

**救援センター(避難所)開設キットの内容物を紹介します。**

- 令和4年10月2日豊島区合同防災訓練(南池袋小)では、救援センター(避難所)開設キットを導入したことが紹介されました。災害時には、誰が、救援センターの開設・運営を手伝えるかわからないので、避難した人が誰でも手伝えるようにするために、救援センター開設キットは作られました。救援センター開設キットがあることは、防災パンフレット(令和5年2月～4月配布)でも、町会員の皆様にはお伝えしています。

[https://fumiyocho.net/wp-content/uploads/2023/02/1\\_2\\_StartUp\\_4P\\_230127219.pdf](https://fumiyocho.net/wp-content/uploads/2023/02/1_2_StartUp_4P_230127219.pdf)

開設キットの中の文書の一部 PDF は、豊島区 HP から公開されています。

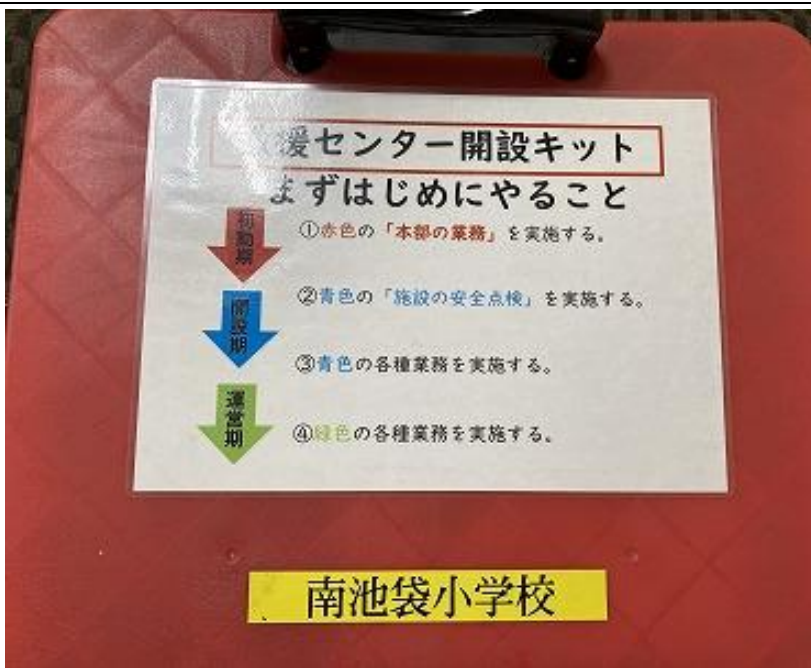
<https://www.city.toshima.lg.jp/044/bosai/bousaijigyou/documents/documents/2202160804.html>

二三四町会 HP には、さらに、上の PDF に対して、ファイルごとに連番をつけて一括で印刷できるようにしてあります。

[https://fumiyocho.net/wp-content/uploads/2023/04/Safe23\\_3\\_ToshimakuKaisetsuKitGattaiPage.pdf](https://fumiyocho.net/wp-content/uploads/2023/04/Safe23_3_ToshimakuKaisetsuKitGattaiPage.pdf)

- 豊島区から二三四町会を含めた 11 町会への内容物の詳しい紹介は、令和6年、8年に実施される予定だそうです。それまでに、災害が起こった場合に備えて、まずは、すべての内容物(公開文書と未公開文書)をご紹介します。そのほか、断片的ですが、関係する情報と提案を追加しました。
- 鍵の番号などは青塗にしました。町会に暗証番号を預けるという案は、令和4年10月の合同訓練では、豊島区防災危機管理課、教育委員会、連合町会で協定を締結することとして進めると聞きましたが、その後、連絡はありません。**現在、町会は、南池袋小学校の門および校舎の鍵番号を知りません。**

開設キットは、主事室の入り口にあります。キャスターと取っ手がついているので、そのまま移動できますが、結構、重いです。



蓋の裏



蓋を開けたところ、養生テープ(細)7本程度



避難者入所カード？1000 枚くらい？、避難者が記入するためのペン(鉛筆)は要準備。避難者入所カードで、在宅避難者も給食の登録をするようなので事前配布も有効か？



8ファイルがあり、赤ファイル「本部の業務」から5つの青ファイルへの誘導がある。青ファイルに順番があると参照・整理に便利。「炊き出し、照明の確保等」には、炊き出しに使える備蓄一覧表はあるが、炊き出しの方法について、食材についての記載はない。

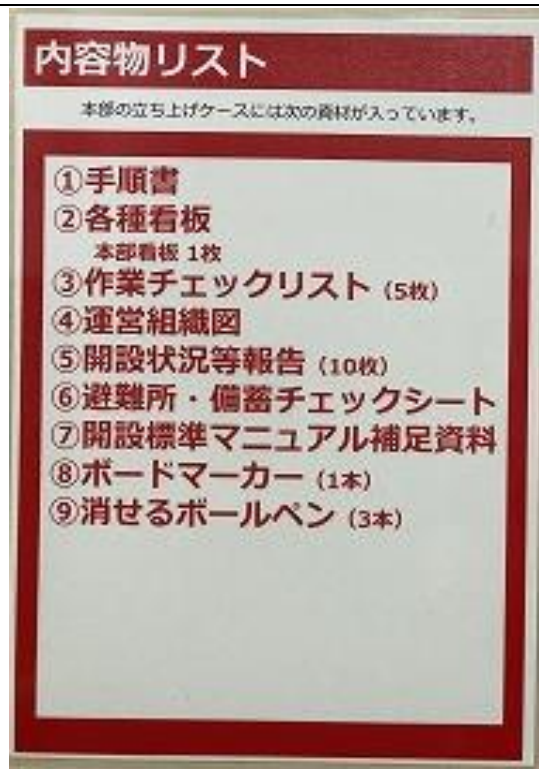
# 豊島区救援センター開設キット

救援センター開設キットは、豊島区救援センター開設標準マニュアル（令和元年8月改訂版）の中から、開設に必要な手順を抜き出したものです。災害発生直後の混乱期、迅速に救援センターを立ち上げるためにまずはキットの手順を完了してください。

なお、本キットは救援センターを開設する自治会役員、学校職員、区職員向けに構築したもので、キットを活用する条件は救援センターを安全に開設可能であると判断された場合とします。救援センターが損壊するなど機能しない場合には、直ちに開設行動を止め、避難準備を行ってください。

