

避難所開設・運営マニュアル (様式・資料編)

令和5年5月
川越市

目 次

【様 式】

様式 1	安全確認簡易点検リスト	1
様式 2	避難者カード	3
様式 3	避難者名簿	5
様式 4	ペット登録台帳	6
様式 5	避難者数集計表	7
様式 6	避難所状況一覧表（避難所連絡班用）	8
様式 7	グループ表	9
様式 8	避難所運営委員会名簿	10
様式 9	避難所状況報告書	11
様式 10	災害情報記録用紙	12
様式 11	人材派遣依頼書	13
様式 12	物資等供給依頼書	14
様式 13	避難所運営会議記録簿	15
様式 14	外泊届	16
様式 15	取材者用受付用紙	17
様式 16	電話受付簿	18
様式 17	外来者受付簿	19
様式 18	郵便物等受取簿	20
様式 19	備蓄品保管室備蓄品一覧	21
様式 20	食料・物資管理簿	22
様式 21	感染予防物資・資材等リスト	23
様式 22	健康管理チェックリスト	24

【ルール】

ルール 1	避難所を利用する際のお願い	25
ルール 2	避難所における感染症拡大防止に関するお願い	26
ルール 3	避難所運営委員会 規約（例）	27
ルール 4	避難所生活のルール（例）	28
ルール 5	トイレの使用ルール（例）	30
ルール 6	ごみ捨てのルール（例）	31
ルール 7	ペットの飼育ルール（例）	32
ルール 8	特設公衆電話の使用ルール（例）	33

【資 料】

資料 1	災害用伝言サービスの利用方法	34
資料 2	備蓄品保管室整備状況	35
資料 3	指定給水場所一覧表	36
資料 4	拠点給水場所一覧表	37
資料 5	避難所運営のために必要な部屋・場所	38
資料 6	レイアウト例	42
資料 7	避難者の事情に合わせた配慮の方法	44
資料 8	避難者の事情に配慮した広報の例	50
資料 9	食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの	51
資料 10	災害時のトイレ対策	52
資料 11	関係機関等連絡先一覧	56

安全確認簡易点検リスト（施設）

災害発生時、施設の破損状況を下記の点検項目を参考に目視による点検を行います。

※応急的に避難所を点検するためのものです。少しでも危険を感じたら使用を控えてください。

※確認者の安全を第一とし、建物が明らかに危険な場合は実施しないでください。

点検場所		点検日時		月 日 :	
点検項目	確認内容	ある	ない	該当する場合の対処・応急対応等	
施設全体					
1	建物（傾斜・沈下）	傾いている。沈下している。	ある	ない	建物から退去
		傾いているように感じる。	ある	ない	要注意 →専門家へ詳細診断を要請
2	建物（倒壊危険性）	大きなX字状のひび割れが多数ある。コンクリートの薄利が激しく、鉄筋がかなり露出している。壁の向こう側が透けて見える。	ある	ない	建物から退去
		斜めやX字状のひび割れがあるが、コンクリートの剥離はわずかである。	ある	ない	要注意 →専門家へ詳細診断を要請
3	隣接建築物・周辺地盤	隣接建築物や鉄塔等が施設の方向に傾いている。	ある	ない	建物から退去
		周辺地盤が大きく陥没または隆起している。	ある	ない	建物から退去
		隣接建築物の損傷や周辺地盤の地割れがあるが、施設への影響はないと考えられる。	ある	ない	要注意 →専門家へ詳細診断を要請
施設内部					
1	床	傾いている。または陥没している。	ある	ない	立入禁止
		フロア等床材に損傷が見られる。	ある	ない	要注意／要修理
2	壁・天井材	間仕切り壁に損傷が見られる。	ある	ない	要注意／要修理
		天井材が落下している。	ある	ない	立入禁止
		天井材のズレが見られる。	ある	ない	要注意 →専門家へ詳細診断を要請
3	廊下・階段	大きなX字状のひび割れが多数ある。コンクリートの剥離が激しく、鉄筋がかなり露出している。壁の向こう側が透けて見える。	ある	ない	立入禁止
		斜めやX字状のひび割れがあるが、コンクリートの剥離はわずかである。	ある	ない	要注意 →専門家へ詳細診断を要請
4	ドア	ドアが外れている。または変形している。	ある	ない	要注意／要修理
5	窓枠・窓ガラス	窓枠が外れている。または変形している。	ある	ない	要注意／要修理
		窓が割れている。またはひびがある。	ある	ない	要注意／要修理
6	照明器具・吊り器具	照明器具・吊り器具が落下している。	ある	ない	要注意／要修理
		照明器具・吊り器具のズレが見られる。	ある	ない	要注意／要修理
7	家具・器具	家具等が散乱している。	ある	ない	要注意／要修理／要固定
		書類等が散乱している。	ある	ない	要注意／要修理

安全確認簡易点検リスト（設備）

設備	確認項目	使えない場合の対処
ガス	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか <input type="checkbox"/> ガス器具に損傷はないか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓を開け、ガス栓を閉める ・ ガス、電気、火は使用しない
電気 ガス漏れ がない場 合のみ	<input type="checkbox"/> 電灯はつくか <input type="checkbox"/> 電気器具から異音・異臭はしないか、水につかった形跡はないか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発電機や投光器などを設置 ・ 異常のある電気器具は使用しない
水道	<input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> にごりや異臭はないか <input type="checkbox"/> 漏水していないか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備蓄品保管室の飲料水の利用 ・ 災害用給水井戸の稼働（ある場合のみ） （「資料3 指定給水場所一覧表」参照） ・ 拠点給水場所の利用 （「資料4 拠点給水場所一覧表」参照） ・ 給水車の手配 ・ プールなどの水を生活用水として利用
通信	<input type="checkbox"/> 電話は使えるか <input type="checkbox"/> F A Xが使えるか <input type="checkbox"/> メールは使えるか <input type="checkbox"/> インターネットはつながるか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 他の伝達手段（携帯電話、デジタル簡易無線機、自転車やバイク利用による伝達など）を確認 <p>※地域防災拠点には、IP 無線、アンサーバック付き防災行政無線を設置</p>
放送	<input type="checkbox"/> 放送設備は使えるか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 拡声器を利用
トイレ	<input type="checkbox"/> 室内は安全か（落下物など危険はないか） <input type="checkbox"/> 便器は使用可能か（破損はないか） <input type="checkbox"/> 下水は流れるか <input type="checkbox"/> 水（上水）は出るか <input type="checkbox"/> 周辺は断水していないか	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上水が出ない場合、井戸やプール、河川の水を汲み置きして排泄後に流す ・ 既設のトイレが使用できない場合、簡易トイレを設置、避難生活の長期化が予想される場合は組み立てトイレを設置 <p>※詳しくは「資料10 災害時のトイレ対策」を参照</p>

避難者カード

※職員記入欄

避難所名		No.	
------	--	-----	--

太枠内をご記入ください。

入所日	月 日	避難場所	避難所 自宅 その他 ()
住 所	川越市	所属自治会	
電話番号	自宅 () - 携帯 () -	ペットの 状況	同行避難している ⇒ ペット登録台帳に記入 同行避難していない・飼っていない

ふりがな 氏名		性別	生年月日 年齢	配慮事項	安否情報の 提供の 可否
1		男 ・ 女	年 月 日 (歳)	けが 病気 高齢者(要介護) 障害者 妊産婦 乳幼児 アレルギー (有・無)	可・否
2		男 ・ 女	年 月 日 (歳)	けが 病気 高齢者(要介護) 障害者 妊産婦 乳幼児 アレルギー (有・無)	可・否
3		男 ・ 女	年 月 日 (歳)	けが 病気 高齢者(要介護) 障害者 妊産婦 乳幼児 アレルギー (有・無)	可・否
4		男 ・ 女	年 月 日 (歳)	けが 病気 高齢者(要介護) 障害者 妊産婦 乳幼児 アレルギー (有・無)	可・否
5		男 ・ 女	年 月 日 (歳)	けが 病気 高齢者(要介護) 障害者 妊産婦 乳幼児 アレルギー (有・無)	可・否

退所日時	月 日 :	特記事項	
退 所 先		連 絡 先	

※この用紙に記入していただく情報については、食料や物資の配布、健康に関する支援などを行うため市災害対策本部と情報を共有しますが、それ以外の目的には使用しません。

避難者数集計表

No.

避難所名	
------	--

日付 時間	受入者数		退所者数		避難者数		内訳 男 女	配慮を要する者の人数			
	世帯数	避難者数	世帯数	避難者数	世帯数	避難者数		(要介護者 高齢者)	障害者	妊産婦	乳幼児
/ :											
/ :											
/ :											
/ :											
/ -											

※避難者カードに基づき、上段に避難所避難者、下段に在宅避難者等を記入してください。

避難所運営委員会名簿

年 月 日現在

委員長		
副委員長		
市職員		
施設管理者		

<運営班>

班名	班長		副班長	
	氏名	自治会名等	氏名	自治会名等
総務班				
被災者管理班				
情報班				
食料・物資班				
施設管理班				
保健・衛生班				
要配慮者班				

<グループリーダー>

自治会名等	グループリーダー	自治会名等	グループリーダー

避難所状況報告書 【第 報】

避難所運営班 記入欄										
避難所名					開設日時		月 日 :			
TEL					FAX					
参集者	市職員									
	施設管理者									
発信日時		月 日 :								
発信者名										
避難者数		現在 (A)	前回 (B)	差引 (A-B)	うち 男性	うち 女性	高齢者	障害者	妊産婦	乳幼児
避難所	人数									
	世帯数									
避難所以外	人数									
	世帯数									
合計	人数									
	世帯数									
利用可能な連絡手段		FAX ・ 電話 ・ 無線 ・ Email ・ その他 ()								
周辺状況	土砂災害	なし ・ あり ()								
	ライフライン	水道	可 ・ 否	電気	可 ・ 否	ガス	可 ・ 否			
	周辺道路	通行可 ・ 片側通行 () ・ 通行不可 ()								
その他連絡事項、緊急を要する事項など										
市災害対策本部（避難所連絡班） 記入欄										
受信日時		月 日 :								
発信者名										
対応内容等										

災 害 情 報 記 録 用 紙

重要度区分	大-	中-	小-	受信者
	整理班	本部班	整理班	本部班
確認者名				情報整理班 本部班

受信番号	受信者

1. 受信情報

受信者	氏名: _____ 班名: _____		
受信日時	年 月 日 時 分	受信手段	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 他()
最初の受信者 <small>(※又聞きの場合のみ)</small>	氏名: _____ 班名: _____	連絡希望	有・無
発信元	住所 川越市	連絡希望	有・無
	氏名 _____	電話番号	- -
日時	年 月 日 時 分 頃・確定		
住所	川越市		
場所 <small>(周辺情報等)</small>		地図添付	有・無
災害内容	死傷者 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (死傷 人) <input type="checkbox"/> 行方不明者 (人)		
	浸水被害 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 道路冠水 (距離 m) <input type="checkbox"/> 床上 浸水深 (cm) <input type="checkbox"/> 床下		
被害内容詳細			
物資要請	物資名称 _____	数量 _____	備考 _____
	物資名称 _____	数量 _____	備考 _____

受信者記入欄

2. 対応情報(依頼)

日時	月 日 時 分
依頼先	班名: _____ 氏名: _____
伝達方法	<input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 無線 <input type="checkbox"/> 他()
依頼内容	

3. 対応情報(報告)

日時	月 日 時 分 ~ 時 分
対応状況	第1報 _____
	第2報 _____
	第3報 _____
	第4報 _____
報告者	班名: _____ 氏名: _____

対応者記入欄

4. 災害オペレーション支援システム

入力者名	受信情報: _____ 対応情報: _____	情報整理班	整理番号
		情報整理班	情報整理班

人材派遣依頼書

避難所運営班 記入欄			
避難所名		所在地	川越市
T E L		F A X	
発信日時	月 日 :		
発信者名			
活動希望日	年 月 日() ~ 年 月 日()		
活動内容及び人数			
必要な職種・資格			
希望人数	合計 人 (内訳: 男性 人 女性 人 不問 人)		
備考			
市災害対策本部 (避難所連絡班) 記入欄			
受信日時	月 日 :		
受信者名			
市災害対策本部 (職員班、社協 (ボランティア)) 記入欄			
対応日時	月 日 :		
担当者名			
対応内容等 (派遣の可否、人数、派遣予定日時など)			
避難所運営班記入欄			
受入日時	月 日 :		
担当者名			

物資等供給依頼書

避難所運営班 記入欄					
避難所名		所在地	川越市		
T E L		F A X			
発信日時	月 日 :				
発信者名					
	品名	サイズ・形式等	数量	単位 (個・箱)	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
市災害対策本部（避難所連絡班） 記入欄					
受信日時	月 日 :				
受信者名					
市災害対策本部（食料・物資調達班） 記入欄					
対応日時	月 日 :				
担当者名					
対応内容等（供給の可否、品名、数量、配送予定日時など）					
配送担当者等記入欄					
出荷日時	月 日 :				
配送担当者名					
避難所運営班記入欄					
受入日時	月 日 :				
担当者名					

避難所運営会議記録簿

避難所名				記録者	
開催日時		月 日 ()		時 分	
出席者					
		前回	入所者数	退所者数	現在
避難者数					
連絡事項	総務班				
	被災者管理班				
	情報班				
	食料・物資班				
	施設管理班				
	保健・衛生班				
	要配慮者班				
避難者からの意見・要望					
配給予定物資					
その他					
災害対策本部からの伝達事項				災害対策本部への要望事項	
特記事項					
次回開催予定		月 日 ()		時 分	

外泊届

氏 名	
グループ名	
外泊先	
連絡先	
外泊期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 ()
同行者	計 名
緊急連絡先	

※外泊時は必ずこの用紙を記入し、被災者管理班に渡してください。

取材者用受付用紙

避難所名								
受付日時		月	日	:	退所日時	月	日	:
代表者	所属(社名、部署等)							
	氏名							
	連絡先							
同行者	所属				氏名			
取材目的								
オンエア、記事掲載などの予定日時		年	月	日	()	時	分	
避難所側付添者								
特記事項								
【名刺貼付欄】								

電話受付簿

No.

