ 火気を取り扱う場所には、必ず消火器と消火用バケツを設置する。
- ☐ 部屋ごとに火元責任者を決める。
- ☐ 冬季の暖房は、館内暖房設備を優先して使用する。
- ☐ 電力が復旧していない場合などに、建物内で石油ストーブなどの暖房器具を使用する場合は、火災防止のため十分注意を払うよう**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97頁)**を参考に、**避難所でのルール(様式集3-5頁)**などを用いて、避難所利用者全員に伝える。
- ☐ 当番を決めて、**避難所の火災予防のための自主検査表(様式集35頁)**に基づき毎日検査をする。

④施設管理班の業務8

防犯対策

実施
時期

展開期～

- 多くの人が入り出る避難所の出入口付近に総合受付を設け、総務班などの受付担当者が外来者を確認できる体制をとる。
- 夜間、避難所の出入口となる扉や1階部分の窓は原則施錠する。ただし、避難所運営本部室に近い扉を1箇所だけ開けておき、当直者が、夜間に入り出る人を確認できる体制をとる。
- 避難所内でトラブルが発生したときは、避難所利用者の代表者（組長）など避難所施設で周囲から信頼のおかれている人物の助けを借り、複数人ですみやかに対応する。

<トラブル発生時の注意>

- ・自分から声をかける
- ・相手の言い分をよく聞く
- ・あくまでも冷静、論理的に説明する
- ・できること、できないことを明確にする
- ・納得するまで説明する
- 避難所内での盗難や、女性や子どもなどへの暴力、性的暴力などの犯罪防止のため、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97頁)**を参考に、避難所利用者全員に注意喚起を行う。とくに、女性や子どもへの暴力、性暴力防止については、要配慮者支援班と連携して取り組むこと。

<犯罪防止のための注意喚起>

- ・人目のないところやトイレには一人で絶対に行かない。
- ・明るい時間帯に行動する。
- ・移動する際はまわりの人に声を掛け合う。 など
- 必要に応じて、近隣の警察署に巡回や女性警察官の派遣を依頼する。
- 警察署から不審者情報を入手したら、情報班と連携し**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97頁)**を参考に、避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む。）に知らせる。

⑤食料・物資班の業務1

事前確認

実施
時期

展開期～

1 災害救助法の確認

- 食料や水、物資の配給は災害救助法に基づき行うため、災害救助法における救助の程度、方法及び期間を事前に那覇市災害対策本部へ確認しておく。

2 必要数の把握

- 総務班名簿係と連携し、避難所利用者数（避難所以外の場所に滞在する被災者を含む）を毎日確認し、食料や水、物資の必要な数を的確に把握する。（なるべく余剰が発生しないよう注意する。）

3 個別対応が必要な人の確認

- 要配慮者支援班と連携し、**避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法（92-96 頁）**を参考に、食料や物資の配給で個別に対応が必要な人について、組ごとに把握する。
- 食物アレルギーや文化・宗教上の理由から食べることのできない食材などがある方のために、**食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの（98 頁）**を参考に、避難所で提供する食料の原材料表示や、使用した食材がわかる献立表を用意する。
- 避難所利用者が個人で使う薬（医師から処方された薬など）に関する要望は、保健・衛生班で対応する。

4 避難所以外の場所に滞在する人への配給方法

- 避難所以外の場所に滞在する人への食料や物資の配給方法を検討する。

5 備蓄物資の確認

- **避難所の設備、備蓄物資一覧表（様式集 41-45 頁）**を参考に、備蓄してある食料や水、物資の保管場所や状態、数などを確認する。
- 今後調達する物資なども含め、在庫数などは常に把握・管理できるよう整理整頓を心掛ける。

⑤食料・物資班の業務2

調達・配給に必要な場所などの確保

実施
時期

展開期～

(1) 保管場所の確保

- 備蓄倉庫などがある場合は、そのまま利用する。ない場合は、食料や水、物資を一時的に保管する場所を決める。
- 保管場所の鍵は食料・物資班の班長が管理・保管する。

<保管場所>

- ・保管場所は、避難所を利用する人の居住スペースとは別とする。
- ・高温・多湿を避け、風雨を防げる壁と屋根があり、鍵がかかる場所が望ましい。
- ・物資の荷下ろしをする場所や、避難所利用者に配給する場所などの位置や動線も考慮する。

(2) 荷下ろしをする場所の確保

- 車両による物資輸送を想定し、道路から行き来がしやすく、保管場所とも近い場所を荷下ろし場とする。
- 事故などを防ぐため、避難所利用者の動線（人が利用する出入口）となるべく交わらないよう注意する。

(3) 配給に必要な資機材の確保

- 運搬用の台車や、炊き出しに必要な設備・道具の有無を確認する。ない場合は、物資の調達を参考に、必要に応じて調達する。

(4) 物資の保管場所の配置図を作成

- 物資の保管場所が複数ある場合は、避難所内の見取り図などに保管場所と保管している物資の内容がわかる配置図を作成する。
- 配置を変更した場合や、保管している物資の内容が変わった場合は、配置図を修正する。

⑤食料・物資班の業務3

調達

実施
時期

展開期～

(1)生活水の確保

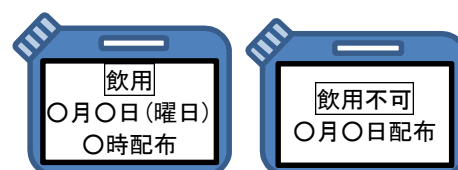
- 避難所で使う水は、用途に応じて明確に区分し、飲料水を優先的に確保する。
- 飲料水は、衛生面を重視し、ペットボトルや瓶などの未開封のものを優先し、これらが確保できないときは、那覇市災害対策本部にペットボトル入りの水や給水車を要請する。
- 飲料水が安定的に確保できるようになったら、洗顔、洗髪、洗濯などの生活用水への利用について、保健・衛生班と調整する。

<水の用途別区分>

用途	飲料水	給水車の水	ろ水器などでろ過した水	プールや河川の水
飲料、調理	○	○	×	×
手洗い、洗顔、 歯磨き、食器洗い	○	○	×	×
風呂、洗濯	使用しない	○	○	×
トイレ	使用しない	○	○	○

(2)生活水の管理

- 水はふた付きの清潔なポリ容器に入れるか、ポリ容器に清潔なビニル袋を入れて入口を閉じるなど、清潔に保管するよう注意する。
- 給水車からの給水を受けた場合、飲料水用のポリ容器等には「飲用」と「給水日」を表示し、当日または翌日中に使用する。
- 飲用できない水を入れたポリ容器等には「飲用不可」と表示する。



(3) 不足分の調達

- 水や食料が不足する場合は**食料依頼伝票(様式集 33 頁)**に、物資が不足する場合は**物資依頼伝票(様式集 29 頁)**に記入する。
- 記入後は写しをとり、原本を行政担当者（行政担当者がいない場合は総務班）に渡す。
- 依頼伝票の写しはファイルにとして保管する。
- 行政担当者（行政担当者がいない場合は総務班）は、それぞれの依頼伝票に発信日時、避難所名、発注依頼者などを記入し、那覇市災害対策本部にFAXで送信する。（FAXが使えない場合は、伝令などで直接届ける。）

⑤食料・物資班の業務4

受け取り

実施
時期

展開期～

(1) 那覇市災害対策本部に要請したもの

- 水や食料、物資が届いたら、行政担当者（行政担当者がいない場合は食料・物資班の班長）が「食料・物資班の業務3「調達」(3)(57頁)」で保管した依頼伝票の写しにより内容と数を確認し、受領サイン欄に押印または署名をする。
- 水や食料、物資を適切に管理するため、水や食料は「食料管理表(様式集34頁)」に、物資は「食料・物資受入簿(様式集30頁)」と「物資ごとの受入・配布等管理簿(様式集31頁)」、物資の給与状況(まとめ表)(様式集32頁)に、届いたものの内容や数を記入する。
- 行政担当者（行政担当者がいない場合は食料・物資班の班長）は、那覇市災害対策本部に、受領した旨を連絡する。

(2) 寄付や支援物資

- 個人や団体などから直接、寄付や物資など支援の申し出があった場合は、那覇市災害対策本部または那覇市災害ボランティアセンターを通すよう伝える。ただし物資のうち、イベント主催者が持参したものや少量の場合などは、施設管理者と相談し、直接受け入れるかどうかを決める。(詳しくは総務班の業務1－6)
- 那覇市災害対策本部または那覇市災害ボランティアセンター経由で受けた支援物資は、「物資ごとの受入・配布等管理簿(様式集31頁)」の受入元欄に「寄付(寄付者名)」と記入し、出所を明示する。また、支援を受けた物資が届いた旨を総務班に連絡する。(「支援受け入れ一覧表(様式集20頁)」は総務班が記入する。)
- 不要な救援物資がきた場合は受け取りを拒否する。

⑤食料・物資班の業務5

保管

実施
時期

展開期～

- 食料、物資は一時保管場所に運搬し、用途や種類ごとに分けて保管する。
- 水や食料は**食料管理表(様式集 34 頁)**、物資は**物資ごとの受入・配布等管理簿(様式集 31 頁)**により在庫を管理する。

<保管のしかた>

【水・食料】

- ・気温が高い時期は、水や食料が腐敗しないよう、冷暗所に保管し、開封したものは長く保存しないなど衛生管理に注意する。
- ・調理済み食料など日持ちのしないものは、保存せず、なるべくすみやかに配布する。
- ・アレルギー対応食品は、他の食品と必ず分けて保管する。

【物資】

- ・物資は、避難所を利用する人に配布するものと、運営で使用するものに分け、さらに種類ごとに分類し、数量を確認する。
- ・常に在庫数が把握できるよう、整理整頓を心がける。
- ・包丁、ガスボンベなどの危険物の取扱いは厳重に注意する。

配布するもの	衣類、靴下、靴	上着、履物(ズボンなど)、下着、靴下、靴などの種類ごとに男性用、女性用、子ども用などサイズも分ける
	寝具	毛布、布団、タオルケット、アルミマットなど
	日用品	タオル、せっけん、歯みがき用品、ウェットティッシュ、ティッシュペーパーなど
	食器	使い捨ての食器や箸など
	要配慮者用など個別に対応するもの	哺乳瓶、粉ミルク、紙おむつ、おしりふき、生理用品、ストーマ用装具、妊婦用下着など
運営用	炊事道具	なべ、やかん、包丁、湯沸し用ポット、炊飯器など
	光熱材料	ライターなど火を起こす道具、ローソクなど固形燃料など
	衛生用品	ごみ袋、消毒液、洗剤など
	その他	文房具、乾電池など

⑤食料・物資班の業務6

配給

実施
時期

展開期～

(1) 配給時間と場所を知らせる

- 水や食料、物資を配給する時間と場所を決める。
- 情報班、要配慮者支援班と協力し、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**を参考に、情報掲示板への掲示や、各組長への連絡により、避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に確実に伝わるようにする。

(2) 配給のしかたと注意事項

- 配給は、公平性の確保に最大限配慮し、避難所以外の場所に滞在する被災者にも等しく配給し、**物資の給与状況（まとめ表）（様式集 32 頁）**に配給状況をまとめておく。

→水や食料、物資が足りないとき

物資が足りない場合は、現状を避難所利用者全員に説明し理解を求めた上で、病人やけが人、高齢者、乳幼児、妊産婦、障がい者などに加え、健康状態や、本人・家族・周囲の状況など、避難所利用者が抱える様々な事情を考慮し優先順位をつけ、個別に対応する。