下図の環境整備委員は豊島区女性防災リーダーが候補。強制ではないことに配慮して、令和4年から合同防災訓練へ、女性防災リーダーの参加を呼び掛けている。かつては、救援センターに避難する11町会の役員で5部を分担するという構想・訓練があったが、平成30年以降は、その訓練は行われていない。





- ① 手順書(公開資料:本部 1/10-2/10)  
※数字は、町会 HP に掲載した開設キット内のカードの通し番号
- ② 本部看板:(本部 9/10)
- ③ 作業チェックリスト(本部 3/10-8/10;5/10 は公開資料と少し違う、6/10 はボックス内にはない)
- ④ 運営組織図(本部 10/10)

① 手順書(本部—1/10)

## 本部の立ち上げ

まずは、避難者にこれから開設するということを伝えましょう！！また、随時開設具合を伝えるようにしましょう！

**①避難者に説明する。**  
既に避難者がいたら、開設準備のため時間がかかることを説明し、校庭か玄関で待機してもらう（可能なら手伝ってもらう）

**②プラケースの用意**  
資器材格納庫内のプラスチックケースを搬出し、ピンスを着用する。



**③仮本部の設置**  
主事室や玄関等、参集者や避難者が通る場所に、仮本部（運営調整会議室）を設置し、【②本部看板】を取付ける。

避難所

**本部**  
Headquarters

**④開設手順の説明**  
【③作業チェックリスト】を貼り出し、本部立ち上げの手順をリーダーが説明する。



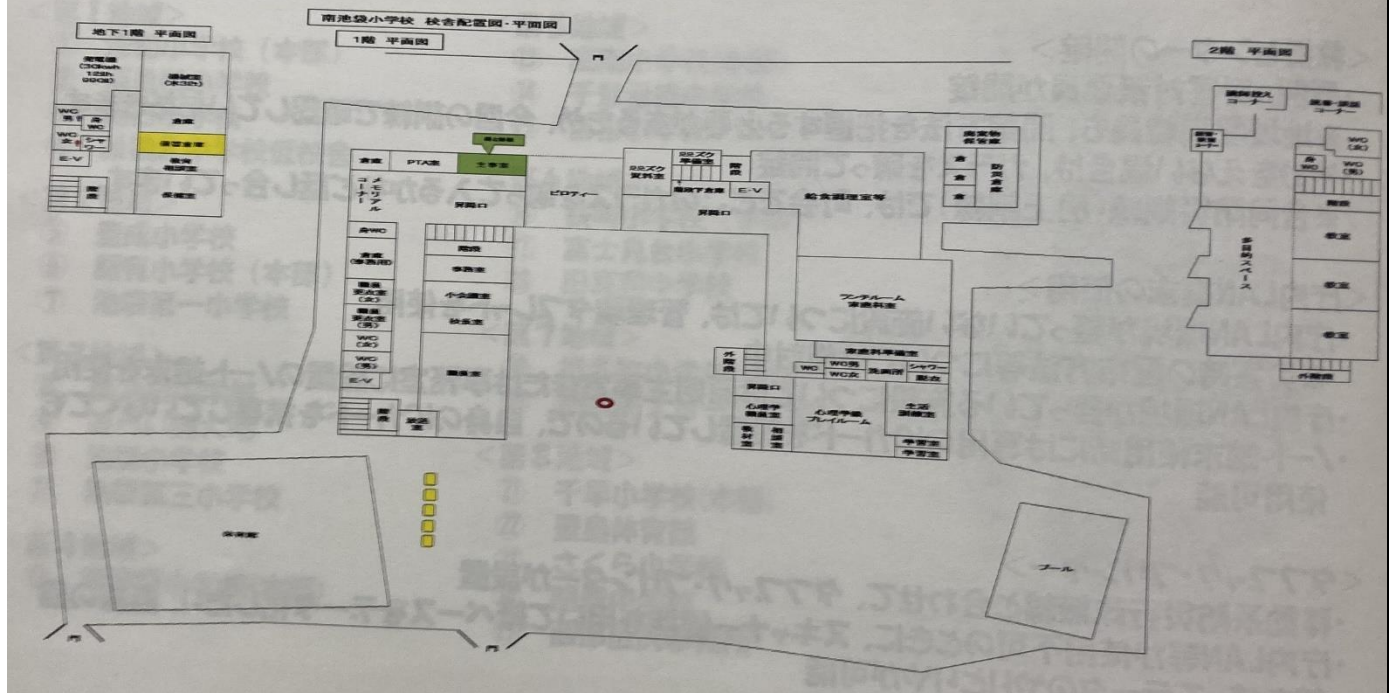
**⑤青のキット用意**  
青の作業キットをすべて取り出す。



(裏面に続く) 10

- ① 説明を書いた大判用紙を門に掲示、説明担当者が要る。拡声器もあるとよい。どこで、待機してもらうか決めておく。
  - ・門は開けないと、道路に人があふれる(次ページに待機場所候補が記載)
  - ・雨天の場合は、ピロティ(順番がわかるように)
  - ・体育館に入る人は体育館入口
  - ・教室に入る人は入りやすい場所
- ② プラケースを出す練習・内容物の確認は早期にするとよい。
- ③ 仮本部場所はあらかじめ決めておく。  
**主事室で良いか？反対側の地域交流\*室の使い方。**
- ④ 貼りだす場所(ホワイトボードのようなもの)が要る。説明するリーダー候補者(早期駆け付け者)は複数名決めておく。

# (1) 学校図面



緑は主事室。黄色はミニ倉庫とマンホールトイレ用の排水口。

本部—2/10

## 本部の立ち上げ (続き)

あなたがリーダーとなって、開設を進めましょう。

### ⑥ 組織図を作り、掲示する。

【④ 運営組織図】を作り、各活動部のリーダーを決め、活動部員を記載していく。

### ⑦ 二人以上のチームで作業開始

各作業は二人以上で活動し、一人では行動しない。作業担当の活動部員はキットの内容が確認できたら作業開始。

### ⑧ ライフラインの使用可否確認

電気、水道、トイレ、ガスの使用可否を確認し、被害状況を地域本部（地域本部の場合は、災害対策本部）へ報告する。

### ⑨ 緑のキットを用意

青のキットの作業が終わり次第、緑のキットの作業や避難所運営マニュアルに記載してあるその他の作業を確認する。

### ⑩ 本部（運営調整会議）運営

本部（運営調整会議室）を決定・移設する。本部での決定事項は、内容を記録【⑤ 開設状況等報告】し、必要あればIP無線・PC・特設公衆電話を使い災害対策本部に報告する。