避難所名	
------	--

1	受付日時及び担当	月 日 :	受付担当 :	
	氏 名		伝 達 日 時	月 日 :
	相手方氏名		相手方連絡先	
2	受付日時及び担当	月 日 :	受付担当 :	
	氏 名		伝 達 日 時	月 日 :
	相手方氏名		相手方連絡先	
3	受付日時及び担当	月 日 :	受付担当 :	
	氏 名		伝 達 日 時	月 日 :
	相手方氏名		相手方連絡先	
4	受付日時及び担当	月 日 :	受付担当 :	
	氏 名		伝 達 日 時	月 日 :
	相手方氏名		相手方連絡先	
5	受付日時及び担当	月 日 :	受付担当 :	
	氏 名		伝 達 日 時	月 日 :
	相手方氏名		相手方連絡先	
6	受付日時及び担当	月 日 :	受付担当 :	
	氏 名		伝 達 日 時	月 日 :
	相手方氏名		相手方連絡先	
7	受付日時及び担当	月 日 :	受付担当 :	
	氏 名		伝 達 日 時	月 日 :
	相手方氏名		相手方連絡先	
8	受付日時及び担当	月 日 :	受付担当 :	
	氏 名		伝 達 日 時	月 日 :
	相手方氏名		相手方連絡先	

外来者受付簿

No.

避難所名	
------	--

1	来所日時及び担当	月 日 :	受付担当 :
	面会者氏名		
	相手方氏名	相手方住所 及び連絡先	
	備考		
2	来所日時及び担当	月 日 :	受付担当 :
	面会者氏名		
	相手方氏名	相手方住所 及び連絡先	
	備考		
3	来所日時及び担当	月 日 :	受付担当 :
	面会者氏名		
	相手方氏名	相手方住所 及び連絡先	
	備考		
4	来所日時及び担当	月 日 :	受付担当 :
	面会者氏名		
	相手方氏名	相手方住所 及び連絡先	
	備考		
5	来所日時及び担当	月 日 :	受付担当 :
	面会者氏名		
	相手方氏名	相手方住所 及び連絡先	
	備考		

郵便物等受取簿

様式 18

No.

避難所名				
1	受付日時及び担当	月 日	:	受付担当：
	住所		郵便物等の種類	葉書・封書・その他（ ）
	氏名		受取日及びサイン	
2	受付日時及び担当	月 日	:	受付担当：
	住所		郵便物等の種類	葉書・封書・その他（ ）
	氏名		受取日及びサイン	
3	受付日時及び担当	月 日	:	受付担当：
	住所		郵便物等の種類	葉書・封書・その他（ ）
	氏名		受取日及びサイン	
4	受付日時及び担当	月 日	:	受付担当：
	住所		郵便物等の種類	葉書・封書・その他（ ）
	氏名		受取日及びサイン	
5	受付日時及び担当	月 日	:	受付担当：
	住所		郵便物等の種類	葉書・封書・その他（ ）
	氏名		受取日及びサイン	
6	受付日時及び担当	月 日	:	受付担当：
	住所		郵便物等の種類	葉書・封書・その他（ ）
	氏名		受取日及びサイン	
7	受付日時及び担当	月 日	:	受付担当：
	住所		郵便物等の種類	葉書・封書・その他（ ）
	氏名		受取日及びサイン	
8	受付日時及び担当	月 日	:	受付担当：
	住所		郵便物等の種類	葉書・封書・その他（ ）
	氏名		受取日及びサイン	

備蓄品保管室備蓄品一覧

[令和5年4月1日現在]

区分	品名	数量	区分	品名	数量
食糧	缶入りパン	1,032 食	資 機 材	投光器	5 個
	アルファ米	1,000 食		トラロープ	2 巻
	飲料水	240 本		携行缶・発電機用 オイル	1 式
生 活 必 需 品	毛布	100 枚		PPロープ	2 巻
	日用品セット	200 人分		スコップ	12 本
	トイレットペーパー	500 個		工具箱	1 箱
	下着セット	60 人分		ハンドマイク	2 台
	大人用紙おむつ	160 枚		台車	2 台
	子供用紙おむつ	444 枚		リヤカー	1 台
	生理用品	480 個		ブルーシート	50 枚
	ゴミ袋	500 枚		コードリール	4 台
	軍手	10 ダース		ラジオ	2 個
	使い捨てカイロ	100 個		組み立てトイレ	2 台
	三角巾	50 枚		簡易トイレ	60 個
	ガムテープ	10 巻		ポリタンク	20 個
	養生テープ	12 巻		ハンマー	5 本
	懐中電灯	10 本		かけや	2 本
	ダンボール箱	20 箱		金てこ	5 本
	ウェットティッシュ	50 袋		バケツ	20 個
	衛生用品セット	1 式		担架	3 台
	不織布スリッパ	50 足		災害用敷マット	20 枚
	はさみ	1 個		デジタル簡易無線機	3 台
	クリップペンシル	100 本		特設公衆電話・コード	1 セット
	油性マーカー	1 セット		防じんマスク	40 枚
	乾電池（単1）	20 本		ゴーグル	10 個
	乾電池（単2）	20 本		車椅子	2 台
	乾電池（単3）	100 本		簡易段ボールベッド	2 個
	多言語表示シート	1 セット		アンテナケーブル	1 本
	USB充電器	1 個		ワンタッチパーティション （ニード製）	20 個
	充電ケーブル	6 本		ワンタッチパーティション （小川キャンパル製）	1 個
	資 機 材	カマドセット	3 セット	ワンタッチルーム & インスタントトイレ	4 セット
		発電機	1 台		
		避難所書類	1 式		

感染予防物資・資材等リスト

避難所名： _____

品名	数量	保管場所	配置場所	メモ
マスク	1,000	備蓄品保管室	受付	
消毒液	3本	備蓄品保管室	受付	
ペグシル	100本	備蓄品保管室	受付	※避難者カード記入用
ハンドソープ	2本	備蓄品保管室	トイレまたは洗面所	
体温計（非接触型）	2個	学校	入口	※学校配備品を利用
体温計（カード型）	20個	備蓄品保管室	発熱者等専用スペース	
次亜塩素酸溶液 （キッチンハイター）	2本	備蓄品保管室	運営用	
ペーパータオル	3箱	備蓄品保管室	トイレまたは洗面所	1箱100枚
ぞうきん	10枚	備蓄品保管室	運営用	
簡易飛沫予防衣（ガウン）	5着	備蓄品保管室	運営用	
フェイスガード	10個	備蓄品保管室	運営用	
使い捨て手袋 M	1箱	備蓄品保管室	運営用	1箱100枚
使い捨て手袋 L	1箱	備蓄品保管室	運営用	1箱100枚
ビニール袋（靴、ゴミ兼用）	5パック	備蓄品保管室	入口	1パック100枚
傘袋	4パック	備蓄品保管室	入口（雨天のみ）	1パック100枚

健康管理チェックリスト

様式 2 2

氏名 (ふりがな)	年齢

避難所名 ()

体温測定		／ (月)	／ (火)	／ (水)	／ (木)	／ (金)	／ (土)	／ (日)
		朝 °C	朝 °C	朝 °C	朝 °C	朝 °C	朝 °C	朝 °C
		昼 °C	昼 °C	昼 °C	昼 °C	昼 °C	昼 °C	昼 °C
		夜 °C	夜 °C	夜 °C	夜 °C	夜 °C	夜 °C	夜 °C
息苦しさ	★ひとつでも該当すれば「はい」に○ ・息が荒い (呼吸数が多くなった) ・急に息苦しくなった ・少し動くと息があがる ・胸の痛みがある ・横になれない・座らないと息ができない ・肩で息をしたり、ゼーゼーする	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
におい・味	においや味を感じない	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
せき・たん	せきやたんがひどい	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
だるさ	全身のだるさがある	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
吐き気	吐き気がある	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
下痢	下痢がある	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ	はい・いいえ
その他	★その他の症状がある ・食欲がない ・鼻水、鼻づまり、のどの痛み ・頭痛、関節痛や筋肉痛 ・一日中気分がすぐれない ・体にぶつぶつ (発疹) が出ている ・目が赤く、目やにが多い など	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)	はい・いいえ (症状)
チェック欄								

避難所を利用する際のお願い

ルール 1

- 1 避難所を利用する際には世帯毎に避難者カードを記入し、受付にご提出
ください。また、退所する際には受付に申し出てください。
- 2 指定した部屋とトイレ以外の使用は、ご遠慮いただくとともに、備え付
けの物品等に手を触れないでください。
- 3 施設の敷地内は禁煙とし、酒類の持ち込みは固くお断りします。
- 4 各避難所には食料品・飲料水・日用品等を備蓄しております。平等
に配給しますが、数に限りがありますので、緊急の場合には、高齢者、
子供、妊産婦などを優先します。
- 5 気象・災害情報の収集については、各自でご持参の携帯ラジオ、携帯
電話等で最新の情報を収集してください。
- 6 貴重品や手荷物は、各自ご自身の責任で管理をお願いします。
- 7 (ペットと避難されてきた方) 飼い主の居住スペースとペットのスペー
スは別の場所になります。所定の場所で飼育してください。また、ペット
の管理(餌や排泄物の処理等)は飼い主が責任を持って行ってください。
- 8 発生したゴミ等は分別し世帯毎にビニールに密封しゴミ箱に捨てるのと
ともに、退所時に避難者が相互協力の上、使用した部屋等を必ず清掃して
ください。
- 9 施設の本来業務を早期に再開することから、閉鎖が決定した
場合には速やかに退所してください。
- 10 避難所での疑問や不明な点は、職員にお尋ねください。

以上のことを必ずお守りいただき、他人の迷惑にならないよう、お互いに
譲り合ってください。

避難所における感染症対策に関するお願い

避難所における感染症対策のため以下にご留意ください。

1 手洗い、咳エチケット等の基本的な感染症対策

避難所内では、手洗い（手指の消毒）、咳エチケット等の基本的な感染症対策をお願いします。

2 マスク着用をお願い

マスク着用については、個人の判断に委ねられておりますが、高齢者等、重症化リスクの高い方への感染を防ぐため、マスクの着用をお願いします。

3 十分なスペースの確保

密接しないよう、他の避難者との距離を十分に確保してください。

4 土足での入所禁止

避難所は避難者の居住スペースとなりますので、衛生上の観点から、土足のまま入所しないでください。

5 健康管理

入所時及び定期的に体温計による検温を行い、健康管理に努めてください。

なお、身体に次の異常を感じる場合は、職員に申し出てください。

①発熱（熱っぽい）

②強いだるさ

③息苦しさ、咳や痰、のどの痛み

④その他、吐き気・下痢など、感染症が疑われる症状

6 ゴミの処理

鼻をかんだティッシュや使ったマスク等のゴミは世帯毎にビニール袋に入れ密封し、ゴミ箱に捨ててください。

避難所運営委員会 規約（例）

（目的）

第1条 自主的で円滑な避難所の運営が行うことを目的として、避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（構成員）