- 組ごとに配給し、組長を通じて組内で分配してもらう。

→食事への配慮が必要な人がいるか事前にチェック！

要配慮者支援班と連携し、**食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの（98 頁）**を参考に、食べられない食材や、離乳食及びやわらかい食事が必要な人等、配慮が必要な人について事前に確認する。

(3) 個別対応が必要な物資などの配給

- 哺乳瓶や乳児用のミルク、生理用品、紙おむつなど、使う人が限られる物資は、配給を受けやすい場所や方法などを要配慮者支援班と連携して決める。
- 性的マイノリティの方への衣服や下着、生理用品など男女別に支給の異なる物資の配給は、プライバシーに留意し、個別に対応するなど配慮も必要である。
- 個別対応する物資の配給場所や方法が決まったら、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**を参考に、情報掲示板への掲示や、各組長に連絡するなど、避難所利用者全員（避難所以外に滞在する被災者も含む）に確実に伝わるようにする。

(4) 避難所外の被災者への配給（避難所敷地内の車中・テント生活者など、避難所の近隣の場合）

- **避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**を参考に、配給の時間、場所、方法などを、車中・テント生活者や避難所以外の場所に滞在する人全員に伝え、避難所内の配布場所まで取りに来てもらう。
- 近隣でも、避難所まで取りに来ることが困難な人には、要配慮者支援班と連携し、ボランティアを活用して配送するなど対策を検討する。

(5) 避難所外の被災者への配給（避難所から遠い場所に滞在する被災者への配給）

食料や物資を迅速に提供できるよう、行政担当者（いない場合は総務班）を通じて、那覇市災害対策本部と協議するとともに、自治会などに配給の協力を求める。

⑤食料・物資班の業務7

炊き出し

実施
時期

展開期～

- 原則、施設内での調理は行わない。
- やむを得ない場合は、防疫の観点から衛生に十分注意する。また、火を扱う場合は、近くに消火器を置くなど防火にも十分注意する。
- 施設の備品や設備を使う際は、事前に施設管理者の了解を得て、調理者の責任で調理を行う。
- 要配慮者支援班と連携し、食物アレルギーや文化・宗教上の理由から食べることのできない食材がある方のために、**食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの（98 頁）**を参考に献立をつくり、調理の際も工夫する。また避難所で提供する食料の原材料表示や、使用した食材がわかる献立表を掲示する。（加工食品、調味料、出汁などにも注意）
- 保健・衛生班と連携し、炊き出しの残飯や排水を適切に処理する。
 残飯などのごみ：**保健・衛生班の業務2「ごみ」（65 頁）**参照
 排 水：**保健・衛生班の業務3「生活用水」（66 頁）**参照

⑤食料・物資班の業務8

給水車

実施
時期

展開期～

- 給水車が来る日時は、情報班と連携し、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例（97 頁）**を参考に、避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する人も含む）に確実に伝わるようにする。
- 給水車が来ると大勢の人が並ぶので、混乱を防ぐため列を整理する。

⑤食料・物資班の業務9

避難生活の長期化に伴う必要物資の確保

実施
時期

安定期～

- 避難生活の長期化に伴って必要となる物資について各運営班から情報を集め、避難所運営委員会と調整の上で、調達に努める。
- 近隣の商業施設などが営業を再開し、ほとんどの食料・物品が購入できる状態となった場合は、避難所利用者からの要望にどこまで対応するか、避難所運営委員会や那覇市災害対策本部と協議・調整する。

＜避難生活の長期化に伴って必要となる物資の例＞

敷物	畳、マット、カーペット、簡易ベッド、段ボールベッドなど
暑さ、寒さ対策	扇風機、冷暖房機器、ストーブ、カイロ、毛布など
プライバシー確保のための資材	間仕切り用段ボール、パーティション、テントなど
個人に配布する衛生用品	歯ブラシ、歯磨き粉、くし、タオル、洗剤、マスク、シャンプー、ウェットティッシュ、生理用品など
共同使用する電化製品	洗濯機、乾燥機、冷蔵庫、テレビ、ラジオ、インターネットが利用可能な機器、延長コード、携帯電話の充電器など
炊き出しに必要なもの	簡易台所、調理用品、食器類、ラップフィルムなど

⑥保健・衛生班の業務1

トイレ

実施
時期

展開期～

1 トイレの確保、設置

- **災害時のトイレ対策（99 頁）**を参考にトイレを確認する。
⇒確認の結果、使用しないと決めたトイレは、貼り紙などで使用禁止を表示する。
- トイレの数が足りない場合は、災害用トイレ（仮設トイレ、簡易トイレ、携帯トイレなど）を食料・物資班に依頼する。
- **避難所運営のために必要な部屋・場所（87 頁）**や**災害時のトイレ対策（99 頁）**を参考に、総務班、要支援者支援班、施設管理班と連携し、災害用トイレの数や設置場所を決める。
- 災害用トイレが搬送されたら、所定の場所に設置する。

2 トイレの防疫、衛生、清掃

- **災害時のトイレ対策（99 頁）**を参考に、トイレトペーパーや消毒液など、トイレの消毒、殺菌対策に必要な物資を把握し、足りない分は食料・物資班に依頼する。
- **トイレを使うときの注意事項（102-103 頁）**を参考に、施設内すべてのトイレに掲示するなどして、避難所を利用する人に知らせる。
- 避難所利用者によるトイレの清掃が定着するまで、1日に数回見回りを行い、必要に応じて清掃を行う。

3 トイレの清掃

- 避難所利用者の組ごとに当番を決め、毎日交替で行う。
- 清掃の時間は予め決めておき、時間になったら放送などで伝える。
- 清掃当番となった組に**トイレの清掃当番がやること（104 頁）**を渡し、毎回清掃の際に通う実施してもらう。
- できるだけ早めに、那覇市災害対策本部に汲み取りを要請する。

⑥保健・衛生班の業務2

ごみ

実施
時期

展開期～

(1) ごみ集積所の設置

- 総務班、施設管理班と連携し、施設の敷地内にごみ集積所を決める。
- ごみ集積所では、地域の規定に従い、分別の種類ごとに置き場を決めて表示する。
- ごみ集積所の場所やごみの分別方法は、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97頁)**を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に確実に伝わるようにする。

<ごみ集積所の選定>

- ・避難所利用者が生活する場所から離れた場所（ににおいに注意）
- ・直射日光が当たりにくく、屋根のある場所
- ・清掃車が出入りしやすい場所

<他のごみと分け、取扱いに注意するもの>

- ・危険物（カセットボンベなど）
- ・トイレから出たごみ（衛生上注意）

(2) ごみの収集、分別

- 避難所利用者の組ごとにごみ袋を配布し、那覇市のごみ処理のルールに合わせて分別してもらう。
- 各世帯から出たごみは、避難所利用者の組ごとにごみ集積場に運んでもらい、分別して所定の場所に置いてもらう。
- 在宅避難者のごみは通常の集積場所に出させることとし、避難所への持ち込みは行わないようにする。
- ごみ袋などが不足したら、食料・物資班に依頼する。

(3) ごみの処理

- 可燃ごみは、原則として避難所内では燃やさない。
- ごみの収集は、那覇市災害対策本部に要請する。

⑥保健・衛生班の業務3

生活用水

実施
時期

展開期～

(1)排水の処理

- 炊き出し、洗濯、風呂、シャワーなど水を使用する設備は、総務班や施設管理班と連携し、浄化槽や下水道などの排水処理設備に流せる場所に設置できるよう検討する。
- 炊き出し、洗濯、風呂、シャワーなどで使用した水は、垂れ流しにすると悪臭や害虫の発生など、生活環境の悪化につながるため、浄化槽や下水道など排水処理設備に流すようにする。

⑥保健・衛生班の業務4－1

衛生管理（手洗い）

実施
時期

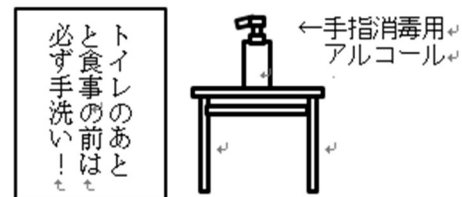
展開期～

（１）手洗いの徹底

- 感染症対策や衛生確保のため、流水と石鹸での手洗いを徹底する。
- 食品を取り扱う人は、取り扱う前に必ず手を洗った上で、手指消毒用アルコールで消毒する。

（２）手洗いのための水が確保できない場合

- 生活用水を確保し手洗い場を設置するまでの間は、手指消毒用アルコールなどの消毒液を活用する。
- 手洗い場やトイレ、各部屋の出入口などに手指消毒用アルコールなどの消毒液を設置する。
- 消毒液は定期的に取り替え、不足したら、食料・物資班に依頼する。



（３）手洗い場の設置

- 生活用水が確保できたら、蛇口のあるタンクに水を入れた簡易の手洗い場を設置する。
- 浄化槽や下水管が使用できる場合は、排水を浄化槽や下水に流す。
- 感染症予防のため、タオルの共用は禁止する。



⑥保健・衛生班の業務4-2

衛生管理（食器・洗面道具）

実施
時期

展開期～

- ☐ 食器はできるだけ使い捨てとし、共有しない。
- ☐ 使い捨ての食器が十分に調達できない場合は、ラップをかぶせて使用するなど工夫する。
- ☐ 食器を再利用するときは、各人の責任で行う。
- ☐ 洗面道具（くし、剃刀、歯ブラシ、タオルなど）は共有しない。
- ☐ 不足するものがあれば、食料・物資班に依頼する。

⑥保健・衛生班の業務4-3

衛生管理（清掃）

実施
時期

展開期～

- ☐ 部屋の清掃は、その部屋を利用している避難所利用者の組ごとに週1回以上行ってもらおう。
- ☐ 共有スペースの清掃は、避難所利用者の組ごとに当番を決め、定期的に行ってもらおう。

⑥保健・衛生班の業務4-4

衛生管理（洗濯）

実施
時期

展開期～

- ☐ 生活用水が確保できるようになったら、総務班、施設管理班と連携し、洗濯場・物干し場を決める。洗濯場・物干し場は、必要に応じて男女別や、さまざまな立場の人に配慮した利用方法を取り決める。
- ☐ 食料・物資班に洗濯機や物干し場で使う資材を調達するよう依頼する。
- ☐ 洗濯場、物干し場の利用のルールを決め、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97頁)**を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に確実に伝わるようにする。

⑥保健・衛生班の業務4-5

衛生管理（風呂）

実施
時期

展開期～

（１）周辺施設の情報収集・提供

- 情報班と連携して、公衆浴場や宿泊施設の開店情報などを入手し、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に伝わるようにする。

（２）仮設風呂、仮設シャワー

- 仮設風呂や仮設シャワーが利用できる場合は、浴槽水の交換や消毒方法について那覇市災害対策本部や保健所と協議する。
- 仮設風呂や仮設シャワーは、少なくとも一週間に２回は入浴できるように、利用計画を作成する。