### 【備考】

運営者は【⑥ 避難所チェックシート】を参考に、全避難者に配慮した救援センター運営に努める。

本部—2/10

(6) パウチした用紙への書き込みは、ビニールテープに書いて貼ると、書きこみ内容の移動が容易。

(7) 安全点検、トイレ、受入、情報、物資の順に、来た人を割り当てる方がよいと考える。「トイレ」を2番目にしたのは、待機者もトイレを使用したくなるから。トイレ設営は待機者の協力を得る。

(8) 職員室前のトイレは雨水で排水できる。切り替え装置があるのか、要確認。ガスはどこで確認するのか？

・庁舎災害対策本部への連絡頻度は、配置職員は、どのように認識しているのか？庁舎からの連絡は、どうなる計画か？

(9) 緑にも事前準備が要る。早期開始が必要な内容もあり、その順番もおおむね決めておくと良い。当日の指示は本部の役割。

⑤ 各種看板 本部—9/10



⑥ 作業チェックリスト 本部—3/10 (既出内容、完全重複)

作業チェックリスト (運営本部確認用)

本部の立ち上げ

- ① 避難者に開設準備に時間がかかる旨伝え、待機してもらう。
- ② 資器材格納庫からブラケースを搬出し、ビブス着用をする。
- ③ 仮本部の設置場所を決定し、本部看板を取り付ける。
- ④ 作業チェックリストを貼りだし手順をリーダーが説明する。
- ⑤ 青の作業キットをすべて取り出す。
- ⑥ 組織図を作り各活動部のリーダーを決める。
- ⑦ 二人以上でチームを作り、作業を開始する。
- ⑧ 電気、水道、トイレ、ガスの使用可否を確認し、報告する。
- ⑨ 緑のキットの可能な業務を開始する。
- ⑩ 本部を移設し、必要に応じ本部会議を行う。

本部—3/10

## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### 施設の安全確認

- ☑ ① 資器材格納庫内の救援センター看板を校舎入口に設置する。
- ☑ ② 校庭や建物外観に損壊がなく、安全に使用できるか確認する。
- ☑ ③ 体育館を優先して確認し、次に部屋の安全確認をする。
- ☑ ④ 利用可能部屋に【受入部屋】看板を貼り付ける。
- ☑ ⑤ 立入禁止の部屋に理由を記入し、看板を貼り付ける。
- ☑ ⑥ 各入口に土足禁止看板を貼り付ける。
- ☑ ⑦ 体育館・部屋等のチェックが出来たら本部に提出する。
- ☑ ⑧ 施設の現状を踏まえて割り当てや利用目的を調整する。
- ☑ ⑨ 要配慮者の部屋割りを決める。
- ☑ ⑩ 大まかに避難者のスペースなどを養生テープで区割りする。
- ☑ ⑪ 避難者が少数の場合の避難スペースを確保する。
- ☑ ⑫ 避難者が多数の場合の避難スペースを確保する。（段ボール間仕切り）
- ☑ ⑬ スペースの準備が出来たら避難者の受け入れを開始する。

本部一4/10

- ① 看板の設置は受け入れ準備ができてからでいいのではないかと（準備中と待機場所の案内を貼る。看板を出す人員がいれば、出してよいが。）
- ② できれば、学校職員と一緒にいきたい。チェック用紙を持って行く。あると良い枚数。筆記用のボードがあるとよい。事前に②から③のチェックポイントを専門家と確認しておきたい。近隣に専門家(業者)がいれば、この部分の担当を依頼したい。区と業者団体との協定を要確認。
- ③ 同上、チェックポイントを事前に決める(学校、区に依頼したい)。
- ④ 同上、チェックポイントを事前に決める(学校、区に依頼したい)。必要数の看板の数を事前確認。
- ⑤ 必要数の看板の数を事前確認。
- ⑥ 必要数の看板の数を事前確認。入口で靴カバーまたは靴用ビニールを渡す余裕があるか？平時に、室内土足禁止を周知。
- ⑦ 受け取る人を決める。開設の判断基準を、配置職員あるいは庁舎災害対策本部は、どう考えているか？
- ⑧ 施設配置図に使用できる部屋とできない部屋を書きこむ。
- ⑨ トイレが近い部屋、および体育館内の一区画。
- ⑩ どう区切るか、避難者の人数予測をして決める(区画案は後述)。避難者の人数把握と報告が要る。入口担当者が、避難者に番号付きの入所カードを渡して、適宜、本部に報告すると良い。入所カードに番号をつけておく。区切る作業は避難者に

も依頼する。入口担当者が、「必要な作業、人数」リストを持っていると依頼しやすい。

- ⑪ 段ボール間仕切りを作る作業者を、避難者の中から依頼する。
- ⑫ 避難所の看板掲示は、ここでもいいのではないか？ 受付準備を並行して行っておく。

本部—5/10 「青2 避難者の受け入れファイル」に同等で、よりわかりやすい指示書がある。

## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### 避難者の受け入れ①

- ① 受付資器材を倉庫から搬出する。
- ② 受付を設営し、物品、案内看板、避難者カード記載台の準備をする。
- ③ -a避難者に簡易ヒアリングを行い、避難者種別を決定する。
- ③ -b避難者カードと受付カードを避難者に渡す。
- ④ 決定した種別の避難スペースに誘導する。
- ⑤ 避難者カードと健康確認カードに記入してもらい、回収する。
- ⑥ 帰宅困難者は本部の指示のあった施設へ案内する。
- ⑦ 外国人避難者を指定の区画へ誘導する。

本部—5/10

- ① 事前に、どれが受付資器材か要確認。プラケースか？
- ② 受付設営場所を決めておく、受付机・椅子をどこから持ってくるか(コロナ対応)
- ③ a 感染による区分、要配慮者区分(高齢、障害、妊産婦乳幼児、外国人)のこと。事前に知っておく必要がある。  
部屋内の区分まで決めるか？  
b 待機中に渡せるとよい
- ④ 誘導する人員が要る。
- ⑤ 回収は、誘導後でよければ、誰が、あるいはどこへ回収するか
- ⑥ 本部と連絡がつかない、個々の連絡時間がない場合は、帰宅困難者は、原則として、池袋駅東口受付で振り分けるので、行ってもらうのがよい。この内容を、掲示・配布できるように事前に準備しておく。帝京平成大学、銀行、ホテルなど。南池袋公園は帰宅困難者用物資がある。近隣事業所職員は地域枠、近隣事業所への来訪