第2条 委員会の構成員は、次のとおりとする。

- （1） 避難者で編成するグループリーダー
- （2） 避難所で具体的な業務を運営する班（運営班）の班長
- （3） 市職員（避難所運営班）
- （4） 施設管理者
- （5） その他委員会で承認された者

2 前項の規定にかかわらず、（避難者）グループリーダーが多い場合には、互選により委員会への出席者を選ぶことができる。

（役員）

第3条 委員会に、委員の互選による委員長1名、副委員長 名を置く。

2 委員長は、委員会を代表し、委員会の事務を総括する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長が欠けたときまたは委員長に事故があるときには、その職務を代行する。

（任務）

第4条 委員会は、避難所の運営に必要な事項を協議する。

2 委員会は、毎日、 時に定例会議を開催し、委員長が議長となる。また、避難所の運営等のため、委員長が必要と認めたとき臨時に会議を開催する。

3 委員会は、具体的な業務を執行するために、次の運営班を設置する。また、必要に応じて、運営班を新設、統合する。

（1） 総務班

受付での各種手続きの対応、相談窓口の設置、避難所内の配置計画、避難所運営委員会の事務局など、避難所運営全般に関することを行う。

（2） 被災者管理班

避難者名簿の作成・管理、入所者・退所者の管理、取材対応や電話・来客・郵便物等の取り次ぎを行う。

（3） 情報班

市災害対策本部との連絡調整、避難所内外の情報収集・伝達・発信などを行う。

（4） 食料・物資班

食料・物資の調達・受け入れ・管理・配給や炊き出しに関することを行う。

（5） 施設管理班

施設・設備の安全点検・故障対応、防犯対策を行う。

（6） 保健・衛生班

避難所内のトイレ・ごみ・水（生活用水）の管理などの衛生管理や、ペットの管理に関することを行う。

（7） 要配慮者班

高齢者、障害者、乳幼児、児童、妊産婦、外国人など、災害時に特に配慮を要する人の支援や対策を行う。

（廃止）

第5条 委員会は、電気、水道などライフラインの復旧時を目処とする避難所閉鎖の日に、廃止する。

（疑義）

第6条 この規約に定められていない事項又は疑義が生じたときは、その都度委員会で協議して決定するものとする。

附 則

この規約は、 年 月 日から施行する。

避難所生活のルール（例）

避難所を利用される方は、以下のルールを守るよう心がけるとともに、当番に参加するなど、避難所運営にご協力ください。

＜避難所全体のルール＞

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。
- 2 避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
- 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途に閉鎖します。
- 4 避難所では世帯単位で避難者登録（避難者カードの提出）を行ってください。
 - ・避難所を退所するときは、転出先を連絡してください。
 - ・ペットと同行避難された方はペット登録台帳を提出の上、ペットは決められた場所で飼育してください。居住スペースに入れることは禁止します。
- 5 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
- 6 職員室・保健室など、施設管理上利用できない場所があります。また、被害があつて危険な場所も同様に利用できません。
 - ・「立入禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の掲示板の内容には必ず従ってください。
 - ・避難所では、生活スペースを移動することがありますので、ご協力ください。
- 7 食料・物資等は、原則として全員に公平に提供します。
 - ・不足する場合は、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、子どもなどに優先して配布します。
 - ・食料・物資は、原則として個人ではなく、グループごとに配布します。
 - ・在宅避難者や車中泊避難者は、原則として避難所に受け取りにきてください。
 - ・粉ミルク・紙おむつなどの要望は、個別に対応しますので、食料・物資班に申し出てください。
- 8 避難所では、他人同士が、同じ空間で生活します。他人に迷惑になる行為（大声をあげたり、暴力をふるう等）は絶対にやめましょう。
 - ・避難所での迷惑行為が続く場合や暴力等が発生した場合は、警察に通報します。
- 9 居住トラブル防止等のため、避難所内での飲酒は禁止とし、飲酒者の立ち入りを制限します。
- 10 喫煙も原則禁止します。ただし、施設管理者が許可した場合、屋外に喫煙場所を設置し、火の元には十分に注意を払います。
- 11 貴重品や手荷物は、各自ご自身の責任で管理をお願いします。

きょうどうせいかつじょう
< 共同生活上のルール >

区分	内容
電灯	点灯時間 (:) 消灯時間 (:) ※安全のため、廊下、トイレ、施設管理に利用する部屋は夜間も点灯します。
食料・ 物資	食料を配る時間 朝 (:) 昼 (:) 夜 (:) ※特別な事情がある場合は、別途対応します。
放送	放送時間 (: ~ :) ※緊急時には夜間に放送を行うこともあります。
受付	対応時間 (: ~ :)
電話	電話受信 (: ~ :) ・避難所に電話があった場合は放送により呼び出し、伝言を行います。 ・携帯電話はマナーモードにし、居住スペースでの通話をご遠慮ください。
トイレ	・『トイレの使用ルール』を守り、清潔に使用することを心がけてください。 ・トイレの清掃は、朝 : 頃、昼 : 頃、夜 : 頃に行います。清掃時間は放送を行います。
清掃	・世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任をもって、清掃します。 ・避難所全体で共用する部分については、保健・衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して清掃します。
ごみ	・世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が処分します。 ・ごみの分別など、『ごみ捨てのルール』を守り、衛生状態を保ちます。
洗濯	・洗濯は、原則として世帯単位で行ってください。 ・物干し場は、男女別で指定した場所を利用してください。 ・洗濯機・物干し場は避難者全員で使用する物ですので、長時間の占有を避けてください。
プライバシーの保護	・世帯区画は、一般の家同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないでください。 ・居室内でテレビ・ラジオなど音の出るものを使用する際には、周囲の迷惑にならないよう、イヤホンを使用してください。
避難所運営委員会	定例会議 (毎日 : と :)

トイレの使用ルール（例）

【施設のトイレを使用する場合（水を確保して使用する場合）】

- 1 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- 2 トイレットペーパーは、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのごみ箱に捨ててください。捨てた後は、悪臭防止のため必ずふたを閉めてください。
- 3 トイレを使用したら、バケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。
- 4 バケツに汲み置きしてある水を使用した場合は、使用者が補充してください。
- 5 バケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。
- 6 手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。

【組み立てトイレを使用する場合】

- 1 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- 2 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- 3 トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- 4 汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物が溜まってきたら、気づいた人が保健・衛生班に報告してください。

ごみ捨てのルール（例）

- 1 世帯毎に発生するごみは、原則として各世帯が、ビニールに密封し、共有のごみ捨て場に捨てます。
- 2 共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人が責任を持って捨てます。
- 3 汚物・吐物等を処理した場合のごみは、内容物が漏れ出さないよう密閉します。
- 4 ごみは、必ず分別して捨てます。分別区分は、基本的に平常時のごみの分別と同じです。以下の例を参考に、ごみの分別を徹底します。

分別	例	留意点
可燃ごみ	生ごみ、ティッシュ、使用済携帯トイレ	ビニールなどで密閉後、ごみ袋に入れて出す。
プラスチック製容器包装	食品の容器包装	汚物が付着している物は、保管すると衛生上問題がありリサイクルできないため、汚れのとれない物は燃やすごみ。
びんかん	飲食料用のびん 飲料用の缶、缶詰、スプレー缶	中身を捨てて、軽くゆすぐ。フタを外す。スプレー缶は中身を全部使い切る。
ペットボトル	飲料水容器	汚れのとれない物は燃やすごみ フタ、ラベルはプラスチック製容器包装
紙類	ダンボール、紙コップ、新聞紙	濡れている物、破れた物、汚れや臭いにひどい物は燃やすごみ
布類	衣類、毛布	濡れている物、破れた物、汚れや臭いにひどい物は燃やすごみ
不燃ゴミ	小型の電化製品 ワレモノ	ワレモノは紙・布などに包み、品名を書いてから袋に入れる。
有害ごみ	乾電池など	

ペットの飼育ルール（例）

避難所では、下記のルールに基づいて、飼い主が責任を持って飼育してください。

1 ペットは決められた場所で、ケージに入れるか、柱などにつなぐなどして飼育してください。

特に避難所では、様々な価値観を持つ人が共同生活を営むこと、感染症予防等を考慮し、居住スペースには入れないでください。

2 ペット登録台帳を記入の上、受付に提出してください。

3 ペットの飼育に関する必要な作業は、飼い主自ら行ってください。また、飼い主による飼育グループを結成して管理しても構いません。

ア 餌やり、給水、食べ残しの片づけ

イ 散歩、ブラッシング

ウ ケージ内外及び周辺の清掃等 など

※ ペットの飼育・管理に必要な資材（ケージ、その他の用具）や餌は、飼い主がご持参ください。

4 排泄は特定の場所でさせ、後始末は適切に行ってください。

（排泄物の不適切な処理は、苦情の原因ともなりますので、注意しましょう。）

5 散歩やブラッシングなどは、避難所外若しくは避難所内の指定された場所で行ってください。

移動するときや散歩するときは、リードをつなぎ、短く持つなど、トラブルを防止しましょう。

ノミ・ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めましょう。

6 負傷などによりペットの世話ができない飼い主もいることが想定されるため、グループで協力し、助け合いながら管理をするようにしてください。

7 ペットによる苦情・危害防止に努めてください。

8 避難生活が長期化する場合、本人及びペットのストレスは大きくなりますので、一時的に遠方の親戚や知人に預けるなどの方法も検討してください。

特設公衆電話の使用ルール（例）

特設公衆電話とは、一般の電話回線が使えない時期でも、避難者の安否確認などに使用することが可能な、通信規制を受けづらい無料の公衆電話です。（この電話は発信専用であり、受信はできません。）