<風呂・シャワーの利用計画>

- ・利用時間は男女別に、避難所利用者の組単位で決める。
- ・利用時間の一覧表を作成して情報掲示板に掲示するとともに、総務班と連携し、利用時間ごとの入浴券を発行する。
- ・利用希望者が多い時期は１人あたりの利用時間を１５分から２０分程度、利用希望者が落ち着いてきたら３０分程度に延長するなど対応する。
- ・アトピー性皮膚炎など、入浴やシャワーで清潔に保つことが必要な人の利用方法（利用時間や回数など）は、個別に検討する。
- ・性的マイノリティなどの方が安心して入浴やシャワーを使用できるように利用方法や利用時間を個別に設定し、配慮する。
- 仮設風呂や仮設シャワーを利用できる日や使用方法について、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に確実に伝わるようにする。
- 清掃は、避難所利用者の組ごとに当番を決めて毎日交代で行う。

⑥保健・衛生班の業務5

医療救護

実施
時期

展開期～

(1) 情報収集・提供

- 情報班と連携し、以下の情報を入手する。
- 入手した情報は、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）に伝わるようにする。

＜主な情報＞

- ・救護所の設置状況や医療対応のできる避難所の状況
- ・福祉避難所の開設状況や受け入れ状況
- ・災害派遣医療チーム(DMAT)や災害派遣精神医療チーム(DPAT)、保健師など医療や福祉の専門家の巡回状況
- ・近くの病院など医療機関の開業状況など

(2) 救護室の管理・運用

- 施設の保健室や医務室を、避難所の救護室として利用する。
- 医薬品や衛生用品の種類や数を把握する。不足する場合は、食料・物資班に依頼する。
- 避難所利用者が個人で使う薬（医師から処方された薬など）は、災害派遣医療チーム(DMAT)や災害派遣精神医療チーム(DPAT)、近隣の病院などで、医師や薬剤師に処方してもらう。個人で使う薬が足りないなどの要望があれば、必要に応じて那覇市災害対策本部または那覇市災害医療本部に対し、医師や薬剤師などの派遣を要請する。

(3) けが人、体調不良の人の把握、対応

- けがをしたり、熱や咳、嘔吐や下痢などで体調を崩したりしたら、すみやかに救護室を利用するよう、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**を参考に、避難所利用者全員に伝える。
- インフルエンザや感染性胃腸炎など感染症が疑われる場合は、感染拡大防止のため那覇市災害医療本部と連携し、発症者を別室に移動させ、介護ベッドや冷暖房などの設備を整えて安静にさせる。また、すみやかに那覇市災害対策本部または那覇市災害医療本部連絡し医師などの派遣を要請する。
- 救護室で対応できない場合は、本人の希望を聞いて、医療対応のできる近隣の避難所や病院などへ移送する。
- ボランティア班、要配慮者支援班と連携し、避難所以外の場所に滞在する人の健康管理の方法について検討する。

⑥保健・衛生班の業務6

健康管理

実施
時期

展開期～

(1) 感染症の予防

- 食中毒や感染症が流行しないよう注意を呼びかける。

(2) エコノミークラス症候群の予防

- 車中泊や建物の外でテント生活している人がいたら、エコノミークラス症候群や車の排ガスによる健康被害防止のため、避難所（屋内）へ移動するよう勧める。本人の意思で車中泊を続ける場合は、エコノミークラス症候群や排ガスによる健康被害への注意を呼びかける。

(3) 健康維持のための活動（食生活改善や口腔ケア、体操など）

- 避難所利用者の健康維持のため、那覇市災害医療本部と連携し、食生活改善や口腔ケア（歯みがきや入れ歯の洗浄等）の指導、避難所内で行える簡単な体操や運動を推奨する。また、必要に応じて体操やリハビリテーションの時間を設ける。

(4) 避難所を運営する側の健康管理

- 避難所利用者だけでなく、自分自身も含めた避難所の運営側も、交代制など無理の範囲で業務に従事し、食事や睡眠がしっかりとれるようにするなど、健康管理にも気を配ること。

⑥保健・衛生班の業務7

こころのケア対策

実施
時期

展開期～

(1) こころのケアが必要な人の把握、注意呼びかけ

- 要配慮者班と連携し、**こころの健康（105 頁）**を参考に、不眠や PTSD* など、こころのケアが必要と思われる人を把握する。

(2) 保健師やこころのケアの専門家など派遣要請

- 必要に応じて那覇市災害対策本部または那覇市災害医療本部に保健師や災害派遣精神医療チーム（DPAT）など専門家の派遣を要請するなど、適切に対処する。

(3) 避難所を運営する側のこころのケア

- 避難所利用者だけでなく、自分自身も含めた避難所の運営側も、**こころの健康（105 頁）**を参考に、必要に応じて別の人に業務を交替してもらうなど、過重な負担がかからないよう注意を呼びかける。

＊ PTSD(Post Traumatic Stress Disorder：心的外傷後ストレス障がい)

自然災害や火事、事故、暴力、犯罪による被害など、強烈な体験や強い精神的ストレスがこころのダメージとなって、時間がたっても、その経験に対して強い恐怖を感じるもので、突然怖い体験を思い出す、不安や緊張が続く、めまいや頭痛がある、眠れないといった症状が出てくる。誰でもつらい体験の後は眠れなくなったり食欲がなくなったりするが、それが何か月も続く場合は PTSD の可能性があるため、那覇市災害医療本部や専門機関に相談が必要。

⑥保健・衛生班の業務8

ペット（ペットの受け入れ）

実施
時期

展開期～

（１）登録情報の確認

- 総務班からペット台帳の写しをもらい、ペットの情報を把握する。（登録漏れがないよう注意）
- ペット台帳をもとに、避難所に受け入れたペットの状態を確認する。
- ペットの飼い主に **ペットの飼育について（様式集 14 頁）** を手渡しして、飼い主自身が責任をもって飼育するよう徹底する。
- 盲導犬、介助犬、聴導犬などの身体障がい者補助犬は、ペットではなく要配慮者への支援として考える。

（２）ペットの受け入れ場所の確保

- 総務班、施設管理班と連携し、ペットの受け入れ場所を確保する。

＜ペットの受け入れ場所＞

- ・ペットは、アレルギーや感染症予防のため、避難所利用者が生活する場所とは別の場所に受け入れ、動線が交わらないよう注意する。（施設に余裕がある場合は、ペットと飼い主がともに生活できる部屋を別に設けることも検討する。）
- ・ペットの受け入れ場所は、避難所敷地内で屋根のある場所を確保する。ない場合はテントを設営する。
- ・ペットは必要に応じてケージに入れるなどして、犬、猫など動物の種類ごとに区分して飼育できることが望ましい。

（３）ペットの飼育

- 避難所のペットの管理責任は、飼い主にあることを原則とする。
- ペット受け入れ場所の清掃は、飼い主間で当番を決めて、交代で行う。
- 総務班、施設管理班と連携し、避難所でのペットの飼育ルールや衛生管理方法を決定する。追加した項目は、 **ペットの飼育について（様式集 14 頁）** にも記入・配布するなどして、飼い主に指導する。

⑦要配慮者支援班の業務1

配慮が必要な人の情報把握

実施
時期

展開期～

(1) 情報把握

- 総務班名簿係と連携し、避難所利用者（避難所以外の場所に滞在する人を含む）のうち、配慮が必要な人を組ごとに把握する。
- 避難支援のための個別計画がある場合は、内容を確認する。

(2) 聞き取り

- 避難所利用者でつくる組の代表者（組長）や、民生委員、保健師などの協力を得て、本人や家族などから支援に必要な情報を詳しく聞き取る。
- 聞き取った事項はメモしておき、総務班が管理・保管している **避難所利用者登録票 裏面(様式集 11 頁)** に追記する。

＜聞き取り内容の例＞

- ・ 避難所利用者登録票に書かれた「特に配慮が必要なこと」欄の確認
- ・ 持病や障がい、アレルギーなど、身体やこころの状態
同じ病気や障害でも人によって症状や注意する点は違うので、どんな配慮が必要か、本人や家族から具体的に聞き取る。
- ・ 家族や親せきなど日常生活を支援してくれる人の有無
- ・ かかりつけの病院、医師の名前
- ・ 通常使用している薬の種類と所持している数
- ・ 本人や家族が避けたい状況、パニックになりやすい環境の例など
- ・ 各障がい者団体などの組織に所属している場合は組織名（安否確認対応）
- ・ 要望や意見など

＜聞き取り内容（個人情報など）の取扱い＞

- ・ 聞き取った情報は避難所運営のために最低限必要な範囲で共有することとし、個人のプライバシーに関わる内容は口外しない。

→要配慮者本人や家族に必ず確認！

- ・ 聞き取った情報を、避難所運営のために最低限必要な範囲で、避難所運営委員会や各運営班、組長と共有することを伝える。
- ・ 個人のプライバシーに関する内容は、口外しないことを伝える。
- ・ 必要に応じて、医師や保健師、民生委員など外部の支援者とも共有する場合があることも確認する。

⑦ 要配慮者支援班の業務2 (総務班と連携)

相談コーナーの設置

実施
時期

展開期～

- 総務班と連携し、総合窓口の一角に、利用者からの苦情・相談・要望などを聞く「相談コーナー」を設置する。
- 設置場所がわかるよう「相談コーナー」と表示する。

＜相談対応の例＞

- ・受付時間中は2名以上（総務班：1名、要配慮者支援班：1名）で対応する。（途中で交替してもよい。）
- ・個別相談が必要な場合は、プライバシーに配慮した相談室などを利用し、必ず2名以上で対応する。
- ・窓口には女性も配置し、女性が相談しやすい環境をつくる。
- ・一般の相談とは別に、できるだけ女性相談員のみで対応する時間帯を設けることも検討する。
- ・性的マイノリティ、外国人など、相談しにくさを感じやすい人々も相談の対象であることを明示する。
- ・苦情、相談、要望への対応後の事務処理は、総務班が行う。

⑦ 要配慮者支援班の業務3

定期巡回

実施
時期

展開期～

- 保健・衛生班と連携し、民生委員や保健師の協力を得て、配慮が必要な人(避難所以外の場所に滞在する人を含む)を定期的に巡回し、状況や意見、要望、必要な物資などを聞き取る。

<具体的な取組例>

(1) 車中・テント生活者への支援

- ・エコノミークラス症候群や車の排気ガスによる健康被害防止のための対策を行う。
- ・総務班と連携し、車中・テントでの生活が長期にならないよう、本人の希望を聞いて、避難所建物内への移動を勧める。

(2) 避難所以外の場所に滞在する被災者

- ・情報班、食料・物資班と連携し、家族などの支援者がおらず、避難所へ自力で行くことができない人など、特に配慮が必要な人の情報を把握し、食料や物資の配布や情報提供の方法について検討する。
- ・自宅などでの生活の継続が困難となっている人がいる場合には、本人の希望を聞いた上で、近隣の福祉避難所などへの移送を検討する。

- 巡回の際、**こころの健康(105頁)**を参考に、具合の悪そうな人がいたら声をかけ、救護室の利用や保健師の面談、こころのケアの専門家の相談などを紹介する。

⑦ 要配慮者支援班の業務4

避難所運営のために必要な情報の共有

実施
時期

展開期～

- 配慮が必要な人の支援方針を検討するため、個人情報共有する必要がある場合は、避難所運営のために最低限必要な範囲で共有することとし、個人のプライバシーに関わる内容は絶対に口外しない。
- 情報を共有する際は、個人を特定しなければならない場合を除き、個人が識別されないよう配慮する。

(1) 各運営班との情報共有

- 配慮が必要な人に関する情報を、避難所運営のために必要な範囲で、関係する各運営班と共有する。
- 車中・テント生活者や避難所以外の場所に滞在する人のうち、配慮が必要な人の情報についても共有する。