者については要検討。

⑦ 簡単な案内チラシが配布できると良い。

本部—6/10

## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### 避難者の受け入れ②（動物同行）

- ✓ ① 動物同行避難者同士で、動物救護チームを立ち上げる。
- ✓ ② 飼育場所の設営と維持管理を行う。
- ✓ ③ 飼い主同士で動物の健康管理等を行う。
- ✓ ④ 飼い主不明の動物の対応も動物救護チームが行う。
- ✓ ⑤ 盲導犬や介助犬も同伴避難者と同じスペースに受け入れる。

本部—6/10

① 事前に立ち上げておくのがよい。

② 飼育場所を決めておく。小型犬・猫はケージで持ち込める部屋を作る。中型犬がケージで入る場所を決める。維持管理は飼い主を中心とした動物救護チーム。

③ 同上

④ 同上

⑤ 盲導犬協会に連絡すると保護、飼料提供などされる。

※近隣の獣医、ペットショップに事前に協力を求める。

※大型犬について、事前に飼い主に注意喚起。

本部一7/10 「青3 災害情報の収集・伝達ファイル」に同等で、よりわかりやすい指示書がある。

## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### 災害情報の収集・伝達

- ✓ ① 情報記入のためのホワイトボード等を用意する。
- ✓ ② 収集した情報を情報看板に記入しホワイトボードに貼付る。
- ✓ ③ 情報収集シートに収集した情報を記入する。
- ✓ ④ 安否確認シートに収集した情報を記入する。
- ✓ ⑤ 1時間毎に避難者数を把握しホワイトボードに記載する。
- ✓ ⑥ 校内放送設備の確認をし、収集した情報を提供する。
- ✓ ⑦ 災害対策本部に収集した情報を報告する。

本部一7/10

- ① 最初の掲示とは別の掲示。多くの人が見える場所を決める。
- ② 写メして、災害対策本部以外にも避難スペース、待機場所などに転記できるとよい。
- ③ 情報担当者:いつ、誰が、どこで(どこから)、何を入手したかを記入し、いずれ、救援センター本部に提出、ファイルします。本部では、対応、情報共有(掲示)、報告などをします。
- ④ 情報担当者:安否確認シートは見当たらない。
- ⑤ 受付担当者から情報入手
- ⑥ 学校職員が行う。または、放送設備の使い方は、学校職員から事前に教えてもらう。放送が使えない場合は、掲示板・拡声器での伝達となる。
- ⑦ 庁舎災害対策本部への連絡は、緊急時以外は、どのタイミングで行うか。

## 作業チェックリスト（運営本部確認用）

### トイレの準備

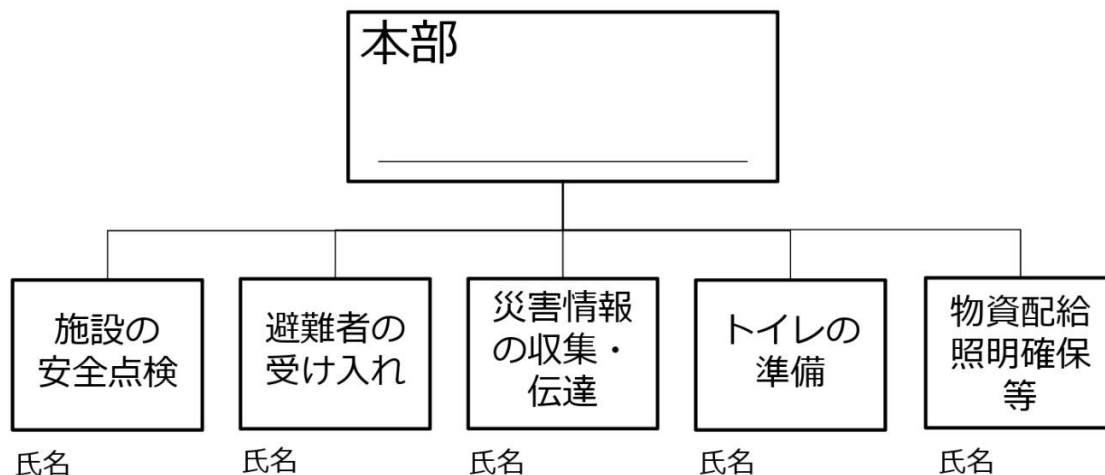
- ✓ ① 上水道が使用可能であれば使用する。
- ✓ ② トイレ看板を使ってトイレの案内を行う。
- ✓ ③ 使用できない場合は使用不可看板を表示する。
- ✓ ④ マンホールトイレの設置場所を確認し資材を搬出する。
- ✓ ⑤ マンホールの場所を確認し組み立てる。
- ✓ ⑥ トイレトペーパーなどの備品を用意する。
- ✓ ⑦ 簡易トイレの種類や使い方を確認する。
- ✓ ⑧ 使用済みのトイレ袋等を集積する場所を確保する。

本部一8/10

- ① 下水は「トイレの水が流れる」でよいのか？ 逆流したら中断すればよいか？  
簡易的に配管が通じていることを確認する方法あるいは、近隣で確認できる業者はいるか？
- ② 男女、バリアフリートイレなど。体育館内は、どこにトイレがあるかわかりにくい。
- ③ 看板は足りるか
- ④ 断水の場合は、直ちに行く。台車は、主事室の奥の廊下。戻す場所を決めておく。
- ⑤ 1基あたり4名いた方がよい。
- ⑥ 倉庫か？
- ⑦ 排水方法
- ⑧ ゴミ置き場を決めておく。