以下のルールを守ってご使用ください。

- 1 緊急の用件（ご家族の安否確認など）以外での使用は控えてください。

- 2 他にも使用したい方がいますので、長時間の通話をご遠慮ください。

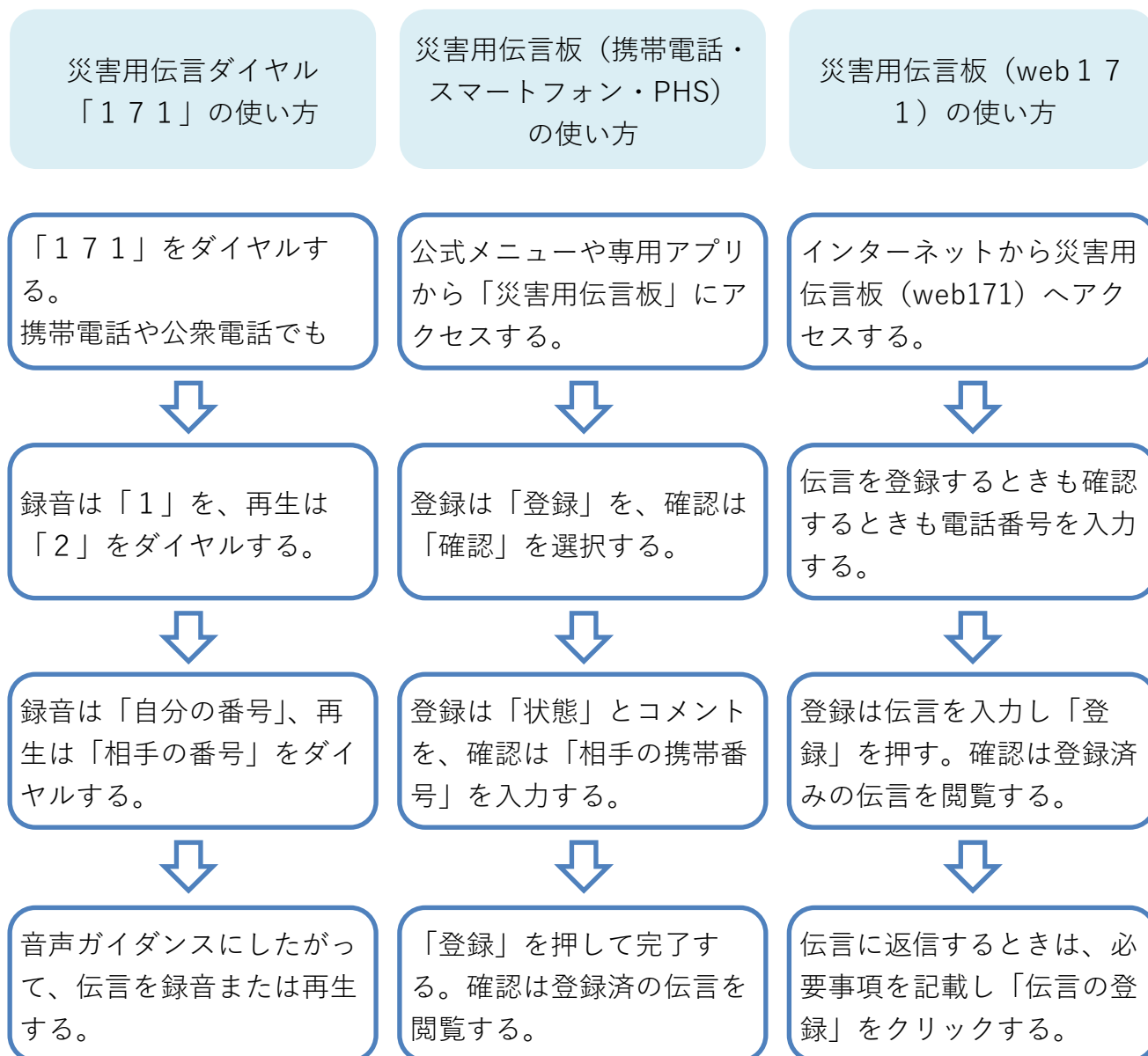
（原則、5分以内としてください。）

- 3 大きな声で話すなど、他の避難者の迷惑になる行為は慎んでください。

- 4 消灯時間後の使用はなるべく控えてください。

災害用伝言サービスの利用方法

大規模な災害が発生した場合、全国から被災地への電話が殺到し、回線が混雑し、つながりにくくなります。こうした通信の混雑を避けながら、家族や知人等との間での安否確認や避難場所の連絡等をスムーズに行うことができます。



備蓄品保管室整備状況

[令和 5 年 4 月 1 日現在]

地区	設置場所	階数	教室	井戸	地区	設置場所	階数	教室	井戸
本庁中央	川越第一中学校	3	教材室	○	高階	寺尾中学校	3	半	
	川越総合高校	プレハブ物置				高階中学校	1	半	
	仙波小学校	プレハブ物置		○		高階西小学校	2	半	
	中央小学校	3	体育館脇			高階北小学校	3	体育館	○
		体育館 2F				高階南小学校	2	半	○
	川越工業高校	知バ-館地下 1F				福原	福原小学校	プレハブ物置	
川越女子高校	プレハブ物置			福原中学校	1		半		
本庁南	市立川越高校	プレハブ物置		○	大東	大東西中学校	プレハブ物置		
	城南中学校	1	半	○		武蔵野小学校	プレハブ物置		
	新宿小学校	2	半			大東東小学校	1	1/4	
	野田中学校	1	半	○		川越南高校	プレハブ物置		
	富士見中学校	4	半	○		大東中学校	1	半	○
	泉小学校	体育館				大塚小学校	4	半	
本庁北	川越小学校	3	半		霞ヶ関	大東西小学校	プレハブ物置		○
	川越第一小学校	プレハブ物置				霞ヶ関中学校	3	準備室	
	川越高校	体育館棟地下 1F				霞ヶ関小学校	2	半	○
	月越小学校	プレハブ物置		○		川越西高校	プレハブ物置		
	初雁中学校	未整備		○		霞ヶ関西中学校	3	全	○
	今成小学校	プレハブ物置				霞ヶ関西小学校	プレハブ物置		
芳野	芳野中学校	プレハブ物置			川鶴	霞ヶ関南小学校	4	半	
	芳野小学校	プレハブ物置		○		川越西中学校	体育館 2F		
古谷	東中学校	2	半		霞ヶ関北	川越西小学校	プレハブ物置		○
	古谷小学校	プレハブ物置		○		霞ヶ関東中学校	1	全	
	教育センター	3F エレベ-ターホール				霞ヶ関東小学校	4	半	
南古谷	牛子小学校	3	半		名細	霞ヶ関北小学校	2	全	
	南古谷小学校	体育館		○		上戸小学校	1	半	
高階	南古谷中学校	プレハブ物置			山田	鯨井中学校	3	半	○
	砂中学校	1	半			名細中学校	2	半	
	高階小学校	4	全			名細小学校	3	半	○
	川越初雁高校	プレハブ物置				広谷小学校	4	半	
	高階西中学校	4	半		山田小学校	プレハブ物置		○	
寺尾小学校	3	半		山田中学校	プレハブ物置				

備蓄品保管場所（水害時のみ避難場所）

地区	設置場所	階数	教室
古谷	川越運動公園	2	倉庫
名細	西文化会館	2	倉庫（2）
福原	南文化会館	1	事務室内
南古谷	城北埼玉高校	体育館 2 階	

指定給水場所一覧表

< 災害用給水井戸設置状況 >

[令和 5 年 4 月 1 日現在]

番号	名称	所在地	電源		設置年度
			発電機	商用	
1	かほく運動公園	霞ヶ関北6丁目30-1	○		昭和57
2	高階南小学校	諏訪町12-3	○		
3	初雁中学校	宮下町1丁目21-3	○		昭和58
4	野田中学校	野田町2丁目19-14	○		
5	山田小学校	大字山田167	○		昭和59
6	月越小学校	月吉町51	○	○	
7	大東中学校	南大塚1丁目20-1	○	○	昭和60
8	城南中学校	新宿町3丁目19-1	○	○	平成 7
9	川越第一中学校	小仙波町5丁目6	○	○	
10	富士見中学校	東田町17-1	○	○	
11	高階北小学校	砂新田1丁目16-1	○	○	
12	古谷小学校	大字古谷上5465	○	○	
13	南古谷小学校	大字木野目1451	○	○	
14	芳野小学校	大字鴨田331	○	○	
15	名細小学校	大字小堤214	○	○	
16	霞ヶ関小学校	大字笠幡177	○	○	平成 8
17	仙波小学校	富士見町4-1	○	○	
18	大東西小学校	大字山城32-5	○	○	
19	川越西小学校	川鶴1丁目5	○	○	平成 9
20	市立川越高等学校	旭町2丁目3-7	○	○	
21	霞ヶ関西中学校	大字笠幡3464-3	○	○	平成10
22	鯨井中学校	大字鯨井562-2	○	○	

※災害用給水井戸の概要

- ・井戸の深さ 100m
- ・給水能力 216 t / 日 (24時間稼働の場合)

< 飲料水兼用耐震性貯水槽設置状況 >

[令和 5 年 4 月 1 日現在]

番号	名称	所在地	容量 (m ³)	設置年度
1	高階小学校	大字砂新田58	100	平成 8

拠点給水場所一覧表

< 配水池整備状況 >

[令和 5 年 4 月 1 日現在]

番号	名 称	所 在 地	配水池(池)	有効貯水量(m ³)
1	郭町浄水場	郭町2丁目19-1	2	2,600
2	新宿浄水場	新宿町6丁目10-4	2	3,700
3	霞ヶ関第一浄水場	的場2173-18	2	2,400
4	今福浄水場	今福333-1	2	2,000
5	伊佐沼浄水場	伊佐沼700	2	5,400
6	仙波浄水場	大仙波845-1	2	14,000
7	霞ヶ関第二浄水場	笠幡85-2	2	25,000
8	中福受水場	中福360	4	70,000
総 計			18	125,100

避難所運営のために必要な部屋・場所

避難者の特性・ニーズ等により必要な部屋・場所は変わります。以下は必要と思われる部屋・場所の例です。必要に応じて設置してください。

備考欄の特に必要なものは全て備蓄しているとは限りません。必要な物資等があれば、市災害対策本部（食料・物資調達班）に報告してください。

	必要な部屋・場所	用途や設置のポイント	備考（特に必要なものなど）
医療・介護	救護室	<u>応急の医療活動を行う場所</u> ・保健室や医務室が使用可能であれば利用。 ・感染症に罹患している方以外で、医療機関搬送前などの体調不良者が一時的に利用。	・簡易ベッドまたは段ボールベッド
	発熱者等専用スペース 発熱者等専用トイレ ※事前に選定済み	<u>感染症にかかっている疑いのある方がいる場合に設置</u> ・人通りが少ない部屋を選ぶ。 ・感染症の疑いがある方、または感染症に罹患した方を分ける（可能な限り症状別に）。 ・入室前にマスク着用。入室後に手洗いと消毒。	・簡易ベッドまたは段ボールベッド ・マスク ・消毒用アルコール
	要配慮者用スペース ※事前に選定済み	<u>介護が必要な方などが利用</u> ・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、間仕切りを利用） ・車いすで相互通行できる通路を確保。 ・間仕切りはおむつ換え時に利用。 ・男女同室となる場合はベッドの配置の工夫、間仕切りや衝立などでプライバシーに配慮する。	・段ボールベッド ・いす ・手すり ・消毒用アルコール ・車いす ・おむつ ・ふた付きごみ箱（・間仕切り）
	要配慮者用トイレ	<u>トイレ使用時に配慮が必要な方が優先的に利用</u> ・配慮が必要な方の優先的利用を表示。 ・段差なく移動できる場所（またはスロープを設置するなど工夫する。）に洋式トイレを設置。 ・男女別に配置しプライバシーに配慮する。	・間仕切り ・テント ・手すり
	健康相談室	<u>医師や保健師などが巡回健康相談を行う際に利用</u>	・いす ・机
生活環境	災害用トイレ	<u>施設のトイレが使えない場合などに設置</u> ・男女別に設置。 ・夜も安全に使うことができるよう照明をつける。	・災害用トイレ（組み立てトイレ、簡易トイレなど）

	<ul style="list-style-type: none"> ・生理用品を捨てることのできるようなサニタリーボックス（ふた付きごみ箱）を設置する。 ・できれば足腰が弱い人も使えるよう洋式トイレを設置。 ・仮設トイレを設置する場合は、収集車が通行できる場所に設置（幅 200 cm、高さ 240 cmの通路を確保）。 ・その他、災害時のトイレ対策（p.48）を参照。 	<ul style="list-style-type: none"> ・照明（投光機） ・トイレットペーパー ・消毒用アルコール ・ふた付きごみ箱
更衣室	<u>着替えなどで利用（間仕切りでの設置も可）</u> <ul style="list-style-type: none"> ・男女別に設置。 	（・間仕切り）
手洗い場	<u>避難所内の衛生環境の維持、防疫対策のため設置</u> <ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒用アルコールを設置。 ・生活用水を確保後は、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・消毒用アルコール ・蛇口のあるタンク ・流し台 ・せっけん ・ペーパータオル
風呂、洗濯機	<u>仮設風呂や洗濯機を設置する場所</u> <ul style="list-style-type: none"> ・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る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・仮設風呂 ・洗濯機 ・物干し用の道具
ごみ置き場	<u>避難所で出たごみを一時的に保管する場所</u> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・清掃車が出入りできる場所に設置（幅 250 cm以上、高さ 300 cm以上の通路を確保）。 ・優先的に収集する必要がある腐敗物とその他の物の保管スペースを分ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ごみ袋 ・ダンボール
ペット用スペース ※事前に選定済み	<u>飼い主とともに避難したペットのための場所</u> ※事前に決めた場所で飼養する。 <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギーや感染症予防のため、避難者の居住スペースとは別の場所に受け入れる。 ・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るとよい。 ・ペットはケージに入れ、犬、猫など種類ご 	※飼育に必要な資材・エサは飼い主が準備 <ul style="list-style-type: none"> ・ペット用ケージ ・ペット用シート ・エサ・水用食器 ・首輪・リード ・エサ