(2) 避難所運営委員会との情報共有

- 配慮が必要な人やその家族からの意見・要望など、避難所運営のために必要な情報を避難所運営委員会の場で共有し、支援の方針を検討する。

(3) 医師、保健師、民生委員など外部の支援者との情報共有

- 配慮が必要な人に関する情報を、その人の支援のために必要な範囲で、医師、保健師、民生委員など外部の支援者と共有する。

⑦要配慮者支援班の業務5

配慮が必要な人などへの情報提供

実施
時期

展開期～

(1) 配慮が必要な人のための情報収集

- 情報班と連携し、以下の情報など配慮が必要な人が必要とする情報を収集する。

＜配慮が必要な人に関する支援情報＞

- ・ 救護所の設置状況や医療対応できる避難所の状況
- ・ 近くの病院など医療機関の開業状況
- ・ 福祉避難所の開設状況や受け入れ状況
- ・ 災害派遣医療チーム (DMAT) や災害派遣精神医療チーム (DPAT)、保健師など医療や福祉の専門家の巡回状況
- ・ 那覇市災害対策本部や那覇市災害医療本部、医療機関などからの支援情報
- ・ 障がい者団体などが設置する支援本部からの情報

(2) 配慮が必要な人への情報提供

- 入手した情報は、**避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法(92 頁)**や**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**を参考に、配慮が必要な人やその家族などに知らせる。
- 各障がい者団体など要配慮者の支援を行う団体から情報提供を求められた場合は、本人の同意に基づき、できる限り協力する。

(3) 配慮が必要な人やその支援についての周知

- 病気やアレルギー、障がいなどがある人や性的マイノリティの人など、食事や物資、衛生環境(トイレや風呂、シャワーなど)を利用する際に特別な配慮が必要な人がいることを理解し、接し方の注意や生活上の支援などで協力してもらうため、必要に応じて、那覇市災害医療本部や那覇市災害対策本部からパンフレットなどを入手し、避難所利用者へ配布する。

⑦要配慮者支援班の業務6

要配慮者が使用する場所などの運用

実施
時期

展開期～

(1) 要配慮者の適切な配置、専用スペースの検討

- 総務班や施設管理班と連携し、**避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法(92 頁)**や**避難所利用者の事情に配慮した広報の例(97 頁)**、配慮が必要な人から聞き取った情報などをもとに、配置の見直しや個室への移動、要配慮者が使用する専用スペースの設置などを検討し、施設管理班が作成する配置計画に反映させる。
- 早急に移動させる必要がある場合は、他の避難所利用者の協力を得て、配置の変更を行う。

(2) 要配慮者が使用する場所の運用

- 保健・衛生班、施設管理班と連携し、**避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法(92 頁)**を参考に、**避難所運営のために使う場所の指定(11 頁)**のうち、要配慮者が使用する場所を管理する。

<要配慮者が使用する場所>

避難所運営のために使う場所の指定(11 頁)のうち、
介護室（ベッドルーム）、要配慮者用トイレ、更衣室、授乳室、おむつ交換場所、子ども部屋、相談室（兼静養室）など

(3) 必要な資機材の確保

- 要配慮者が使用する場所で使う資機材や物資の調達は、総務班や施設管理班と連携し、**避難所運営のために必要な部屋・場所(87-89 頁)**を参考に、内容や数、設置場所などを決めた上で、食料・物資班に依頼する。

⑦ 要配慮者支援班の業務7

食料・物資の配給時の個別対応

実施
時期

展開期～

(1) 物資の配給

- 要配慮者が個別に必要な食料や物資について、**避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法(92 頁)**や、本人や家族からの要望をもとに、内容や数をまとめ、食料・物資班に調達を依頼する。
- 食料・物資班や施設管理班と連携し、要配慮者用の物資の受け渡し方法や場所などについて検討する。

＜要配慮者用物資の受け渡し＞

- ・ 紙おむつ（大人用、子ども用）や粉ミルク、乳児用のおしりふき、生理用品など利用者が多く、頻繁に配布する必要のある物資は、あらかじめ受け渡し場所と方法を決めておき、避難所利用者全員に伝える。
- ・ 酸素ボンベやストーマ装具など、利用者が限られているものや高価なものは、要配慮者本人またはその家族に個別に受け渡しする。
- ・ 女性用の衣類や下着、生理用品など女性用の物資は、女性専用の部屋（更衣室など）に置くなど、女性が受け取りやすいよう配慮する。
- ・ 性的マイノリティの人への衣類や下着、生理用品など男女別に支給の異なる物資の配給は、プライバシーに配慮し、個別に受け渡すなどの対応を講じる。

(2) 食料の配給

- 食料・物資班と連携し、**食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの(98 頁)**や**避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法(92-96 頁)**を参考に、本人や家族からの意見を踏まえ、避難所での食料の提供方法や、原材料表示の仕方、使用した食材がわかる献立表の作り方などのより良い方法を検討する。

＜食事に配慮が必要な方＞

- ・ 食物アレルギーのある人
- ・ 文化・宗教上の理由で食べられないものがある人
- ・ 離乳食ややわらかい食事、ペースト食などが必要な人
- ・ その他、感覚過敏で特定のものしか食べられない人など

⑦要配慮者支援班の業務8

福祉避難所や医療機関との連携

実施
時期

展開期～

- ☐ 情報班と連携し、近隣の福祉避難所の状況を確認する。
- ☐ 福祉避難所や近隣の医療機関、福祉施設が受け入れ可能な状態であれば、本人や家族の希望を聞いた上で、適切な施設に移動できるよう連絡・調整する。
- ☐ 福祉避難所への移動が決まった場合は、総務班に連絡する。（総務班は、退所に必要な手続きを行う。）

⑦要配慮者支援班の業務9

専門家の把握、派遣

実施
時期

展開期～

- ☐ 避難所利用者名簿などから避難所利用者の中に、要配慮者の支援が可能な人（保健師、介護福祉士などの専門職や、手話や外国語ができる人など）がいなか確認し、協力を依頼する。
- ☐ 保健師、介護福祉士など専門職員の派遣が必要な場合は、行政担当者（行政担当者がない場合は総務班）を通じて、那覇市災害対策本部に要請する。
- ☐ 手話通訳者や要約筆記者、外国語の通訳ボランティアの派遣が必要な場合は、行政担当者（行政担当者がない場合は総務班）を通じて、市町村災害対策本部または那覇市災害ボランティアセンター等に要請する。

⑦要配慮者支援班の業務 10

女性や子どもへの暴力防止対策

実施
時期

展開期～

(1) 女性が使用する場所への配慮

- 女性用トイレ、更衣室、授乳室など女性が使用する場所は、施設管理班と連携して、異性の目が気にならない場所に設置するなど工夫する。
- 避難所として使える場所に余裕があれば、女性が安心して過ごせる女性専用スペースを設ける。(生理用品や下着など女性用物資の配布や、着替えや仮眠場所としての利用、夜泣きする子どもを抱えた人の利用など)

(2) 女性や子どもへの暴力防止対策の検討

- 施設管理班と連携して、避難所内の危険な場所や死角になる場所を把握しておく。
- 施設管理者、総務班、施設管理班と連携し、女性や子どもへの暴力を防ぐための対策を検討する。
- 必要に応じて近隣の警察署に巡回や、女性警察官の派遣を依頼する。

(3) 女性や子どもへの暴力や性的暴力に関する注意喚起

- 女性や子どもなどへの暴力や性的暴力の被害を防ぐため、防犯ブザーやホイッスルを配給し、携帯するよう呼びかける。
- 避難所利用者全員に対し、女性や子どもに対する暴力や性的暴力防止のための注意喚起を行う。

<犯罪防止のための注意喚起>

- ・ 人目のないところやトイレには1人で行かない。
- ・ 必ず2人以上で行動する。
- ・ なるべく明るい時間帯に行動する。
- ・ 移動する際はまわりの人に声を掛け合う。
- ・ 暴力や性的暴力が起きないように、まわりの人も注意を払う。 など

⑧ボランティア班の業務1

受け入れの検討

実施
時期

展開期～

(1) ボランティアに分担する仕事の検討

- 避難所の運営状況に応じて、各運営班の班長などに意見を聞いた上で、ボランティアに依頼したい内容や必要な人数を決める。

＜ボランティアなどに分担する仕事（例）＞

主な仕事の例	関係する運営班
・避難者名簿等の作成 ・各種イベントの企画・実施	総務班
・各種情報の収集、発信	情報班
・水や食料、物資などの仕分け、運搬、配給	食料・物資班
・介護や看護の補助 ・清掃や防疫活動 ・ペットの世話	保健・衛生班
・子どもの世話や遊び相手、学習支援、 ・被災者の話し相手 ・手話・筆話・外国語など情報伝達での支援	要配慮者支援班
・公共スペースの巡回	施設管理班
・その他、危険を伴わない軽作業への協力	全般

(2) 避難所利用者から運営協力者を募る

- ボランティアの派遣要請をする前に、活動内容に応じて避難所利用者から希望者を募る。その際は、年齢や性別に関わりなく、子どもから大人まで幅広く声をかけ、本人の希望にそって役割を分担する。

(3) ボランティアの受け入れ検討

- 避難所内で対応できない分について、**ボランティア支援申込用紙(様式集 37 頁)**を作成し、行政担当者（いない場合は総務班）に渡す。
- 行政担当者（いない場合は総務班）は、**派遣職員依頼書(様式集 36 頁)**に発信日時、避難所名、派遣を希望する職種などを記入し、那覇市災害対策本部または那覇市災害ボランティアセンターにFAXで送信する。
（FAXが使えない場合は、写しをとり、伝令など直接届ける。）

⑧ボランティア班の業務2

ボランティアの受け入れ

実施
時期

展開期～

(1) ボランティア受け入れ窓口の設置

- 総合受付の一角に、那覇市災害ボランティアセンターから派遣されたボランティアの受け入れ窓口を設置する。
- 避難所に直接ボランティアの申し入れがあった場合に、申出者がボランティア活動保険に加入していれば、那覇市災害ボランティアセンターで手続きするように伝える。

那覇市災害ボランティアセンター（那覇市社会福祉協議会内に設置）
 那覇市金城3丁目5番地の4（那覇市総合福祉センター2F）
 電話（098）857-7766 FAX（098）857-6052

(2) 受け入れ事務

- 那覇市災害ボランティアセンターからボランティアが派遣されたら、**ボランティア受付票（様式集 38 頁）**に必要事項を記入してもらう。
- 派遣されたボランティアに、**ボランティアの皆様へ（様式集 40 頁）**について、那覇市災害ボランティアセンターから説明を受けているか確認する。受けていない場合は説明をする。
- 派遣されたボランティアが、那覇市災害ボランティアセンターで配付された腕章や名札などを付けているか確認し、付けていない場合は目印となる腕章やビブス（ゼッケン）などを渡し、必ず着用してもらう。

(3) 活動の立ち合い

- ボランティアの活動中は必要に応じて、活動の内容に関わる運営班の班員が立ち会うようにする。活動の内容がどの運営班にも属さない場合は、ボランティア班の班員が立ち会う。