④ 組織図

## 救援センター 運営組織図（立ち上げ時）

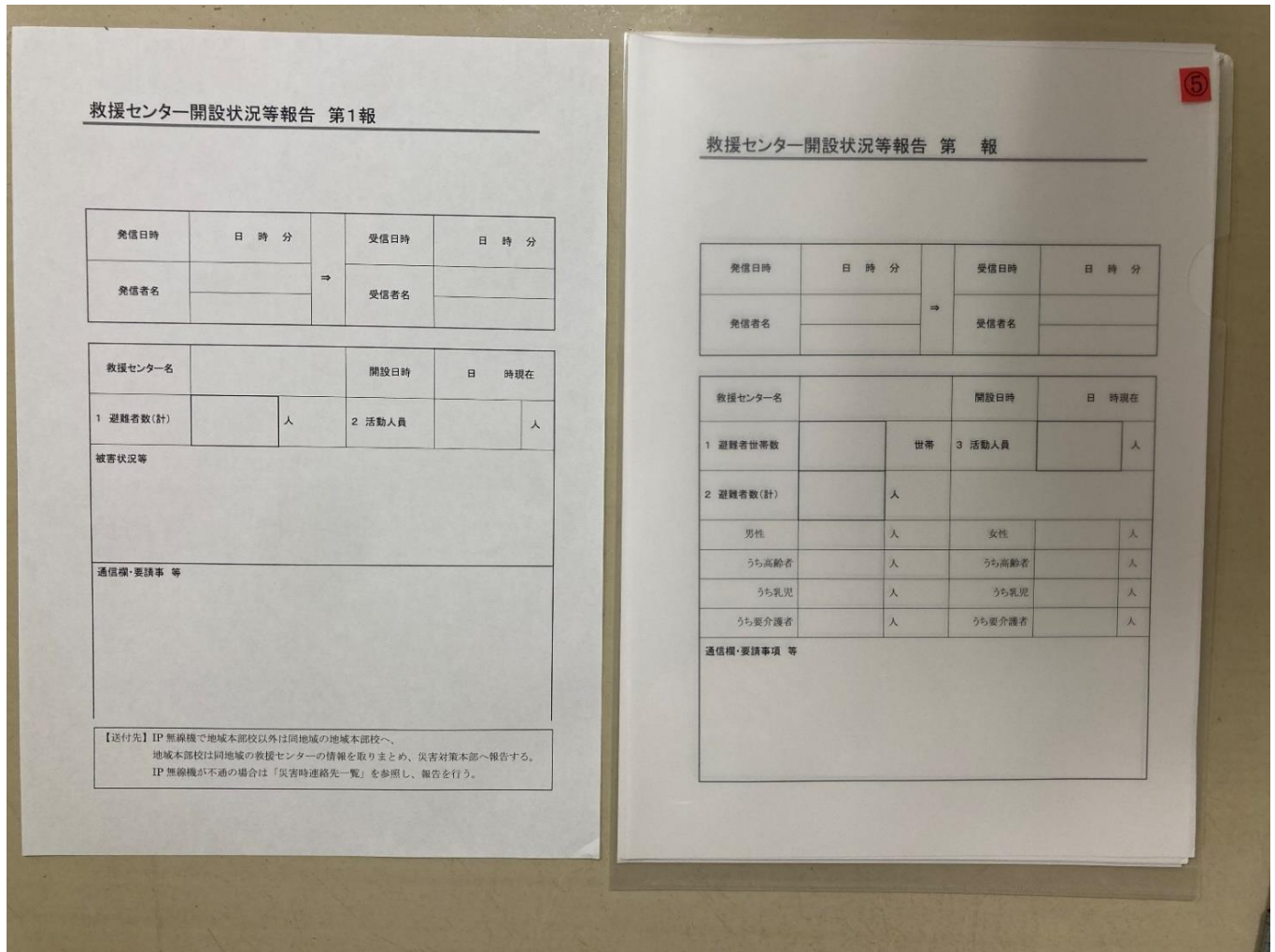


避難所開設キット 【本部の立ち上げ】 ケース

本部—10/10

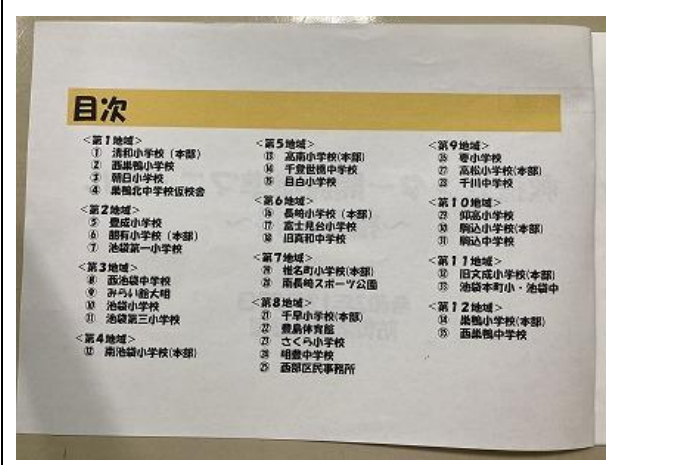
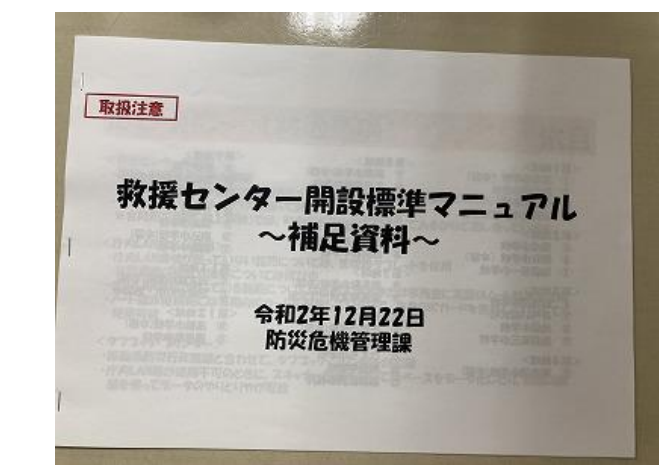
パウチした用紙への書き込みは、ビニールテープに書いて貼ると、記入内容の移動が容易。

⑤ 救援センター開設状況など報告(10枚): **誰が、誰に、いつ発信するかは要確認。**



⑥ 避難所備蓄チェックシート(後述)

⑦ 救援センター開設標準マニュアル補足資料



## はじめに… (共通事項)

### < 救援センターの開錠 >

- ・原則、災害対策委員が開錠
  - ※地域配備職員も、開錠方法を把握する必要があるため、今回の訓練で確認していただきます。
- ・やむをえない場合は、ガラスを破って開錠
  - ※合同防災訓練(図上訓練)では、町会でどこのガラスを破って入るかなど話し合っています。