		とに区分して飼育できるとよい。	
食料・物資	荷下ろし、荷捌き場所	<u>運搬された物資などを荷下ろし・荷捌きする場所</u> ・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	<u>食料や物資を保管する場所</u> ・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く、施錠可能な場所がよい。	・台車
育児・保育	授乳室 ※避難所内にスペースを確保済み	女性用の更衣室を兼ねることも可能。その場合は、間仕切りを設置することが望ましい。	・いす ・パーティション
	おむつ交換場所 ※避難所内にスペースを確保済み	<u>乳幼児のおむつ交換のための場所</u> 男女共用。 (大人のおむつ交換は、要配慮者用スペースで実施)	・机（おむつ交換台） ・おしりふき
	子ども部屋	<u>育児や保育（遊び場、勉強部屋）、被災後の子どもへのケア対策のために利用</u> ・生活場所とは少し離れた場所に設置。 ・テレビを設置（可能なら DVD など視聴できるもの）。	・机 ・いす ・テレビ
運営用	避難所運営委員会用のスペース	<u>避難所運営委員会の会議などで利用</u> 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	<u>避難者の受付や相談窓口用に設置</u> 避難所となる施設の入口や生活場所の近くに設置。	・机 ・いす ・筆記用具
	相談室	<u>相談対応のために利用</u> 面会用の部屋としても使用する。	・机 ・いす
	外部からの救援者用の場所	<u>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</u> ・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。	

避難所運営のために使用する場所（メモ用）

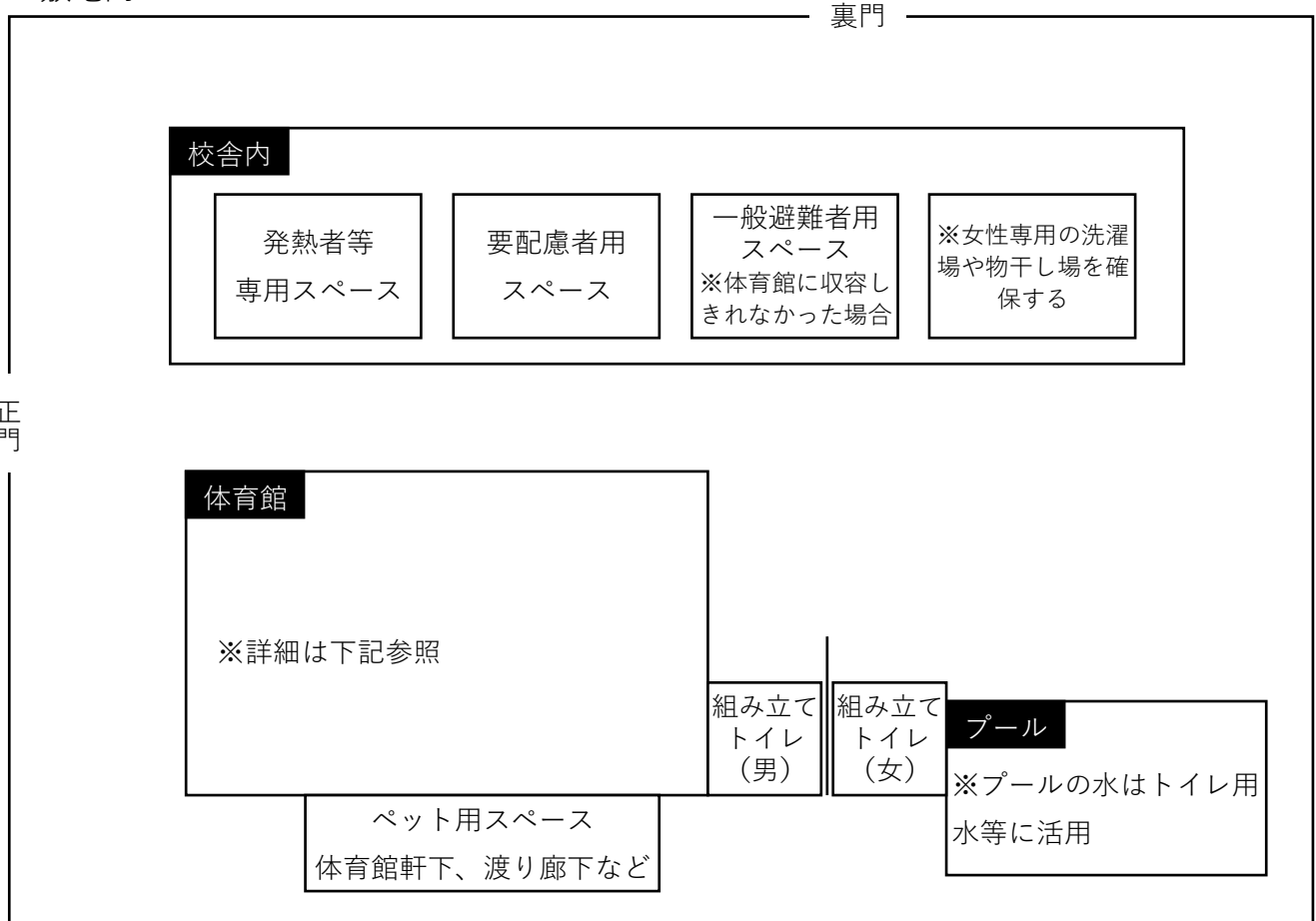
運営のために必要な場所（例）		設置する場所や使う部屋
医療・介護	救護室	
	発熱者等専用スペース	
	発熱者等専用トイレ	
	要配慮者用スペース	
	要配慮者用トイレ	
	健康相談室	
生活環境	災害用トイレ（男性用）	
	（女性用）	
	更衣室（男性用）	
	（女性用）	
	手洗い場（消毒用アルコール）	
	風呂、洗濯場	
	ごみ置き場	
	ペット用スペース	
食料・物資	荷卸し、荷捌き場所	
	保管場所	
育児・保育	授乳室 ※	
	おむつ交換スペース ※	
	子ども部屋	
運営用	避難所運営委員会用のスペース	
	総合受付	
	相談室	
	外部からの救援者用の場所	

※網掛けの場所は事前に選定してある場所です。

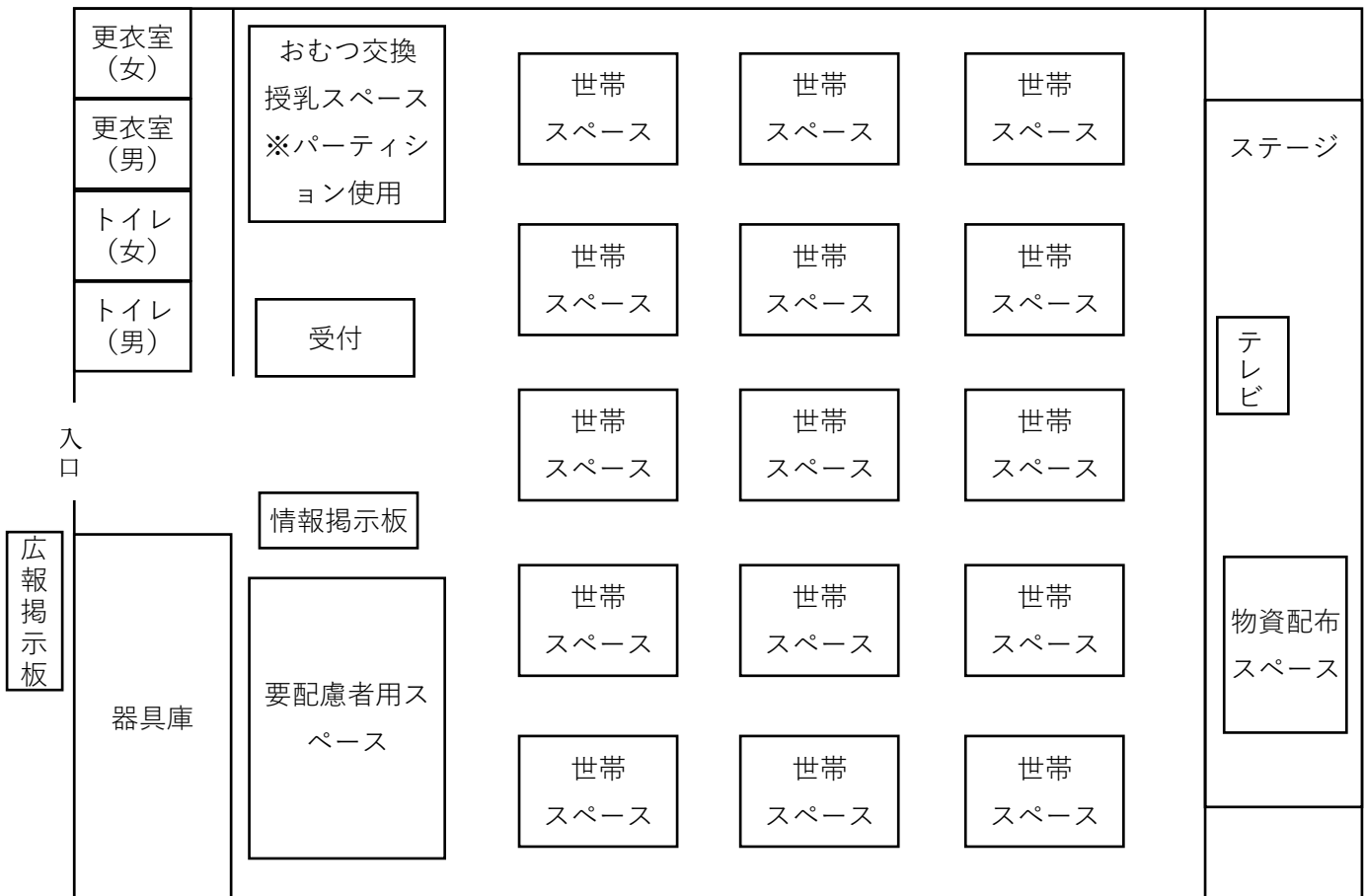
※授乳室及びおむつ交換スペースは体育館内にスペースを確保（パーティションを使用）しています。それ以外に必要な場合には別の教室を確保します。