⑧ボランティア班の業務3

ボランティア受け入れの終了

実施
時期

展開期～

- ボランティアに任せる作業がなくなったら、ボランティア受け入れ窓口で**ボランティア受付票（様式集 38 頁）**に終了日時を記入してもらう。

⑧ボランティア班の業務4

その他

実施
時期

展開期～

- ボランティアが怪我をしたり事故が発生した場合は、那覇市災害ボランティアセンターに連絡する。

保健福祉的視点での振り分け（判断基準の例）

判断基準は災害規模や被災地の状況で異なるため、参考資料として取り扱って下さい。

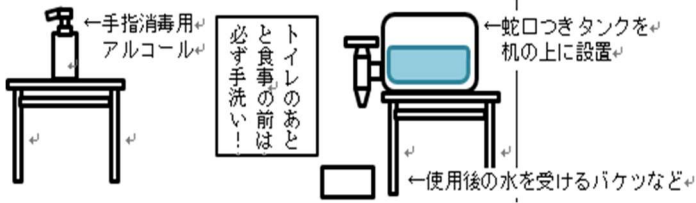
ステージ	区分		対象者の具体例
Ⅳ	医療機関や福祉施設で常に専門的なケアが必要	医療機関へ 医療依存度が高く医療機関への保護が必要	人工呼吸器を装着している人 気管切開等があり吸引等の医療行為が常時必要な人
		福祉施設へ 福祉施設での介護が常に必要	重度の障がい者のうち医療ケアが必要でない人 寝たきりで介護が常に必要な人
Ⅲ	他の被災者と区別して、専門的な対応が必要 (福祉避難所や、環境・体制を整えることで生活可能だが、対応できない場合は専門家の支援やライフラインが整った環境での生活を検討する。)	福祉的な対応が必要 福祉的なニーズが高く介護援助等の継続が必要	日常動作や生活面での一部介助や見守りが必要な要介護高齢者(軽中程度の要介護高齢者など)
			精神障がい・発達障がい・自閉症等で個別の対応が必要な人
			日常動作や生活面で一部介助や見守りが必要な視力障がい者、聴力障がい者、身体障がい者(軽中等度の障がい者など)
		医療的な対応が必要 医療的なニーズが高く医療やケアが必要な人	医療的なケアの継続が必要な人 (在宅酸素、人工透析、インシュリン注射など)
			感染症で集団生活場面からの隔離が必要な人 (インフルエンザ、ノロウイルスなど)
			乳幼児、妊産婦など感染症の防御が特に必要な人 親族の死亡、PTSDなどで精神的に不安定で個別支援が必要な人(状況に応じて医師の判断により被災地を離れる必要がある。)
Ⅱ	定期的な専門家の見守りや支援があれば、避難所や在宅生活が可能	医療的なニーズ	慢性的な疾患があるが、内服薬の確保ができれば生活が可能な人
			精神的に不安定さや不眠などの症状はあり、見守りや傾聴などの支援が必要な人
		福祉的なニーズ	見守りレベルの介護が必要でヘルパーや家族等の支援の確保ができれば、避難所や在宅生活が可能な人
			高齢者のみ世帯など、ライフラインの途絶により、在宅生活継続のために生活物資の確保に支援が必要な人
		保健的なニーズ	骨関節系疾患や立ち座りに支障がある高齢者など生活不活発病予防のために、椅子の配置や運動の促しなどの支援が必要な人
Ⅰ	現状では生活は自立して、避難所や住宅での生活が可能な人		

大規模災害における保健師の活動マニュアル（日本公衆衛生協会・全国保健師長会 2013）を参考に作成

避難所運営のために必要な部屋・場所

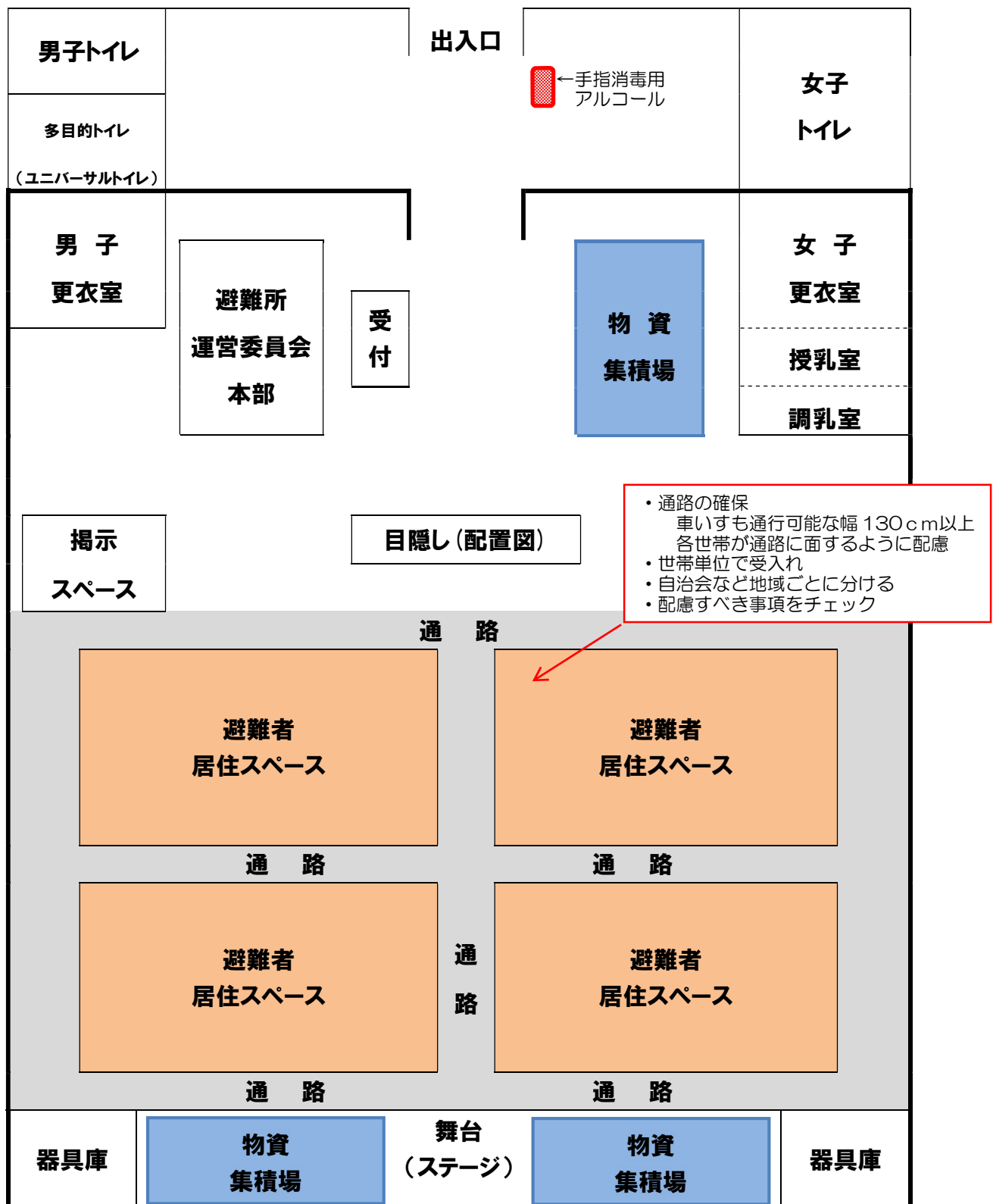
レイアウトの例（90頁）も参考にする。

必要な部屋・場所		用途や設置のポイント	必要な設備
医療・介護	救護室	応急の医療活動を行う。 ☐保健室や医務室があれば利用	☐簡易ベッド ☐応急救護用の用具
	介護室 (ベッドルーム)	介護が必要な人などが利用 ☐運営側の目の届きやすい場所にある部屋を確保 (なければ、間仕切りやテントを利用) ☐室内に車いすで相互通行できる通路を確保 ☐簡易トイレ(洋式)を設置し、まわりを仕切る。 ☐移動可能な間仕切りはおむつ換え時に利用	☐簡易ベッド ☐いす ☐簡易トイレ(洋式) ☐車いす ☐おむつ ☐ふた付ごみ箱 (☐間仕切り) (☐テント)
	要配慮者用 トイレ	トイレ使用時に配慮が必要な人が優先的に利用 ☐配慮が必要な人の優先的使用を表示 ☐段差なく移動できる場所に、洋式トイレを設置 (段差がある場合はスロープなどを設置して工夫する。) ☐介助者同伴や性的マイノリティの人などが気兼ねなく利用できる「だれでもトイレ」を設置 ☐その他、災害時のトイレ対策(99-101頁)も参照	☐仮設トイレ(洋式) ☐簡易トイレ(洋式) ☐テント ☐間仕切り ☐照明(投光機) ☐トイレットペーパー ☐消毒用アルコール ☐ふた付ごみ箱 ☐手すり ☐蛇口のあるタンク ☐流し台 ☐手荷物置き場 ☐鏡 ☐消臭剤
		自力での歩行が困難な人 ・ 出入り口の幅は90cm以上とる。 ・ 車いすで使える広さの確保 ・ 手すりがあるとよい。	
		目の見えない人(見えにくい人) ・ 壁伝いに移動できる場所や点字ブロックで誘導できる場所に設置 ・ 補助犬と利用できる広さの確保 ・ 音声案内があるとよい。	
		オストメイト(人工肛門・人工膀胱保有者) ・ ストーマ部位用の流し場 ・ 補装具・付属品を置く棚 ・ 下腹部を映す鏡などを設置	
		発達障がい者(自閉症など)の人 ・ 感覚の鈍さなどからトイレをがまんし、順番を守ることができない場合がある。トラブル防止策の検討が必要 ・ 嗅覚が過敏で、においのきついトイレを使用できない場合は、簡易トイレ(ポータブルトイレ)の活用を検討	
	身体障がい者補助犬同伴者用の場所	身体障がい者補助犬(盲導犬、介助犬、聴導犬)同伴者が、補助犬とともに過ごすための部屋や場所 動物アレルギーのある人などに配慮し、できれば個室を用意する。	☐毛布や敷物 ☐ペット用シート

必要な部屋・場所	用途や設置のポイント	必要な設備
生活環境	災害用トイレ (仮設トイレ、簡易トイレなど) 施設のトイレが使えない場合などに設置 ☐男女別に設置するトイレ以外に男女兼用トイレを設置 ☐夜も安全に使うことができるよう照明をつける。 ☐できれば足腰が弱い人も使えるトイレを設置 ☐その他、災害時のトイレ対策(99頁)を参照	☐ 災害用トイレ ☐ 照明(投光機) ☐ トイレットペーパー ☐ 消毒用アルコール ☐ ふた付ごみ箱
	更衣室 着替えなどで利用(テントや間仕切りでの設置も可)。 ☐男女別に設置するだけでなく、時間管理を実施し、性別を問わず個別に使用できるように配慮した場所も準備する。	(☐ 間仕切り) (☐ テント)
	手洗い場 避難所内の衛生環境の維持、防疫対策のため設置 ☐手指消毒用アルコールを設置 ☐生活用水が確保後は、蛇口のあるタンクを設置し、流水とせっけんで手洗いできるようにする。 ・使用後の水は、できれば浄化槽や下水管に流す ・感染症予防のためタオルの共用は禁止 	☐ 消毒用アルコール ☐ 蛇口のあるタンク ☐ 流し台 ☐ せっけん
	風呂、洗濯場 仮設風呂や洗濯機を設置 ・男女別及び時間帯により個別に使用できるようにするなど、いろいろな立場の人に配慮した使用方法も取り決める。 ・使用後の水は、できれば浄化槽や下水管に流す。 ・プライバシーに配慮した洗濯物干し場も決めておく。	(☐ 仮設風呂) (☐ 洗濯機) (☐ 物干し用の道具)
	ごみ置き場 避難所で出たごみを一時的に保管する場所。 ☐生活場所から離れた場所(臭いに注意) ☐直射日光が当たりにくく、屋根のある場所 ☐清掃車が出入りしやすい場所	☐ ごみ袋
	ペットの受入れ場所 飼い主とともに避難したペットのための場所 ☐アレルギーや感染症予防のため、避難所利用者の生活場所とは別の場所に受入れる(動線も交わらないよう注意)。→施設に余裕があれば、ペットと飼い主がともに生活できる部屋を別に設けてもよい。 ☐敷地内で屋根のある場所を確保(テントも可) ☐ペットは必要に応じてケージに入れ、犬、猫など種類ごとに区分して飼育できるとよい。	☐ ペット用ケージ ☐ ペット用シート (☐ テント)