### < 庁内LAN端末の使用 >

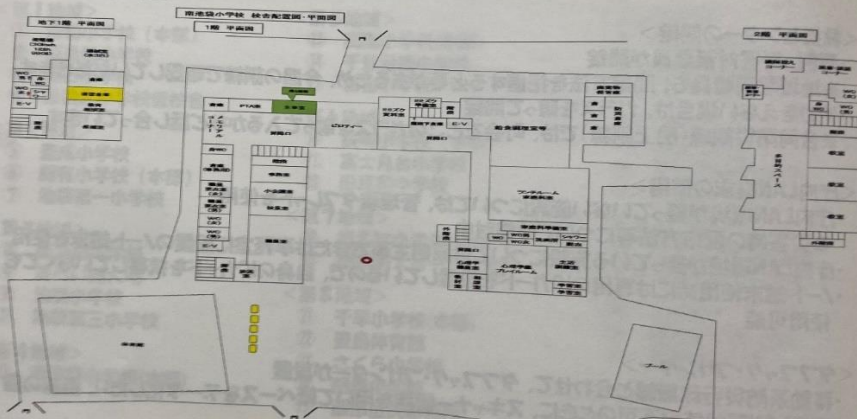
- ・庁内LAN環境が整っていない施設については、管理職タブレットを使用
  - ※災害時の配布方法等については検討中
- ・庁内LAN環境が整っている施設については原則主事室または事務室に設置のノート端末を使用
- ・ノート端末使用時には専用のICカードを設置しているので、自身のICカードを携帯していなくても使用可能

### < タフブック・プリンター >

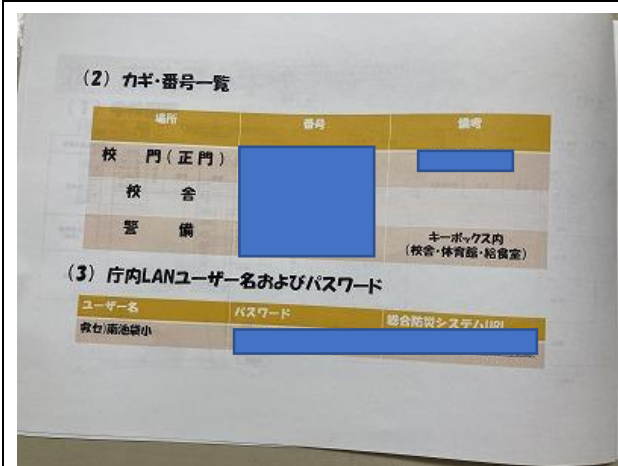
- ・移動系防災行政無線と合わせて、タフブック・プリンターが設置
- ・庁内LAN等が使用不可のときに、スキャナー機能を用いて紙ベースをデータ化したり、無線の回線を使ってデータのやりとりが可能

## 12 南池袋小学校【地域本部】

### (1) 学校図面



校舎内の教室配置図(3, 4階) ここでは割愛



青塗は暗証番号またはパスワード

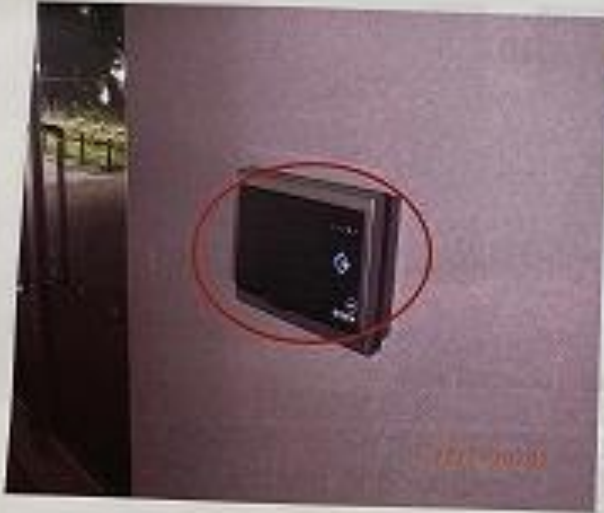


青塗は暗証番号 2023年10月2日説明



2023年10月2日説明

## (6) 警備解除[校舎]



- ① 主事室側入口に設置してある警備パネルにセキュリティカードをかざします。
  - ② 解除対象を選びボタンを押します。
  - ③ 解除ボタンを押します。
  - ④ 決定ボタンを押します。「解除します」のメッセージが流れます。
- ※解除対象ボタンの色が緑から白になったら解除完了です。  
※主事室側入口に設置してある警備では、すべて解除できるわけではないので、ご注意ください。(体育館・給食室は別で解除する必要あり)

2023年10月2日説明。介助設定をせずに、ガラスを破るなどして建物に入ると、防災ブザーが鳴り続ける。

## (7) 無線機設置場所

※地域本部には、主事室設置に2台の無線機が置いてあります。



・主事室右側

2023年10月2日説明

## (8) イエデンワ・赤鍵



イエデンワ・赤鍵は主事室に設置・保管してあります。  
イエデンワは、モバイルPHS電話機です。  
赤鍵で、ミニ備蓄倉庫・資器材倉庫等を開錠することができます。

2023年10月2日説明

2023年5月27日には、鍵は右の2個(倉庫、ミニ倉庫)のみ



### (9) 災害時特設公衆電話

開放利用者玄関を入り左側の廊下下



- ・災害時特設公衆電話は、災害時にのみ1で優先度が高い電話であり、国線は5口(7口は国際線)あります。
- ・受信はできず、電話をかけるのみ可能
- ・電話機は、ミニ備蓄倉庫もしくは資材倉庫に保管。

2023年10月2日説明されず

### (10) 災害用トイレ



- ・災害用トイレは校庭北側にあります。
- ・災害用トイレの水源は雨水です。
- ・ホースを結合し「注水口」に投入後、バルブを開放し水を溜めます。

2023年10月2日説明、校庭に設置されたマンホールトイレを見学、設置方法と排水の仕組みは未説明



左図は、いくつかのファイルに入っているので、別のところで拡大図を示す。2～3部を大判印刷しておくといよい(色なしの方がよいか?)。色の仕分けは、毎年、学校と確認することが望ましい。

ボードマーカー1本、消せるボールペン3本  
 ファイル6(炊き出し、照明)以外には入っていた



(参考) 別のファイルから北村が追加

避難者カード予備:裏面は健康確認カード

### 健康確認カード

区記入欄

入居時のゾーニングに関するチェック項目

受付時、1~7の項目に該当がない場合にし点を記入

感染確認・健康観察中の人

避難者項目	1	2	3	4	5	←表面の避難者カードに記載した避難者氏名と対応しています
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルスの感染が確認されていて自宅隔離中でしたか？
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルスの感染が確認されている人の濃厚接触者で、現在、健康観察中でしたか？