レイアウト例①（学校などの場合※体育館使用時）

<敷地内>

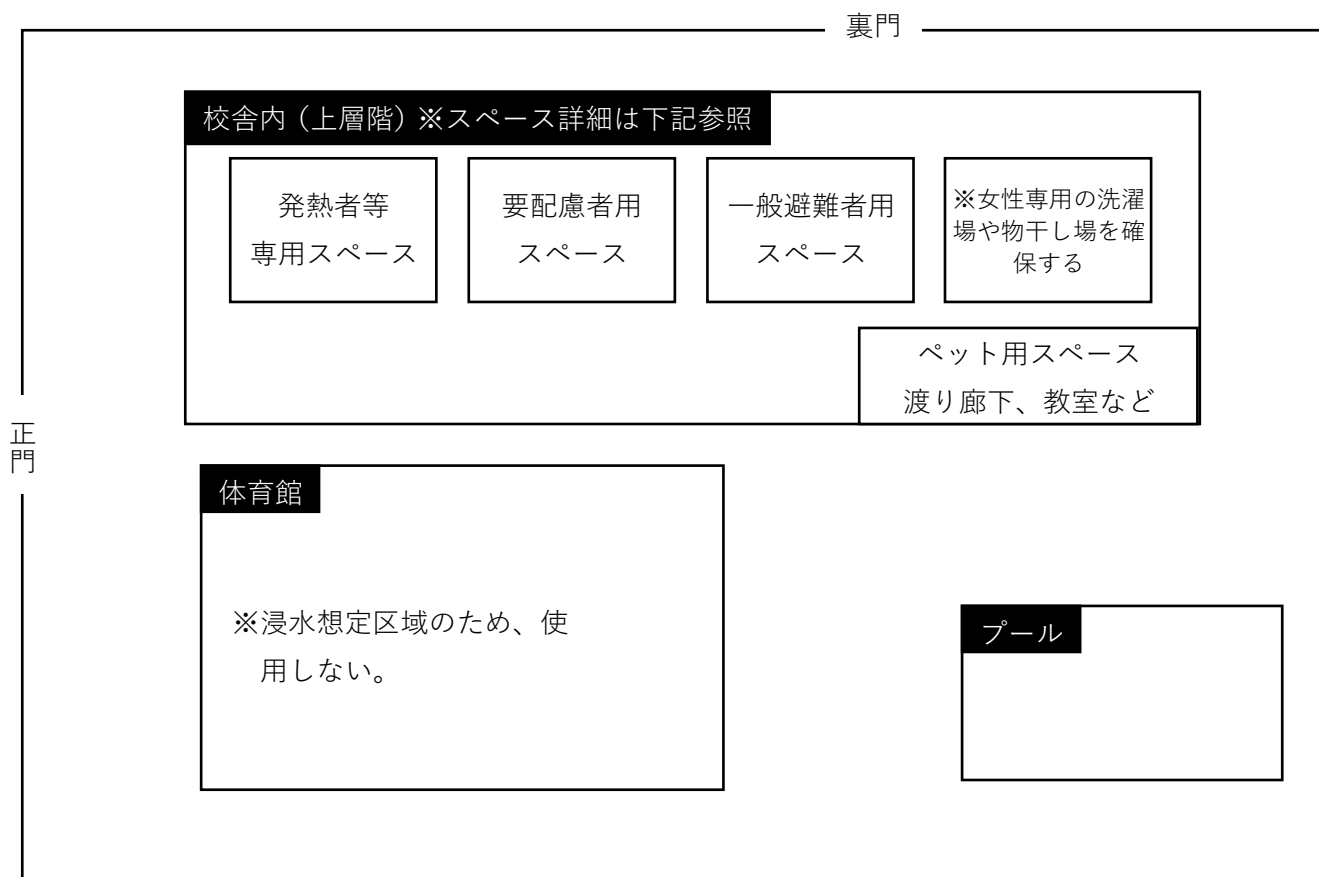


<体育館内>



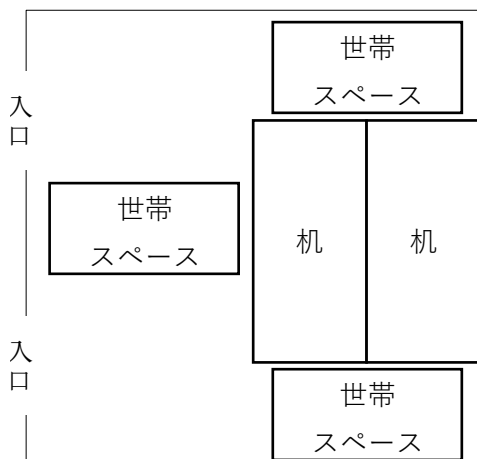
レイアウト例②（学校などの場合※水害時体育館を使用しない場合）

<敷地内>

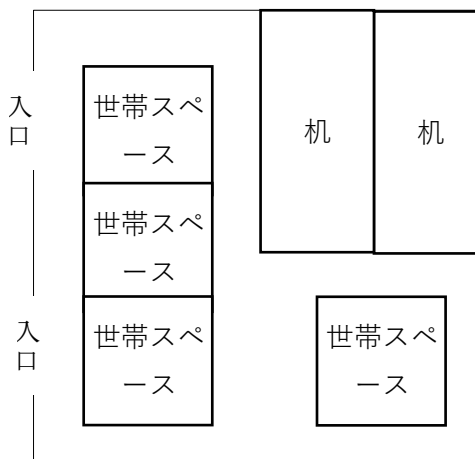


<校舎内各スペース>

パーティションなしの場合



パーティションありの場合



避難者の事情に合わせた配慮の方法

1 高齢者	
避難行動時の 主な特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・体力が衰え、行動機能が低下していますが、自力で行動することができます。 ・緊急事態の察知が遅れることがあります。 ・寝たきりの高齢者の場合、自力で行動することができません。 ・認知症高齢者の場合、自分の状況を伝えることや、自分で判断し行動することができません。
必要とされる 主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・迅速に情報を伝達し、避難を誘導します。 ・日頃から服用している薬があるかどうかを確認し、携帯します。 ・避難する場合は、車椅子やストレッチャーなどの移動用具と援助者が必要な場合があります。 ・定期的な安否確認や状況把握が必要となります。 ・福祉避難所の対象となる方
配慮すべき主 な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・移動が困難な方の場合、杖や車椅子の貸与が必要な場合があります。 ・なるべくトイレに近い場所を確保するとともに、居室の温度調節を行う必要があります。 ・ホームヘルパーなどの派遣が必要な場合があります。 ・認知症高齢者は、状況判断ができず強い不安感を抱いているため、周囲の方が本人のペースに合わせて対処するような配慮が必要となります。 ・寝たきり状態になりやすいため、健康状態に十分配慮し、可能なかぎり運動のできる場所・機会の確保が必要となります。

2 視覚障害者	
避難行動時の 主な特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚による緊急事態の察知が不可能な場合が多く、被害状況を自力で把握することが困難です。 ・災害時は、居住地区でも状況が一変するため、自力での行動が極めて困難になります。
必要とされる 主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・公的機関からの広報や、各メディアを通じ生活に関する必要な情報があったときには、必ず知らせる必要があります。 ・必要に応じ読み上げるなど、音声による情報伝達及び状況説明が必要となります。 ・定期的な安否確認や避難誘導が必要となります。 ・個別に避難所内の案内（トイレ、電話などの場所の確認など）をする必要があります。 ・補助犬（盲導犬）を伴っている方については、方向などを説明するようにし、直接補助犬（盲導犬）を引いたり触ったりしないようにします。

<p>配慮すべき主な事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・校内放送、拡声器などにより音声情報を繰り返し流したり、拡大文字や点字による情報提供に努める必要があります。 ・本人の了解を得た上で、視覚障害者であることが分かるような目印（例：視覚障害者であることが記されたベストなど）を身に着けることなどが必要となります。 ・本人の希望を聞いた上で、希望する視覚障害者を近くにまとめ、できるだけ視覚障害者に慣れたボランティアの配置などが必要となります。 ・白杖などの補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理、支給が必要な場合があります。 ・仮設トイレを屋外に設置する場合は、誘導用ロープの太さや幅、高さなどを考慮して張る必要があります。 ・補助犬（盲導犬）を伴っている方については、避難所生活が長期化する場合、給付先の団体などに一時的に預けることを検討する必要があります。 ・ガイドヘルパーなどの派遣が必要な場合があります。
------------------	---

<h3>3 聴覚障害者</h3>	
<p>避難行動時の主な特徴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・音声による情報が伝わりません。 ・視覚外の異変、危険の察知が困難です。 ・音声による避難誘導の認識ができません。 ・緊急時でも言葉で周りの方に知らせることができない場合があります。 ・外見からは、障害があることが分かりません。
<p>必要とされる主な支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚による認識が必要となるため、正面から口を大きく動かして話す必要があります。 ・唇の動きだけでは正確に伝わらない可能性があるため、筆談やメール画面などを併用する必要があります。 ・文字や絵を組み合わせた筆談や手話、身振りなど目に見える方法で情報を伝える必要があります。 ・基本的な質問や回答を文字や絵で示した「コミュニケーションボード」などの活用が有効です。 ・情報に取り残されないよう、掲示板、ホワイトボードなどの大きな表示を活用し呼びかける必要があります。 ・FAXの配置や筆記用具、紙などを常時確保できるようにする必要があります。
<p>配慮すべき主な事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙や広報掲示板、電光掲示板、見えるラジオ、文字放送付きテレビ、携帯メールなどを活用するほか、音声による連絡は必ず文字でも掲示する必要があります。 ・できるだけ分かりやすい言葉を使うとともに、漢字にはルビを振るなどの対応が必要となります。 ・全ての聴覚障害者が手話ができるとは限りません。障害の程度（聞こ

	<p>えの状態など) などにより、情報の取得方法(手話、文字、補聴器など)が異なるため、良く確認し、適切な方法を選択する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本人の了解を得た上で、聴覚障害者であることが分かるような目印(例:スカーフ、リボンなど)を身に着けることなどが必要となります。 ・本人の希望を聞いた上で、希望する聴覚障害者を近くにまとめ、できるだけ聴覚障害者に慣れたボランティア(手話通訳者など)の配置などが必要となります。 ・補聴器などの補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理、支給が必要な場合があります。 ・手話通訳者、要約筆記者などの派遣依頼が必要な場合があります。
--	--

4 盲ろう者	
避難行動時の主な特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚障害者と聴覚障害者の両方の特徴を併せ持ちます。
必要とされる主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚障害者と聴覚障害者の両方の支援が必要となります。
配慮すべき主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・視覚障害者と聴覚障害者の両方の配慮すべき事項を合わせる必要があります。 ・その方に合わせたコミュニケーション手法(触手話、指点字、指文字など)が必要となります。 ・障害が重度の場合、自宅以外の場所では周りの状況を把握することは極めて困難なため、全面的な介助が必要となります。 ・介護のためには、盲ろう者向け通訳・介助員の派遣が必要となります。(埼玉盲ろう者友の会、社会福祉法人全国盲ろう者協会など)

5 肢体不自由者	
避難行動時の主な特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの安全を守ることが困難な場合があります。 ・素早い避難行動が困難な場合があります。 ・脊椎損傷の方の場合、体温調節が難しい場合があります。 ・脳性麻痺の方の場合、その多くは、言語障害や感覚系の障害を伴うことがあります。
必要とされる主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・自力での避難が困難な場合は、車椅子、ストレッチャーなどの移動用具と援助者が必要な場合があります。 ・車椅子用のトイレの確保が必要な場合があります。
配慮すべき主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子使用者の場合、移動経路は車椅子が通行可能な幅が必要となります。 ・可能な限り、身体機能に合った、安全で利用可能なトイレを利用できるように努める必要があります。 ・なるべくトイレに近い場所を確保するとともに、居室の温度調節を行

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要があります。 ・ 車椅子や杖を使用する方の場合、使用できる十分なスペースを確保する必要があります。 ・ 車椅子などの補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、修理、支給が必要な場合があります。
--	--

6 内部障害者・難病患者	
避難行動時の主な特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自力歩行や素早い避難行動が困難な場合があります。 ・ 外見からは、障害があることが分かりません。 ・ 医薬品を携行する必要があります。 ・ 人工肛門、人口膀胱のある方は、ストーマ用装具を携帯する必要があります。 ・ 腎臓に機能障害がある方は、血液人工透析や腹膜還流透析（PACD）など、医療的援助が必要な場合があります。 ・ 心臓、呼吸器に機能障害がある方は、常時、医療機器（人工呼吸器、酸素ボンベなど）や医療的援助が必要な場合があります。 ・ 人工透析患者は、継続的に透析医療を受けなければなりません。 ・ 人工透析患者は、1日に摂取できる水分や塩分などが厳しく制限されています。
必要とされる主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 継続的な薬物療法や酸素療法、血液人工透析、腹膜還流透析（PACD）など医療的援助が必要な場合があります。 ・ 医療機関との連携体制の構築、移送手段の確保（医療機関の支援）が必要となります。 ・ 移動に当たっては、車椅子、ストレッチャーなどの移動用具と援助者が必要な場合があります。 ・ 医療機器の消毒や交換など、必要なケアのできる十分なスペースの確保が必要となります。 ・ 食事制限の必要な方がいるため、確認する必要があります。 薬やケア用品の確保が必要な場合があります。 ・ 人工肛門、人口膀胱のある方は、ストーマ用装具や障害者トイレ（棚、洗浄ホース付き）などが必要となります。 ・ 電源の確保が必要な場合があります。
配慮すべき主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常時使用する医療機器や、医療機器をバックアップするための電源を調達する必要があります。 ・ 医療機関の協力を得て、巡回診療を行う必要がある場合があります。 ・ 定期的な治療の継続のため、移送サービスを利用し、通院する必要がある場合があります。 ・ 難病患者の家族は負担が大きいことから、負担を軽減できる環境への配慮が必要です。 ・ 酸素吸入を必要とする、肺機能が低下している方については、酸素の充填やスペアボンベが必要となります。 ・ 人工肛門、人口膀胱のある方は、用品の交換などのため、清潔なス

	<p>ースを確保する必要があります。確保が困難な場合は、少なくとも棚と洗浄ホース付きのトイレが必要となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・腹膜還流透析（PACD）を必要とする腎臓病患者は、パック交換のための清潔なスペースが必要となります。 ・必要な治療などの救急医療体制に関する情報を提供する必要があります。
--	---

7 知的障害者	
避難行動時の主な特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・一人では理解や判断をすることが難しいことがあります。 ・環境の変化による精神的な動揺が見られる場合があります。 ・複雑な話の理解や自分の気持ちを表現することが苦手な場合があります。
必要とされる主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・一人でいるときに危険が迫った場合には、緊急に保護する必要があります。 ・精神的に不安定にならないよう、常に話しかけるなど、気持ちを落ち着かせるような配慮が必要となります。
配慮すべき主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・周囲とのコミュニケーションが十分にとれず、トラブルの原因になったり、環境の変化により精神的に不安定になることがあるため、間仕切りや、個室の確保などに配慮する必要があります。