必要な部屋・場所		用途や設置のポイント	必要な設備
生活環境	荷下ろし・荷捌き場所	運搬された物資などを荷下ろし・荷捌きする場所 ☐ トラックなどによる物資の運搬がしやすい場所 ☐ 風雨を防げるような屋根がある場所	☐ 台車
	保管場所	食料や物資を保管する場所 ☐ 高温・多湿となる場所は避ける。 ☐ 風雨を防げるよう壁や屋根がある場所 ☐ 物資の運搬や配給がしやすい場所 ☐ 施錠可能な場所	☐ 台車
	授乳室	女性用の更衣室を兼ねる場合は、移動できる間仕切りを設置	☐ いす ☐ 間仕切り
	調乳室	ミルクを作る部屋（性別を問わない授乳室を兼ねる）	☐ 机 ☐ いす ☐ 湯沸かし用ポット ☐ 哺乳瓶消毒機材
	おむつ交換場所	乳幼児のおむつ交換のための場所。男女共用（大人のおむつ交換は、介護室で実施）	☐ 机（おむつ交換台） ☐ おしりふき
	子ども部屋	育児や保育（遊び場、勉強部屋）、被災後の子どものこころのケア対策のために利用 ☐ 生活場所とは少し離れた場所に設置 ☐ テレビを設置	☐ 机 ☐ いす ☐ テレビ
	談話室	人々が集まり交流するための場所 ☐ 生活場所とは少し離れた場所に設置 ☐ テレビや、給湯設備があるとよい。	☐ 机 ☐ いす ☐ テレビ ☐ 湯沸し用ポット
	避難所運営本部	避難所運営委員会の会議などで利用する。 運営側（当直者など）の休憩・仮眠室としても利用 ☐ 生活場所とは別室に設置	☐ 机 ☐ いす
	総合受付	避難所利用者の受付や相談窓口などを設置する。 ☐ 避難所となる施設の入口や生活場所の近くに設置（生活場所とは扉などで仕切れる場所がよい。）	☐ 机 ☐ いす ☐ 筆記用具
	相談室（兼静養室）	相談対応や、パニックを起こした人が一時的に落ち着くために利用（パニック対策には本人や家族の同意を得て、個室利用や福祉避難所への移送も検討） ☐ 個室に机、いすを設置（テントも可）	☐ 机 ☐ いす (☐ テント)
	外部からの救援者用の場所	自衛隊や他の自治体からの派遣職員、ボランティアなど外部からの救援者が利用 ☐ 外から出入りしやすい屋外の一部を確保（車両用） ☐ 必要に応じて、拠点となる部屋の確保	

避難所レイアウト例（学校などの場合）



屋外で必要なスペース

- ① 仮設トイレ(男女、共用、要配慮者用)
- ② 仮設風呂、洗濯場所
- ③ 炊き出しスペース(救援物資搬送スペース)
- ④ ゴミ置き場
- ⑤ ペット受入れスペースなど

平成30年7月豪雨で避難所となった岡山県倉敷市真備町の菰小学校体育館の例



↑ 体育館を被災者の生活場所として使用
プライバシーに配慮し、間仕切りを設置し
ており、日中はシーツを上げ、内部を見渡す
ことができる。



↑ 避難所利用者へ様々な情報を伝える、情報
掲示板の様子。



↑ 避難所内の状況を把握し、相互の意見交換
を行いながら避難所の運営に必要なことを決
める「避難所運営委員会」定例会の様子。



↑ 菰小学校教室配置図によって、「使用できる
場所」と「使用できない場所」を分かりやす
く表示



↑ 体育館の2階に支援物資が保管されている
様子。



↑ 屋外で行われた炊出しの様子。

※写真については、那覇市より真備町へ被災地
派遣された職員により撮影されたものです。

避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
要介護度の高い人 寝たきりの人など	食事、排せつ、衣服の着脱、入浴など、生活上の介助が必要	簡易ベッドやトイレを備えた介護室など	介護用品(紙おむつなど)、衛生用品、毛布、やわらかく暖かい食事など	本人の状況に合わせゆつくり伝える、筆談など	ホームヘルパー、介護福祉士など	・感染症対策 ・医療機関や福祉避難所への連絡 →必要に応じて移送
自力での歩行が困難な人 体幹障害、足が不自由な人など	移動が困難なため、補助器具や歩行補助などが必要	段差がなく、車いすなどで行き来しやすい場所	杖、歩行器、車いすなどの補助器具、介護ベッド、洋式のトイレなど	車いすからも見やすい位置に情報を掲示	ホームヘルパー、介護福祉士など	・車いすで利用できる洋式トイレの優先使用
内部障害のある人 内部障害:心臓、呼吸器、じん臓、ぼうこう、直腸、小腸、免疫機能などの障害で、種別により様々な器具や薬を使用	補助器具や薬の投与、通院などが必要。 見た目ではわかりにくい場合もあるので、配慮の方法を本人に確認する。(定期的な通院、透析の必要性など)	衛生的な場所	日ごろ服用している薬、使用している装具など オストメイト ストーマ用装具など 咽頭摘出者 気管孔エプロン、人工喉頭、携帯用会話補助装置など 呼吸器機能障害 酸素ボンベなど 腎臓機能障害 食事への配慮(タンパク質、塩分、カリウムを控える)	-	医療機関関係者、保健師、関係支援団体など	・感染症対策 ・医療機関や医療機器メーカーへの連絡(器具や薬の確保) →必要に応じて医療機関に移送 オストメイト 装具の洗浄場所を設置したトイレの優先使用
難病の人 治療方法が未確立で、生活面で長期にわたり支障が生じる疾病をもつ人。さまざまな疾患があり、人それぞれ状態が異なる。	ストレスや疲労での症状悪化や、定期的な通院が必要な点など共通する。 見た目ではわかりにくい場合もあるので、配慮の方法を本人に確認する。	衛生的で段差などのない場所、防寒・避暑対策をするなど	日ごろ服用している薬、使用している支援機器など(本人や家族に確認)	本人の状況に合わせる(ゆつくり伝える、筆談など)	医療機関関係者、保健師、関係支援団体など	・感染症対策 ・医療機関や医療機器メーカーへの連絡(器具や薬の確保) →必要に応じて医療機関に移送

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
アレルギーのある人	環境の変化で悪化する人もいる。生命に関わる重症発作に注意が必要。見た目ではわかりにくい場合もある。	アレルギー発作の引き金になるものを避けた、衛生的な場所	日頃服用している薬、使用している補助具など 食物アレルギー アレルギー対応の食品や、原因となる食物をのぞいた食事（調味料などにも注意。炊き出しでは個別に調理）	食物アレルギー 食事の材料や調味料などの成分を表示した献立表の掲示	医療機関関係者、保健師、栄養士など	必要に応じて医療機関に移送、 周囲の理解 ぜんそく ほこり、煙、強いにおいなどが発作の引き金 アトピー シャワーや入浴で清潔を保つ
ぜんそく アトピー性皮膚炎 食物アレルギー						
目の見えない人 (見えにくい人)	視覚による情報収集や状況把握が困難なので、音声による情報伝達が必要	壁際（位置が把握しやすく、壁伝いに移動可能）で、段差のない場所	白杖、点字器、携帯ラジオ、携帯型の音声時計、携帯電話、音声出力装置、文字の拡大装置、ルーペや拡大鏡など	音声、点字、指点字、音声出力装置、音声変換可能なメールなど	ガイドヘルパー、視覚障害者団体など	視覚障害者団体への連絡 必要に応じて医療機関などに連絡
耳の聞こえない人 (聞こえにくい人)	音による情報収集や状況把握が困難なので、視覚による情報伝達が必要 見た目ではわかりにくい場合もある	情報掲示板や本部付近など、目から情報が入りやすい場所	補聴器・補聴器用の電池、筆談用のメモ用紙・筆記用具、携帯電話、ファックス、テレビ（文字放送・字幕放送）、救助用の笛やブザー、暗い場所でも対応できるライトなど	情報掲示板、手話、筆談、要約筆記、メール、文字放送など	手話通訳者、要約筆記者、聴覚障害者団体など	聴覚障害者団体への連絡 本人の希望に応じて「支援が必要」であることを表示（シールやビブスの着用など）
身体障害者補助犬を連れた人	補助犬同伴の受け入れは身体障害者補助犬法で義務付けられている。	補助犬同伴で受け入れる。ただし、アレルギーなどに配慮し別室にするなど工夫する。	補助犬用には、ドッグフード、ペットシートなど飼育管理のために必要なもの（本人については別の項目を参照）	本人については別の項目を参照	補助犬関係団体など（本人については別の項目を参照）	補助犬関係団体へ連絡（本人については別の項目を参照）
補助犬とは盲導犬、介助犬、聴導犬のこと						

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
知的障害のある人	環境の変化が苦手なこともある。自分の状況を説明できない人が多い。個人差が大きく、見た目ではわからないため、家族や介助者に配慮方法などを確認する。	パニックになったら落ち着ける場所(静養室など)へ移動	携帯電話、自宅住所や連絡先の書かれた身分証など	絵や図、メモなど使い、具体的に、ゆっくり、やさしく、なるべく肯定的な表現*で伝える	知的障害者施設や特別支援学校関係者、保健師など	本人が通う施設や特別支援学校へ連絡 トイレ利用時に介助者をつけるなど配慮が必要な場合もある
発達障害(自閉症など)の人	環境の変化で不安になりやすい。困っていることを説明できない。集団行動が苦手な人が多い。個人差が大きく、見た目ではわからないため、家族や介助者に配慮方法などを確認する。	居場所を示し、間仕切りなどを設置 パニックになったら落ち着ける場所(静養室など)へ移動	感覚過敏で特定のもののしか食べられない人、食べ物の温度にこだわりのある人、重度の嚥下障害でペースト食が必要な人もいる。配給の列に並べないことがある。個別対応が必要。	*例:「あっちへ行ってはだめ」ではなく「ここに居よう」と場所を示す	保健師など	けがや病気に注意(痛みがわからない) 必要に応じて医療機関などに連絡(薬の確保など) トイレ混雑時の利用方法(割り込みの許可など)を検討
精神疾患のある人	適切な治療と服薬が必要。環境の変化が苦手な人もいる。見た目ではわかりにくく、自ら言い出しにくい。	パニックになったら落ち着ける場所(静養室など)へ移動	日頃服用している薬など	本人の状態に合わせゆっくり伝える	保健師、精神保健福祉士など	必要に応じて医療機関などに連絡(薬の確保など)
性的マイノリティの人	性的マイノリティは性的指向・性自認に応じてそれぞれの困難があり、望む支援は一人ひとり異なる。	個人的プライバシーが守られる空間や場所の配置や配慮	周囲に人がいる状況では物資を受け取りにくい場合があるので、個別に対応するなどの配慮が必要。	—	性自認に合わせた性別に対応する心理カウンセラーなど	誰でも使えるユニバーサルトイレの設置や更衣室や入浴施設の一人で利用できる時間の設定など
※性的マイノリティは、差別や偏見を受けるおそれから当事者であることを居住地域で明かすことが難しい場合がある。配慮を考えるにあたっては、必ずしも当事者であると明かされない場合があることを念頭に、あらかじめ共用トイレ等を設置するなどの対応が望ましい。						