**重要な感染症状(この1~2週間以内に始まった症状についてお答えください)**

3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	発熱はありますか。または数日以内にありましたか？
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ひどい咳はありますか？
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	下痢をしていますか？(1日複数回)
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	においや味を感じにくいですか？

その他の症状(この1~2週間以内に始まった症状についてお答えください。)  
※感染症以外でも現れやすい症状

7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	以下の症状で当てはまるものはありますか？ ・呼吸の息苦しさ、胸の痛み ・全身がだるいなどの症状 ・吐き気 ・たん、のどの痛み ・からだにぶつぶつ(発疹)が出ている ・目が赤く、目やにが多い
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

**福祉避難スペースの対応を検討する要配慮者**

8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	避難所での行動に際し、介護や介助が必要ですか？
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	乳幼児と一緒に暮らすか？妊娠中ですか？

**感染した時に重症化しやすい基礎疾患のある人、保健医療の支援が必要な人**

10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	呼吸器疾患、高血圧、糖尿病、がんなどの持病はありますか？
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現在、医療機関に通院して薬をもらっていますか？ (15の人も再度記入下さい) (病名または症状: _____、薬は何日分はありますか: _____日)
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	気になる体調や心の変化、感染したかもしれないと心配な症状、避難所で配慮が必要なことはありますか？ 内容: _____

※居住スペース付近にて表面の避難者カードも記載後、運営スタッフにお渡しください。

( \_\_\_\_\_ ) 救援センター

### 避難者カード

*50音順分類欄	*避難者種別	*受付番号	在宅避難者分類欄	
			在	給食 要・不

※避難者カードは、世帯代表の方が書いて、運営スタッフにお渡しください。

所属町会名	入居年月日	年	月	日
ふりがな 世帯代表者氏名	電話			
住所	区	丁目	番	号

※ここに避難した人を下の欄に書いてください。

ふりがな氏名	続柄	性別	年齢	生年月日	介護	医療	備考
1		男・女		T・S・H・E	要・不	要・不	
2		男・女			要・不	要・不	
3		男・女			要・不	要・不	
4		男・女			要・不	要・不	
5		男・女			要・不	要・不	

視族などの連絡先 \_\_\_\_\_

\*特別な配慮(アレルギー・持病等)が必要な方がいる場合、注意点等をお書きください。

(他からの問い合わせに、住所・氏名を公表してもよいですか?)  
よい・よくない

退所年月日	年	月	日
-------	---	---	---

退所後の連絡先	*登録日(入所日)	年	月	日
住所	*登録解除日(退所日)	年	月	日
氏名				
電話				

**【避難者の方へ】**

- ・要援護者は、介護欄の「要」に○をつけてください。
- ・傷病者は、医療欄の「要」に○をつけてください。
- ・外国籍の方は、自国の大使館・領事館の問い合わせに対応するため、備考欄に国籍をお書きください。
- ・避難者カードに変更がある場合は、すみやかに運営スタッフに問い合わせ、修正してください。
- ・他からの問い合わせに対して、住所・氏名を公表してよいかお書きください。名簿を公表することで、ご親族の方々に安否を知らせるなどの効果があります。しかし、プライバシーの問題もありますので、公表の可否についてはご家族で判断してください。
- ・自宅で生活できる方は、在宅避難者分類欄の「在」に○をつけてください。
- ・食料の配給が必要な場合は、給食の「要」に○をつけてください。

※居住スペース付近にて裏面の健康確認カードも記載後、運営スタッフにお渡しください。

**避難所生活中は、この「受付番号カード」をなくさないでください！**

**(受付番号と「避難者カード」の番号が紐づいています)**

救援センター名	
あなたの 受付番号は	番です。

**避難所生活における大事なポイント**

【健康に関すること】

- 敷地内では、常にマスクを着用してください  
(乳幼児を除く)。
- 飲食時にマスクを外す場合は、会話は控えてください。
- 手洗い・手指消毒を定期的に行ってください。
- 脱水にならないようこまめに水分をとってください。
- 定期的に避難所の外に出て、脚の運動を行ってください。
- 体調が悪い場合は、すぐに区職員に申告してください。

【避難所生活に関すること】

- 避難所の図面はこの紙の裏面にあります。
- 「感染防止徹底エリア」の表示があるエリア  
(黄色テープ内) には入らないでください。  
(感染症疑いの避難者の居住スペースです)。
- 毛布、カーペットは1人1枚配布します。
- 備蓄食料・保存水は「配食エリア」に並べます。  
各自で受け取ってください。
- ゴミはため込まず、こまめに「ゴミ袋エリア」  
に捨ててください。
- 敷地内は禁煙です。

その他、避難所生活で守っていただきたいルールは、体育館内に掲示します。ご確認ください。

**【ボランティアスタッフを募集します！】**

避難所運営は区職員が行いますが、区民の皆様の助け合いがあって成立します。  
配食やゴミの片づけ、トイレ掃除などを手伝っていただける方は、ぜひ区職員にお声掛けください。  
また、避難所生活の中で困っている人がいたら、お話を聞いてあげて、区職員につなげてください。  
大変な状況ですが、手を取り合って皆様の心身の健康を維持しましょう！