8 精神障害者（高次脳機能障害者を含む）	
避難行動時の主な特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・精神的動揺が激しくなることにより、訴えが多くなる方がいます。一方、全く訴えることができなくなってしまう方もいます。 ・外見からは、障害があることが分かりません。 ・病気のことを知られたくない方もいます。
必要とされる主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・気持ちを落ち着かせることが必要です。 ・伝えたいことは具体的にはっきり伝える必要があります。 ・手順の説明などは、一度に全てではなく、段階的に伝える必要があります。 ・曖昧な表現（「適当に」など）は、混乱する原因となるため、避ける必要があります。
配慮すべき主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・集団生活になじめない場合があります。 ・他の避難者の方々が精神障害を理解することが困難な場合、精神障害者やその家族が孤立してしまう場合があります。 ・家族や知人、仲間と一緒に生活できるように、家族などの単位で間仕切りをするなどの配慮が必要な場合があります。 ・継続して薬を服用する必要のある方が多い傾向にあります。

※てんかんについて

てんかんは、脳にある神経細胞を流れる微弱な電流が一時的に起こす過剰な流れによって、脳波異常とけいれん発作をもたらす脳の障害です。薬による治療が主です。

睡眠不足、ストレス、過労などがてんかん発作を誘発しやすい因子といわれており、てんかんのある方の中には、災害時の困難の中で睡眠不足や疲労などで発作が増加する方がいます。

その場合は、いつもどおり薬を服用しているかを確認してください。

てんかん発作が起きている場合、意識が無くなったり、手足や全身がけいれんを起こすことがあります。

てんかん発作が始まると、途中で止めることは困難なため、自然に止まるのを待ちます。

通常、発作は数秒から数分で終わるため、医師（救急車）を呼ぶ必要はありません。

しかし、1回の発作が長く（※）続き止まらない、短い発作を繰り返す、発作と発作の間に意識がしっかり回復しない、などの症状がみられた場合は、医師（可能であればてんかん専門医）の処置が必要となります。

※日本てんかん学会のホームページでは、およそ10分以上とされています。ただし、個人差があります。

9 発達障害者	
避難行動時の主な特徴	<ul style="list-style-type: none"> ・危険な状況が把握できない場合があります。 ・身体に触れられることを嫌う場合や、特定の音を怖がる場合があります。 ・変化に対する不安や抵抗を示しやすい傾向にあります。 ・読み書きや聞くことが苦手な方、衝動性や多動性の激しい方がいます。
必要とされる主な支援	<ul style="list-style-type: none"> ・声掛けだけでなく、文字や絵、実物の提示を併せたコミュニケーションを行うことにより、より伝えたいことを伝えることができます。 ・オウム返しをしてきたときは、伝えたことの意味が伝わっていないため、伝え方を変えるなど工夫する必要があります。
配慮すべき主な事項	<ul style="list-style-type: none"> ・抽象的な言葉を使わず、短い言葉で肯定的にしていきたいことを伝える必要があります。 ・パニックを起こしたときは、収まるまで待ちます。力づくで押さえるなどは逆効果となるため、一人で落ち着ける場所を確保する必要があります。 ・服用薬がある場合があります。 ・他の避難者の方々が発達障害を理解することが困難な場合、発達障害者やその家族が孤立してしまう場合があります。 ・家族や知人、仲間と一緒に生活できるように、家族などの単位で間仕切りをするなどの配慮が必要な場合があります。 ・感覚過敏（味覚、聴覚、触覚、嗅覚、視覚）がある方がいますが、周囲から理解されにくいいため、配慮が必要な場合があります。 ・聴覚過敏のある方の場合、ホールなどの広い空間では、音が反響することから入ることができない場合があります。

避難者の事情に配慮した広報の例

避難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げ、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。

<配慮の例>

目のみえない人 (見えにくい人)	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示物、個別配布による広報 ・筆談 ・メールや FAX の活用 ・コミュニケーション支援ボードの活用 ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・通訳、翻訳 ・災害時多言語表示シートの活用 ・避難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、各グループや各世帯、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
メールなどの活用	メール、SNS、インターネットを活用するなど
翻訳・通訳	<ul style="list-style-type: none"> ・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>

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)（ニンニク、ニラ、ラッキョウ、玉ねぎ、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（ニンニク、ニラ、ラッキョウ、玉ねぎ、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。輸入品などで和訳がない、原材料表示がないものは食べない。

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】

- ・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 トイレの使用可否の確認

① トイレの安全確認

- トイレの安全性に問題がある
 - ・ドアの開閉が出来ない
 - ・落下物など危険箇所がある。
 - ・配管からの水漏れがある。
 - ・便座やタンクなどが破損している。

該当しない

↓ 該当する

施設のトイレは使用しない！

- 使用禁止の張り紙等を貼り、災害用トイレを設置（組み立てトイレ、簡易トイレなど）

② 下水の確認

- 下水が流れない
 - ・排水管から漏水する
 - ・排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

該当しない

↓ 該当する（施設のトイレ使用不可）

- 施設のトイレに簡易トイレを付けて使用
- 組み立てトイレを設置（長期化の場合）

③ 上水の確認

- 水が出ない、または周辺が断水している

↓ 該当しない

↓ 該当する

施設のトイレを使用する

- ・プールや河川の水などトイレ用水を確保できる場合は、その水を使い、施設のトイレを使用する
- ・トイレ用水を確保できない場合は、簡易トイレや組み立てトイレを使用する

2 トイレの設置

(1) トイレの設置

- ・既存のトイレが使用できなかった場合、簡易トイレの設置を行う。
- ・避難生活が長期化、簡易トイレが不足する場合は、組み立てトイレの設置を行う（組立方法の説明書は便槽一式と共に保管）。
- ・組み立てトイレの設置場所については、次の点に留意する。
 - a し尿収集運搬車の出入り可能な場所
※幅 200cm 以上の導線を確保し、高さ 240cm 以内に障害物がないようにする。また、搬出の際に旋回が必要と考えられる場合、半径 120cm 以上の旋回スペースがとれるような場所での設置を検討する。
 - b 避難者が利用しやすい場所
 - c 清掃用の水を確保しやすい場所
 - d 可能な限り、夜間照明があるところ

(2) トイレの区分け

- ・男女別に区分けし、男性、女性のマークをつけて表示する。
- ・女性用にはサニタリーボックス（ふた付きごみ箱）を設置する。
- ・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。
- ・LGBTの方なども気兼ねなく使用できるよう、可能であれば共同トイレを設置するように努めます。

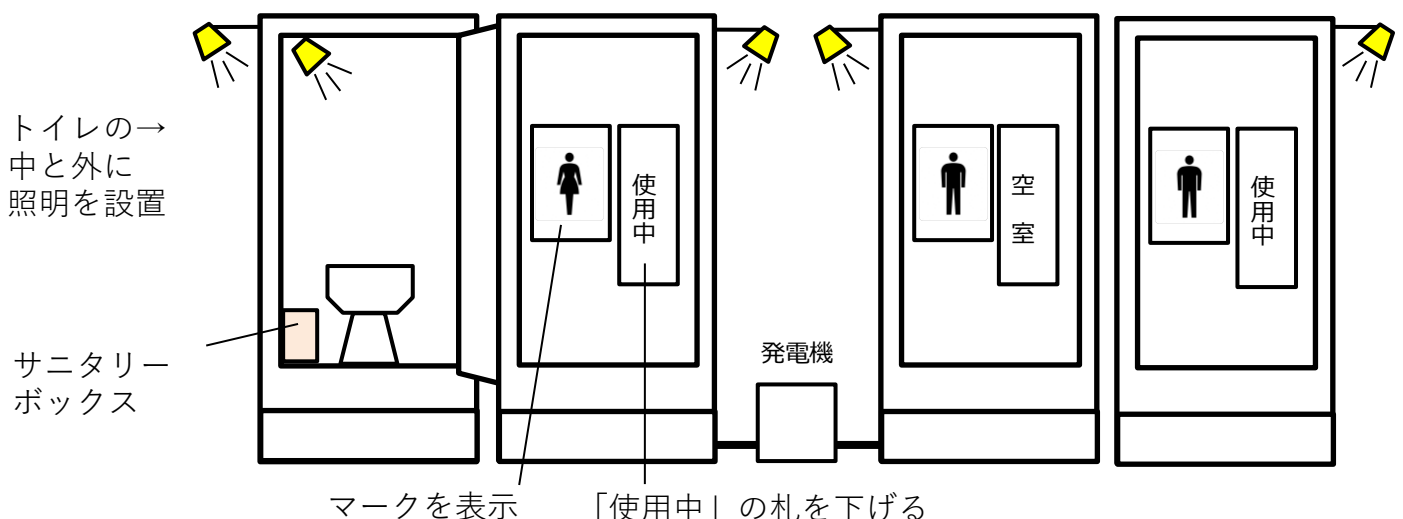
(3) 要配慮者用トイレの設置

- ・避難所運営のために必要な部屋・場所(p.35～)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の設置に努める。
- ・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。
- ・「使用中」の札を下げる。

<災害用トイレ(組み立てトイレ)設置例>



3 トイレの衛生対策

(1) 生理用品、おむつの捨て方

- ・使用済みの生理用品、おむつ（処理に支障があるため付着したし尿はトイレに流す）は、専用のサニタリーボックス（ふた付きごみ箱で、足踏み開閉式がのぞましい）に入れる。
- ・特に下痢症状のある場合のおむつは、個別にビニール袋に入れてからサニタリーボックス（ふた付きごみ箱）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、手洗い用水として使用する。
- ・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」などがあれば使用し、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、班内で当番を割り振り、毎日複数回行います。
- ・清掃方法は次ページを参照する。

(5) し尿の保管、管理

使用済の簡易トイレは、避難者の生活場所から離れたごみ置き場で、できるだけ密閉した状態で保管する。

組み立てトイレや仮設トイレのし尿が満杯になった場合は、し尿の回収が始まるまでの間「使用不可」の表示をし、使用を停止する。

(6) し尿の回収

組み立てトイレや仮設トイレでし尿が満杯になりそうな場合は、市職員を通じて市災害対策本部（廃棄物対策班）に汲み取りを依頼する。

4 トイレの清掃

(1) トイレの清掃方法

装 備	マスク、手袋、トイレ清掃専用の履き物など（使い捨てできるもの）
掃 除 道 具	ほうき、ちりとり、バケツ、トイレたわし、消毒薬（台所用塩素系漂白剤など）、ごみ袋、新聞紙・布など

- ①マスク、手袋（※1）等を着用する。
- ②トイレのドアや窓を開けて、換気を行う。
- ③バケツの水で消毒薬を用意する。（災害用トイレは中性洗剤を使用する。）
＜例＞水 500ml に台所用塩素系漂白剤 5ml（ペットボトルキャップ1杯位）を混ぜる。
- ④大きな汚物等があればペーパータオルや新聞紙等で包み取る。汚物の包みをビニール袋に入れ、消毒薬を染みこませて密封して廃棄する。
- ⑤空間の高い所から順に、敷居、壁面などを消毒薬に浸して絞った雑巾で拭く掃除を行う。
- ⑥消毒薬に浸して絞った雑巾等で、汚れの少ない順に、便座、ふた、タンク、便器の外側の順で拭く。
- ⑦便器の内側は、消毒薬（※2）の原液をかけ、2～3分後にこすらずに水で流す（汚れには、トイレたわしなどを用いる）。
- ⑧これまでの手順で使用していない消毒液に浸して絞った雑巾を使い、手で触れる部分、ドアノブ、手すり、水洗レバー、ペーパーホルダーを拭く（※3）。
- ⑨手袋をはずし（外側が内側になるようにはずす。）、トイレットペーパーを補充する。
- ⑩清掃が終わったら、手洗い（※4）をする。

※1 消毒薬の原液やタワシ・ブラシなどを用いる際には、厚手のゴム手袋が望ましい。

※2 塩素系消毒薬や塩酸系消毒薬などがある。

※3 清掃時に使う布や紙は、便器と、その他の清潔部位は分けて使うこと。

※4 水道が復旧していない場合には、消毒用アルコールを用いる。

(2) 消毒薬を使う際の注意

- ・有機ガスが発生するため、酸と塩素系は決して混ぜて使用しないこと。
- ・消毒薬を希釈するペットボトルは専用と明記し、誤って飲むことがないように注意する。

(3) 掃除終了時の留意点及び手指の消毒

- ①マスク、手袋、前掛けなど着用していたものをごみ袋に入れ、トイレから出たごみと同じ場所に置く。
- 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。水がない場合は消毒用アルコール等を使用する。（指先、指の間、親指のまわり、手首などは汚れが残りやすいので注意する。）
- ④うがいをする。