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
妊産婦	自力で行動できる人が多いが、出産まで心身の変化が大きく安静が必要 妊娠初期は見た目ではわからないこともある	衛生的で段差などのない場所、防寒・避暑対策をする	日頃服用している薬、妊婦用の衣類・下着、毛布、妊婦向け食料、衛生用品など	－	助産師、医療機関関係者、保健師など	洋式トイレの優先使用、感染症対策 必要に応じて医療機関に連絡
乳幼児・子ども	災害時には、風邪などの疾患にかかりやすい子や、赤ちゃんがえりする子も多い	衛生的な場所で防寒・避暑対策をし、子どもが騒いでもよい環境	紙おむつ、粉ミルク（アレルギー対応含む）、ミルク調整用の水、哺乳瓶、離乳食、おしりふきなどの衛生用品、日ごろ服用している薬など	絵や図、実物を示し、わかりやすい言葉で具体的、ゆっくり、やさしく、伝える。	保育士、保健師など	授乳室や子どもが遊べる部屋の確保、感染症対策、子どもの特性に応じたメンタルケア
女性	避難所利用者の約半数を占めるが、運営への意見が反映されないこともある	－	女性用の衣類・下着、生理用品、暴力から身を守るための防犯ブザーやホイッスルなど	－	－	運営への参画、暴力防止対策、トイレや更衣室などを男女別にする
外国人	日本語の理解力により、情報収集が困難なので、多言語による情報支援が必要	宗教によっては礼拝する場所が必要	災害や緊急時の専門用語の対訳されたカード、多言語辞書。 文化や宗教のちがいにより食べられないものがある人もいるので注意。	通訳、翻訳、絵や図・実物を示し、わかりやすく短い言葉（ひらがな・カタカナ）で、ゆっくり伝える	通訳者など	日本語が理解できる人には、運営に協力してもらおう。 文化や風習、宗教による生活習慣のちがいもある。
文化・宗教上の理由で食べられないものがある人	見た目ではわからない場合もあるので、事前に食べられないものの確認が必要。	－	認証を受けた食品や、特定の食物をのぞいた食事（調味料などにも注意）	食事の材料や調味料などの成分を表示した献立表を多言語で掲示	通訳者など	－

区分	対応など
けがや病気の 人	・衛生的な場所で安静に過ごせるよう配慮し、防寒・避暑対策をする。 ・病気が感染症の場合は、個室に移動させ、医師などの派遣を依頼する。 ・必要に応じて近隣の医療機関に移送する。
車やテントでの 生活を希望する 人	・目が届きにくく、情報伝達にも工夫が必要。 ・エコノミークラス症候群などの心配もあるため、なるべく避難所の建物内へ移動するようすすめる。 ・やむをえず車内などのせまい場所で寝泊まりしなければならない人がいる場合は、エコノミークラス症候群の防止や排気ガスによる一酸化炭素中毒などを防ぐため注意を呼びかける。
避難所以外の 場所に滞在する 被災者	・情報や支援物資が行き届かないことがあるため、個別訪問などで状況を把握する必要がある。 ・とくに家族などの支援者がおらず、避難所などに自力で避難することができない人の情報を把握し、食料や物資の配布方法、情報の提供方法を検討する。
帰宅困難者	自宅までの距離が遠く帰宅を断念した人や、帰宅経路の安全が確認されるまでの間一時的に滞在する場所を必要とする帰宅困難者などの受入れについては、施設内に地域住民とは別のスペース（できれば別室）に受け入れるなど配慮する。

このほか、災害時に配慮が必要な人への支援については、「災害時における要配慮者及び避難行動要支援者の避難支援の手引き」も参考にすること。

災害時における要配慮者及び避難行動要支援者の避難支援
の手引き

<https://www.pref.chiba.lg.jp/bousaik/youenngo.html>

避難所利用者の事情に配慮した広報の例

避難所利用者全員に伝える必要がある情報は、できるかぎり簡潔にまとめ、難しい表現や用語をさけ、漢字にはふりがなをつけたり、絵や図を利用したりしてわかりやすい表現となるよう工夫する。さらに、複数の手段を組み合わせる伝える。

<配慮の例>

目の見えない人 (見えにくい人)	・ 音声による広報 ・ 点字の活用 ・ サインペンなどで大きくはっきり書く ・ トイレまでの案内用のロープの設置 ・ トイレの構造や使い方を音声で案内する など
耳の聞こえない人 (聞こえにくい人)	・ 掲示物、個別配布による広報 ・ 筆談 ・ メールやFAXの活用 ・ 手話通訳者の派遣依頼 ・ 要約筆記者の派遣依頼 ・ 光による伝達(呼び出しの際ランプを点滅させる) ・ テレビ(文字放送・字幕放送が可能なもの) など
外国人	・ 通訳、翻訳 ・ 避難所利用者から通訳者を募る ・ 絵や図、やさしい日本語の使用 ・ 翻訳ソフトの活用 ・ 通訳者の派遣依頼 など

<様々な広報手段>

音声による広報	館内放送、屋外スピーカー、拡声器・メガホンなど
掲示による広報	情報掲示板への掲示、避難所の前や町内の掲示板への掲示など
個別配布	ちらしなどを作成し、各組や各世帯、全員に配布するなど
個別に声をかける	情報伝達の支援者を募り伝えてもらう、自宅への個別訪問など
メールなどを活用	メール、SNS、インターネットを活用するなど
翻訳・通訳	外国語、手話、点字などへの変換、筆談、絵や図の活用など

食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの

1 原材料の表示

(1) 表示するもの

・食物アレルギー（食品衛生法関連法令より）

必ず表示	卵、乳、小麦、落花生、えび、そば、かに
なるべく表示	いくら、キウイフルーツ、くるみ、大豆、バナナ、やまいも、カシューナッツ、もも、ごま、さば、さけ、いか、鶏肉、りんご、まつたけ、あわび、オレンジ、牛肉、ゼラチン、豚肉

・宗教上の理由などへの対応

宗教上の理由による食べ物の禁忌は、アレルギーと同様の取扱いが必要

（多様な食文化・食習慣を有する外国人客への対応マニュアル（国土交通省総合政策局観光事業課）より）

ベジタリアン	肉全般、魚介全般、卵、一部ではあるが乳製品、一部ではあるが根菜・球根類などの地中の野菜、一部ではあるが五葷 ^{ごくん} （ネギ、ニンニク、ニラ、ラッキョウ、アサツキ）
イスラム教徒	豚、アルコール、血液、宗教上の適切な処理が施されていない肉、うなぎ、いか、たこ、貝類、漬物などの発酵食品 ＜ハラール(HALAL)＞ ハラールとは、イスラムの教えで許された健全な商品や活動(サービス)全般のこと。ハラール認証を受けた食品もある。
仏教徒	一部ではあるが肉全般、一部ではあるが牛肉、一部ではあるが五葷 ^{ごくん} （ネギ、ニンニク、ニラ、ラッキョウ、アサツキ）
キリスト教	一部ではあるが肉全般、一部ではあるがアルコール類、コーヒー、紅茶、お茶、タバコ
ユダヤ教	豚、血液、いか、たこ、えび、かに、うなぎ、貝類、ウサギ、馬、宗教上の適切な処理が施されていない肉、乳製品と肉料理の組み合わせなど

(2) 表示のしかた

- ・加工食品、調味料、出汁などの原材料にも注意
- ・各食材の原材料表示部分を切り取り掲示する。切り取りづらい場合はコピーする。

2 調理時の工夫や注意点

個別に対応が必要な人の家族に調理場の一部を開放し、自分たちで作ってもらう。

家族以外の人がつくる場合は……

- ・調理の手順を決め、複数人で確認をする。
- ・調理台、食器を分ける（食器は色で分けておく）。
- ・鍋やフライパンなどの調理器具や食器、エプロンを使い回さない。
- ・和え物などはアレルゲン抜きのを先に作り、取り分けておく。

災害時のトイレ対策

1 施設のトイレをチェック

- ☐ 室内が安全ではない。
(落下物など危険個所がある。)
- ☐ 便器が使用可能な状態ではない。
(便座やタンクなどが破損している。)

1 つでも ☒ があれば、
**施設のトイレは
使用しない！**
→災害用トイレ*を設置
(*仮設トイレ、
簡易トイレなど)

- ☐ 下水が流れない。
 - ・排水管から漏水する。
 - ・汚水マスやマンホールからあふれる。
 - ・上階から水を流すと
下の階のトイレからあふれる。

☒ でも、簡易トイレ(便
器にビニル袋を付け、使用の
度に取り換える。)として
対応することも可能

- ☐ 水(上水)が出ない、
又は周辺が断水している。

☒ なら、2へ

すべての項目でチェックがなければ(安全で、上下水も使用可能)、
施設のトイレを使用する。

2 水の確保

- ☐ 近くにプールや河川があり、
トイレの水(流し用*)として
使用できる。
*手洗いには使わない

水が確保できなくても、
簡易トイレ(便器にビニ
ル袋を付け、使用の度に取り
換える。)として対応する
ことも可能

水が確保できれば、バケツなどに汲み置きして施設のトイレを使用する
(使用の際は、「トイレを使うときの注意」を掲示)。

3 トイレの設置

(1) トイレの数：以下の例を参考に、トイレの数の確保に努める。

区分	設置数の例	参考・出典
災害時の実例 (阪神・淡路大震災)	約 75 人に 1 人 (上記の数を設置したところ、苦情がほとんどなくなる。)	避難所等におけるトイレ 対策の手引き (H26. 4) 兵庫県、避難所等におけ るトイレ対策検討会
一般的なトイレ の設置基準 (事務所の例)	男性用大便所：60 人以内ごとに 1 個以上 男性用小便器：30 人以内ごとに 1 個以上 女性用便所：20 人以内に 1 個以上	事務所衛生基準規則

(2) 男女別および共用トイレの設置

- ・ 男女別に区分けし、男女共用のトイレを必ず設置する。
- ・ サニタリーボックス(ふた付きごみ箱)を設置する。
- ・ できれば使用時間を考慮し、女性用のトイレの数を多めに設置する。

(3) 要配慮者用トイレ(ユニバーサルトイレ)の設置

- ・ **避難所運営のために必要な部屋・場所(87-89 頁)**の「要配慮者用トイレ」欄を参考に、トイレの使用で配慮が必要な人専用のトイレを設置する。
- ・ マークなどを活用し、要配慮者が優先使用することを明確に表示する。

(4) その他

- ・ 安全面を考慮し、人目につきやすい場所に設置する。
- ・ 夜間でも使用できるようトイレの内外に照明を設置する。
- ・ 屋外なら、トイレを待つ人のための屋根や椅子を設置
- ・ 「使用中」の札を下げる。