(4) トイレから出たごみの保管

衛生・安全のため、袋を二重にして持ち運び、他のごみ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）

関係機関等連絡先一覧

地 区	避難所名	電話 (049)	FAX (049)	所 在 地	災害 井戸	水害時 上階を 利用	体育館 の階数
本 中 地 区	川越第一中学校	222-1204	229-1221	小仙波町 5-6	○		1
	川越総合高等学校	222-4148	229-1050	小仙波町 5-14			1
	中央小学校	222-0310	229-1215	中原町 1-25			3
	川越工業高等学校	222-0206	229-1039	西小仙波町 2-28-1			1
	仙波小学校	222-0195	229-1216	富士見町 4-1	○		1
	川越女子高等学校	222-3511	229-1038	六軒町 1-23			1
本 庁 南 地 区	市立川越高等学校	243-0800	247-6828	旭町 2-3-7	○		1
	城南中学校	242-0919	240-1771	新宿町 3-19-1	○		1
	新宿小学校	246-4227	240-1757	新宿町 6-9-1			3
	野田中学校	246-8484	240-1770	野田町 2-19-14	○		1
	富士見中学校	242-0931	240-1769	東田町 17-1	○		1
	泉小学校	242-3119	240-1759	大字小室 463		○	1
本 庁 北 地 区	川越小学校	222-0309	229-1214	郭町 1-1-1			1
	川越第一小学校	222-0308	229-1213	郭町 1-21			1
	川越高等学校	222-0224	229-1051	郭町 2-6			3
	月越小学校	222-2261	229-1217	月吉町 51	○	○	1
	初雁中学校	222-0749	229-1222	宮下町 1-21-3	○		1
	今成小学校	224-3534	229-1218	今成 2-42-1		○	3
芳 野 地 区	芳野中学校	222-1265	229-1223	大字石田本郷 733		○	1
	芳野小学校	222-1264	229-1219	大字鴨田 331	○	○	1
古 谷 地 区	東中学校	235-2731	230-1025	大字小中居 278		○	1
	古谷小学校	235-0177	230-1022	大字古谷上 5465	○	○	1
	教育センター	235-7591	230-1023	大字古谷上 6083-10		○	3
南 古 谷 地 区	牛子小学校	245-6702	240-1760	大字牛子 418		○	3
	南古谷小学校	235-2150	230-1024	大字木野目 1451	○	○	1
	南古谷中学校	235-2664	230-1026	大字久下戸 3721		○	1
高 階 地 区	砂中学校	242-6588	240-1775	大字砂 260		○	1
	高階小学校	242-0689	240-1761	大字砂新田 58			3
	川越初雁高等学校	244-2171	240-1052	大字砂新田 2564			2
	高階西中学校	244-6741	240-1773	大字砂新田 2593			1
	寺尾小学校	245-9555	240-1765	大字寺尾 979-2		○	3
	寺尾中学校	245-6701	240-1774	大字寺尾 1068		○	3
	高階中学校	242-1010	240-1772	大字藤間 10			1
	高階西小学校	243-6042	240-1764	大字藤間 1102			3
	高階北小学校	244-0988	240-1763	砂新田 1-16-1	○	○	3
	高階南小学校	242-7566	240-1762	諏訪町 12-3	○		1

福原地区	福原小学校	243-4036	240-1766	大字今福 508			1
	福原中学校	243-4142	240-1776	大字今福 512			1
大地東区	大東西中学校	246-7166	240-1768	藤倉 1-1-1			1
	武蔵野小学校	242-1394	240-1756	むさし野 14-1			1
	大東東小学校	243-3105	240-1767	豊田町 4-16-1			3
	川越南高等学校	244-5223	240-1051	南大塚 1-21-1			1
	大東中学校	243-3738	240-1777	南大塚 1-20-1	○		1
	大塚小学校	245-2929	240-1758	大塚 2-10-1			3
	大東西小学校	243-3910	240-1778	大字山城 32-5	○		1
霞ヶ関地区	霞ヶ関中学校	231-1302	239-1098	大字笠幡 72			1
	霞ヶ関小学校	231-1303	239-1089	大字笠幡 177	○		3
	川越西高等学校	231-2424	239-1016	大字笠幡 2488-1			2
	霞ヶ関西中学校	231-0188	239-1100	大字笠幡 3464-3	○		1
	霞ヶ関西小学校	232-8500	239-1093	大字笠幡 3971-4		○	1
	霞ヶ関南小学校	232-0395	239-1091	かすみ野 1-1-4			3
川鶴地区	川越西中学校	231-0641	239-1101	川鶴 1-1			1
	川越西小学校	231-0181	239-1094	川鶴 1-5	○		1
霞ヶ関北地区	霞ヶ関東中学校	232-4606	239-1099	大字的場 2706		○	3
	霞ヶ関東小学校	232-4871	239-1092	大字的場 2735-2		○	3
	霞ヶ関北小学校	231-1968	239-1090	伊勢原町 5-1-1			1
名細区	上戸小学校	232-7200	239-1096	大字上戸 390-1		○	3
	鯨井中学校	231-0255	239-1103	大字鯨井 562-2	○	○	1
	名細中学校	231-2213	239-1102	大字小堤 14			3
	名細小学校	231-2216	239-1095	大字小堤 214	○	○	1
	広谷小学校	233-3941	239-1097	大字下広谷 558-1			1
山田地区	山田小学校	222-2042	229-1220	大字山田 167	○	○	1
	山田中学校	222-2043	229-1224	大字山田 550		○	3

避難場所（水害時のみ）

地区	避難所名	電話 (049)	FAX (049)	所在地	水害時上 階を利用	体育館の 階数
古谷地区	川越運動公園	224-8765	225-6482	大字下老袋 388-1	○	1、2
名細区	西文化会館	233-6711	233-6715	大字鯨井 1556-1		
福原地区	南文化会館	248-4115	248-4118	大字今福 1295-2		
南古谷地区	城北埼玉高校	235-3222	235-7020	古市場 585-1	○	1

地域防災拠点 14 箇所

拠 点 名	電話 (049)	FAX (049)	所 在 地
中央公民館	222-1394	226-2006	三久保町 18-3
南公民館	243-0038	240-1968	新宿町 1-17-17
北公民館	222-1400	229-1210	氷川町 107
芳野市民センター	222-0527	229-1325	北田島 119-2
古谷市民センター	235-2621	230-1030	古谷上 3830-2
南古谷市民センター	235-1835	230-1029	今泉 371-1
高階市民センター	242-0600	240-1877	藤間 27-1
福原市民センター	243-4015	240-1876	今福 481-3
山田市民センター	222-0693	229-1324	山田 161-7
名細市民センター	231-2202	239-1166	小堤 662-1
霞ヶ関市民センター	231-2102	239-1168	笠幡 177-1
川鶴市民センター	233-6910	239-1165	川鶴 2-8-3
霞ヶ関北市民センター	231-0221	239-1167	霞ヶ関北 3-12-4
大東市民センター	243-3426	240-1878	豊田本 5-16-1

市災害対策本部

班名	電話 (049)	FAX (049)
本部班	224-5417	224-5709
避難所連絡班	224-6068	224-5709
福祉班	224-5769 (福祉推進課)	225-3033 (障害者福祉課)
職員班	224-5553 (職員課)	225-2895
要配慮者支援班	224-6237 (指導監査課)	225-3033 (障害者福祉課)
廃棄物対策班	239-6267 (資源循環推進課)	239-5054
衛生班	227-5103 (食品・環境衛生課)	224-2261
保健班	224-5842 (高齢・障害医療課)	224-7318 (国民健康保険課)
医療班	224-5832 (保健医療推進課)	224-7318 (国民健康保険課)
食料・物資調達班	224-5934 (産業振興課)	224-8712 (観光課)

関係機関

名 称	電 話	名 称	電 話
川越警察署	049-224-0110	NEXCO 東日本(株)関東支社	04-2944-4111
消防局 (指揮統制課)	049-226-7408	東日本旅客鉄道(株)川越駅	049-243-8422
東京電力 PG(株)川越支社	0120-995-007	東武鉄道(株)川越駅	049-222-0857
NTT(株)埼玉西支店	0120-116-000	西武鉄道(株)本川越駅	049-222-0367
日本郵便(株)川越西郵便局	0570-091-563	東武バスウエスト(株)	049-222-0671
		西武バス(株)	049-244-1155

福祉避難所協定締結先一覧

No.	施設種別	設置主体	施設名	所在地	連絡先
1	特別支援学校	埼玉県	埼玉県立特別支援学校 埼玉第一学園	350-1175 川越市笠幡85-1	231-2121 239-1015
2	特別支援学校	埼玉県	埼玉県立 川越特別支援学校	350-0001 川越市古谷上2690-1	235-0616 230-1006
3	養護老人ホーム	川越市	やまぶき荘	350-1175 川越市笠幡3590-2	231-1551 231-1605
4	介護老人福祉施設	社会福祉法人真寿会	真寿園	350-1173 川越市安比奈新田292-1	234-8838 234-8839
5	特別養護老人ホーム	社会福祉法人誠仁会	陽光園	350-1137 川越市砂新田454	244-3678 244-3989
6	特別養護老人ホーム	社会福祉法人キングス・ガーデン 埼玉	川越キングス・ガーデン	350-0806 川越市大字天沼新田247-2	232-5155 232-5157
7	特別養護老人ホーム	社会福祉法人相愛福祉会	すみれの里・川越	350-0002 川越市古谷本郷1487-1	230-1333 230-1335
8	特別養護老人ホーム	社会福祉法人誠豊会	ぼぶらの樹	350-0017 川越市牛子708-1	248-8350 248-8355
9	特別養護老人ホーム	社会福祉法人健友会	みなみかぜ	350-0807 川越市吉田204-2	234-6141 234-0811
10	特別養護老人ホーム	社会福祉法人福都二十一	アイリス	350-0831 川越市府川243-2	227-5088 227-5089
11	特別養護老人ホーム	社会福祉法人相愛福祉会	蔵の町・川越	350-0064 川越市末広町1-2-1	227-0031 227-0032
12	特別養護老人ホーム	社会福祉法人芳清会	八瀬の里	350-1172 川越市増形164	247-7311 247-7312
13	介護老人福祉施設	社会福祉法人潤青会	小江戸の庭	350-0031 川越市小仙波823-1	227-5661 227-5681
14	特別養護老人ホーム	社会福祉法人相愛福祉会	はつかりの里	350-0824 川越市石原町2-68-5	225-7055 225-7056
15	介護老人福祉施設	社会福祉法人健友会	みなみかぜ・燦	350-0807 川越市吉田203-3	234-6141 234-0811
16	特別養護老人ホーム	社会福祉法人福都二十一	アイリス式番館	350-0831 川越市山田1526-1	227-5088 227-5089
17	特別養護老人ホーム	社会福祉法人親愛会	みどりのまち親愛	350-1150 川越市中台南2丁目15-10	246-5611 246-5615
18	特別養護老人ホーム	社会福祉法人さくら瑞穂会	やすらーじゅ瑞穂	350-0013 川越市洪井219	230-2100 230-2101
19	軽費老人ホーム	社会福祉法人育美会	花の人の家	350-1151 川越市今福1641	245-1415 241-1283
20	ケアハウス	社会福祉法人キングス・ガーデン 埼玉	主の園	350-0812 川越市下小坂612	231-5551 231-5552
21	ケアハウス	社会福祉法人健友会	みなみかぜ	350-0807 川越市吉田204-2	234-1200 234-0811
22	障害者支援施設	社会福祉法人けやきの郷	初雁の家	350-0813 川越市平塚新田162	232-6363 232-6367
23	障害者支援施設	社会福祉法人ともいき会	ハートセンターともいき	350-1175 川越市笠幡1646-17	231-1422 234-7288
24	障害者支援施設	社会福祉法人皆の郷	川越いもの子作業所	350-1175 川越市笠幡1410	233-2940 234-2940
25	障害者支援施設	社会福祉法人親愛会	親愛南の里	350-1155 川越市下赤坂1847	238-2661 238-2651
26	障害者支援施設	社会福祉法人親愛会	川越親愛センター	350-1150 川越市中台南2丁目17-15	246-5262 246-5261
27	障害者支援施設	社会福祉法人川越にじの会	にじの家	350-0002 川越市古谷本郷992	236-0666 236-0665
28	障害福祉サービス事業所	社会福祉法人ハッピーネット	ゆめの園初雁	350-0857 川越市松郷705-1	298-7170 298-7180

※連絡先の上部・・・電話番号
下部・・・FAX番号