平成 30 年 7 月豪雨により、岡山県真備町の避難所に設置された仮設トイレの様子

<災害用トイレ(仮設トイレ)設置例>

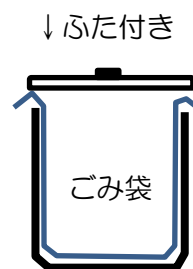


4 トイレの衛生対策

(1) トイレトペーパーや生理用品、おむつの捨て方

し尿処理量を減らし、流す水を節約するため、使用済みのトイレトペーパーや生理用品、おむつは、専用のふた付きごみ箱(足踏み開閉式がのぞましい。)に入れる。

ごみ箱からのにおいに注意し、ごみは定期的に処分する。



(2) トイレ後の手洗い

避難所内で感染症を広げないように、トイレ使用後の手洗いを徹底する。

生活用水として使用できる水がある場合は、蛇口つきタンクを活用し、簡易手洗い場を設置する。

水がない場合は、ウェットティッシュや消毒用アルコールを使用する。

(3) トイレ用の履物

トイレの汚染を避難所利用者の生活場所に持ち込まないように、「トイレ用スリッパ」などを使用し、トイレの内外で履物を分ける。

(4) トイレの清掃

トイレの清掃は、避難所利用者自身が交替で毎日実施する。

(5) し尿の保管、管理

簡易トイレや仮設トイレなどでし尿が満杯になった場合は、市町村によるし尿の回収が始まるまでの間、避難所利用者の生活場所から離れた場所で、できるだけ密閉した状態で保管する。

5 マンホールトイレ*の使用

一部の小・中学校にはマンホールトイレを設置している。避難所でマンホールトイレを使用することができるかを施設管理者又は倉敷市災害対策各地区本部に確認する。

*マンホールトイレ

災害時に下水道管路にあるマンホールの上に簡易なトイレ設備を設け、使用するもの。

トイレを使うときの注意

既存トイレが使用可能で水が確保できた場合

- トイレットペーパーは便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨ててください。トイレに流すと詰まる原因になります。
捨てた後は、ゴミ箱のふたを必ず閉めてください。
- トイレを使ったら、バケツの水（流し用）で流してください。みんなが使う水なので、節水を心がけましょう。
- バケツの水（流し用）がなくなりそうなときは、気付いた人たちが協力して、水をくんできましょう。
- バケツの水（流し用）は手洗いには使わないでください。
手洗いは、手洗い場に備え付けた水（手洗い用）を使ってください。
- みんなが使うトイレなので、きれいに使いましょう。
- トイレの掃除は、避難所を利用する人全員が、当番で行います。当番表を確認し、協力して行いましょう。

トイレを使うときの注意

さいがいよう つか ばあい
災害用トイレを使う場合

- トイレを使う^{つか}前に^{まえ}、ノックや声^{こえ}をかけるなどして、中^{なか}に人^{ひと}がい^{ない}か確^{たし}かめてから入^{はい}りましよう。トイレには、入^{はい}りぐちにある札^{ふだ}を「使用中^{しようちゆう}」にしてから入^{はい}りましよう。
- トイレを使^{つか}ったら、便器^{べんき}のそばにあるレバー^{レバー}をまわして、排せつ物^{はいぶつ}を流^{なが}してください（レバーつきの場合^{ばあい}のみ）。
- 和式^{わしき}トイレの上板^{うわいた}（便器^{べんき}にまたがるところ）には、2人以上^{いじょうの}で乗^{のり}らないでください。
介護^{かいご}が必要^{ひつよう}な方は、洋式^{ようしき}トイレを使^{つか}ってください。
- 洋式^{ようしき}トイレは、足^{あし}の不自由^{ふじゆう}な方^{かた}や介添え^{かいぞ}が必要^{ひつよう}な方^{かた}などが優先^{ゆうせんてき}的に使^{つか}えるよう、なるべく和式^{わしき}トイレを使^{つか}ってください。
- みんなが使^{つか}うトイレなので、きれい^{きれい}に使^{つか}いましょう。
- 排せつ物^{はいぶつ}がたまってきたら、気付^{きづ}いた人^{ひと}が総合受付^{そうごううけつけ}に連絡^{れんらく}してください（業^{ぎょう}者^{しゃ}に汲^くみ取^とりを依頼^{いらい}するため）。

トイレの清掃当番がやること

装備

マスク、手袋、前掛けなど（使い捨てできるものを利用）

掃除 道具

ぞうきん、バケツ、洗剤、ビニル袋、ゴミ袋、新聞紙などのいらぬ紙
消毒液（水1Lに台所用塩素系漂白剤24ml（キャップ1杯）を混ぜる）など

- ① 入口のドアや窓を開けて、換気する。
- ② 汚物をとる。
 - ・ 汚物は新聞紙などで包んで取り、ビニル袋に入れる。
 - ・ 汚物を入れたビニル袋に消毒液を入れて密封し、ゴミ袋に入れる。
- ③ 高いところから順番に、拭き掃除をする。
- ④ 床掃除をする。
- ⑤ 個室内や便器の掃除をする。
 - ・ 消毒液で濡らしたぞうきんなどで、汚れの少ない場所から順に拭く。
（例：便座→ふた→タンク→便器の外側）
 - ・ 詰まり以外の原因で流れていない汚物があればバケツなどの水で流す。（例：和式では2～3Lの水を上から勢いよく流し込む。）
 - ・ 水が流れる場合は塩素系洗剤を便器内にかけて、数分後に水で流す。
- ⑥ 人の手が触れる部分の掃除する。
 - ・ ドアノブ、手すり、水洗レバーなど人の手が触れる部分を、これまでの手順で使用していない消毒液で濡らしたぞうきんなどで拭く。
 - ・ 手洗い場の水アカなどをふき取る。
- ⑦ 消耗品の補充・設置
 - ・ 掃除用の手袋を外側が内側になるように外し、ゴミ袋を入れる。
 - ・ トイレットペーパー、消臭剤、手洗い用の消毒液などを補充・設置する。

後片付け

- ① マスク、手袋、前掛けなど着用していたものをゴミ袋に入れ、トイレから出たゴミと同じ場所に置く。
- ② 泥落としマットなどで靴の汚れを落とし、消毒液をしみこませたマットで靴の裏を消毒する。
- ③ 石けんで1分間、よく手を洗う。（指先、指の間、親指のまわり、手首などを念入りに！）水がない場合は手指消毒用アルコールを使う。
- ④ うがいをする。

トイレから出たゴミの処理

衛生・安全のため、袋を二重にして持ち運び、他のゴミと混ざらないように注意する（トイレ用のごみ置き場は予め決め、わかるようにしておく。）。

こころの健康

悲惨な体験の後には、心身に思いがけない様々な変化が起こる。このような変化の全てを病的なものとして捉える必要はなく、身体的な健康管理と同時に、安全、安心、安眠と栄養が確保されるよう、支援を行うことが望ましい。

1 被災者のこころのケア

(1) 災害時の心的反応プロセス

被災者に起こる変化は、態度、しぐさ、表情、口調などからわかるものや、実際に面談して明らかになるものまで多様であること、また、災害によって引き起こされた様々な被害や影響がもたらすものには個人差があることに注意する。

初期 (発災後一ヶ月まで)	不安	態度が落ち着かない、じっとできない、怖がる、おびえる、ふるえ、動悸
	取り乱し	話がまとまらない、行動がちぐはぐ、興奮している、涙もろい
	茫然自失	ぼんやりしている、無反応、記憶があいまい
	その他	睡眠障がい
中長期 (発災後一ヶ月以降)	緊張状態が続く(過覚醒)	常に警戒した態度をとる。 些細な物音や気配にハッとする。
	過去に経験したことを思い出す(想起)	悲惨な情景をたびたびありありと思い出す。 悲惨な情景を夢に見る。
	回避、麻痺	災害を連想させる場所・もの・人・話題を避けようとする。 感情がわからず何事にも興味が持てない。
	気分の落ち込み(抑うつ)	憂鬱な気分、絶望感、無力感、孤独感、自分を責める
	その他	睡眠障がい、アルコール摂取量が増える、他者を責めるなど

(2) 対応

- ・被災者が自発的に支援を求めることは少ない。
- ・話したい人がいれば共感をもって聴くが、無理やり話をさせることはしない(話を聴く場所は、プライバシーを配慮した部屋(相談室など)とする。)
- ・被災体験を聴くよりも、日常生活での支障や困っていることを聴き、支援することが望ましい。
- ・医師や保健師、精神保健福祉相談員に相談し、声かけをする。

大規模災害における保健師の活動マニュアル(日本公衆衛生協会・全国保健師長会 2013)を参考に愛知県が作成

2 支援者（避難所運営側）のこころのケア

被災者を支援する人は、自分自身の健康問題を自覚しにくい上、その使命感のために休息や治療が後手に回りやすい。支援者には、被災者とは違うストレスが生じていることを認識し、十分な健康管理を行う必要がある。

（１）支援者のストレスの要因

- ・ 自分自身や家族、知人など身近な人も被災者である場合、特に身近な人よりも他者の支援を優先することが、心理的な緊張や疲労感をもたらす。
- ・ 不眠不休で活動するなど、災害直後の業務形態が慢性化してしまう。
- ・ 自身の使命感と、物資や資機材の不足など現実の制約との間で葛藤を生じやすい。
- ・ 被災者から、怒りや不安などの感情を向けられることがある。
- ・ 被害現場を目撃することでトラウマ反応を生じる。

（２）支援者のストレス症状のチェック

下記のいくつか当てはまると、大きなストレスを抱えている可能性がある。

☐ 疲れているのに、夜よく眠れない。	☐ いつもより食欲がない。
☐ 動悸、胸痛、胸苦しさを感ずる。	☐ 物事に集中できない。
☐ 涙もろくなる。	☐ 身体が動かない。
☐ イライラする。	☐ 朝起きるのがつらい。
☐ 酒の量が増えた。	☐ 無力感を感ずる。
☐ 強い罪悪感を持つ。	☐ 自分の身だしなみに関心が持てない。
☐ 人と口論することが多くなった。	

（３）支援者のセルフケアのための留意点

活動しすぎない。	・ 自分の限度をわきまえて、活動のペースを調整する。 ・ 現場に長時間留まったり、1日にあまりに多くの被災者と関わったりしないよう「仕事を人に任せる」「断る」などする。
ストレスに気付く。	「（２）支援者のストレス症状チェック」などを実施して自分の健康を管理し、ストレスの兆候に早めに気づくようにする。
ストレス解消に努める。	・ リラクゼーションや身体的ケア、気分転換、仕事以外の仲間（家族、友人等）との交流などでストレスの解消に努める。 ・ ストレスや疲労解消のための食物や医薬品の過剰摂取は避ける。（カフェインもかえって不安を増強させることがあるので注意。）
孤立を防ぐ。	・ 活動はペア（2人1組）で行う。（1人で活動しない。） ・ 自分の体験を仲間と話し合い、先輩からアドバイスを受ける機会を定期的に設ける。
考え方を工夫する。	・ 自分の行動をポジティブに評価しネガティブな考えは避ける。 ・ セルフケアを阻害する態度（休憩を取るなんて自分勝手だ、みんな一日中働いているから私もしなければいけないなど）を避ける。

災害時の心のケア活動の手引き（愛知県健康福祉部障がい福祉課こころの健康推進室 H25.3）を参考に愛知県が作成