メモ

受入-4/10

資料3

防災資器材格納庫配備品一覧

分類	No.	資器材名	標準配備数	分類	No.	資器材名	標準配備数
救出・救護関係	1	バール	3本	給食・給水関係	31	組立て式煮炊きレンジ (ミヤハラ)	1台
	2	爪付きジャッキ	1台		32	ろ水機	1台
	3	のこぎり	3本		33	給水タンク (18ℓ)	20個
	4	なた	3本		34	検水セット	1組
	5	つるはし	3本		35	やかん	10個
	6	かけや	3本		36	どんぶり	800個
	7	ハンマー(大)	2本		37	コップ	1,500個
	8	スコップ	3本		38	フォーク	1,000本
	9	担架	2台		39	キャンピングコンロ	5台
	10	折畳リヤカー	1台		40	哺乳瓶	50本
	11	リヤカー	1台	衛生関係	41	マスク	500枚
	12	瓦礫処理用手袋	15双		42	マンホールトイレ	3台
	13	医療用使い捨て手袋	400双		43	サニター	20台
	14	三角巾	20枚		44	トイレ袋	1,000袋
消火・夜間等対応関係	15	D級小型消火ポンプ	1台		45	成人用おむつ	296枚
	16	組立て水槽(1トン)	1組		46	乳幼児用おむつ	666枚
	17	発電機 EU 9i	2台		47	乳幼児用肌着	50枚
	18	ガソリン缶詰	8缶		48	生理用ナプキン	2,000枚
	19	混合油缶詰(30:1)	8缶	その他	49	救援センター用掲示板	3枚
	20	白灯油缶詰	8缶		50	避難者名簿受付セット	1セット (1500枚)
	21	携行缶 (20ℓ)	5缶		51	トランジスターメガホン	2台
	22	投光機	4台		52	ブルーシート(1.8m×2.7m)	50枚
	23	コードリール	1台		53	ブルーシート(3.6m×5.4m)	10枚
	24	安全キャンドル	24個		54	車椅子	2台
	25	懐中電灯(大)	10個				
	26	乾電池 (単一)	60個				
	27	乾電池 (単二)	40個				
	28	簡易ライト	144本				
	29	トランジスターラジオ	3台				
	30	使い捨てカイロ	480個				

※資機材格納庫のスペースの関係により一部ミ  
ニ備蓄倉庫に配備されている場合もあります。

- ① 災害対策本部など連絡先一覧::救援センターには IP 無線があり、庁舎災害対策本部他と連絡がつきます。IP無線のチャンネル番号の共有も有効。

### 災害本部等連絡先一覧 (IP無線機使用不可時に使用)

施設名		電話番号	FAX番号	住所
災害対策本部(豊島区本庁舎) ※人命等の緊急時のみ使用		① 070-3872-0422 ② 070-3872-0423	03-3981-5018	南池袋2-45-1
地域	地域本部校(◎) 救援センター			
1	◎ 清和小学校	03-3910-7425	03-5394-1003	巣鴨3-14-1
1	西巣鴨小学校	03-3910-7431	03-5394-1004	西巣鴨1-27-1
1	朝日小学校	03-3910-7530	03-5394-1006	巣鴨5-33-1
1	巣鴨北中学校	03-3918-2146	03-5394-1009	西巣鴨3-17-1
2	◎ 朋有小学校	03-3987-6277	03-5950-4674	東池袋4-40-1
2	豊成小学校	03-3918-2317	03-5394-1005	上池袋1-18-24
2	池袋第一小学校 (改修中のため 使用不可)			上池袋4-28-1
3	◎ 西池袋中学校	03-3986-5429	03-5951-3907	西池袋4-7-1
3	池袋第三小学校	03-3984-8503	03-5951-3902	西池袋3-14-3
3	池袋小学校	03-3983-8000	03-5951-3904	池袋4-23-8
3	みらい館大明	03-3986-7186	03-3986-7186	池袋3-30-8
4	◎ 南池袋小学校	03-3987-6279	03-5950-4675	南池袋3-18-12
5	◎ 目白小学校	03-3987-4803	03-3988-8514	目白2-11-6
5	高南小学校	03-3987-6267	03-5950-4677	高田2-12-7
5	千登世橋中学校	03-3987-6287	03-5950-4680	目白1-1-1
6	◎ 長崎小学校	03-3956-8148	03-3959-9601	長崎2-6-3
6	富士見台小学校	03-3953-6424	03-5982-0852	南長崎1-10-5
6	旧真和中学校	03-3953-2811		目白5-24-12
7	◎ 椎名町小学校	03-3953-6386	03-5982-0851	南長崎4-30-5
7	南長崎スポーツ公園	03-5988-9270	03-3954-5200	南長崎4-13-5
8	◎ 千早小学校	03-3956-8156	03-3959-9603	千早3-33-5
8	さくら小学校	03-3956-8166	03-3959-9640	長崎6-16-1
8	明豊中学校	03-3956-8176	03-3959-9663	長崎5-31-29
8	豊島体育館	03-3973-1701	03-3973-1705	要町3-47-8
8	西部区民事務所	03-4566-4021		千早2-39-16
9	◎ 高松小学校	03-3956-8158	03-3959-9607	高松2-57-22
9	要小学校	03-3956-0121	03-3959-9602	要町2-3-20
9	千川中学校	03-3956-8173	03-3959-9659	高松1-9-21
10	◎ 駒込小学校	03-3918-5692	03-5394-1002	駒込3-13-1
10	仰高小学校	03-3918-2324	03-5394-1001	駒込5-1-19
10	駒込中学校	03-3918-2107	03-5394-1008	駒込4-5-1
11	◎ 池袋本町小学校 池袋中学校	03-3986-7168 03-3986-5437	03-5951-3905 03-5951-3906	池袋本町1-43-1
11	旧文成小学校 (池袋第一小学校 仮校舎)	03-3916-3435	03-3982-0175	池袋本町4-36-1
12	◎ 巣鴨小学校	03-3946-9553	03-3946-3690	南大塚1-24-10
12	西巣鴨中学校	03-3986-0663	03-5950-4679	南大塚3-18-1

## 避難者ヒアリングシート

※運営スタッフはコピーして避難者の方にお渡しください。

### 1. あなたご自身について

氏名（世帯代表者）

「受付番号カード」のNo.

### 2. 物資面で不足若しくは足りていないものは何ですか？サイズ・必要数をご記入ください。

- ・下着（ショーツ、肌着、ブラジャー、ほか） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・生理用品 ・サニタリーショーツ 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・おりものシート 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・尿取りパッド 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・粉ミルク 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・哺乳瓶 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・哺乳瓶用消毒剤 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・オムツ（赤ちゃん用） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・オムツ（介護用） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・おしりふき 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・ポータブルトイレ 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・乳幼児用着替え 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・ベビーフード 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・介護食（おかゆやとろみ食など） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応ミルク 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応ベビーフード 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応食 必要数量等 \_\_\_\_\_
- ほかにもあれば自由に挙げてください。  
( \_\_\_\_\_ 必要数量等 \_\_\_\_\_ )

※必要数を取りまとめの上、災害対策本部に要請をいたします。

※輸送状況等により、必ずお手元に届くとは限りません。

### 3. 避難所の衛生・環境で必要若しくは整備が不十分だと思うものは何ですか？（○を付ける）

- ・男女別トイレ ・多目的トイレ ・要介護/介助者向けトイレ ・更衣室（男女別） ・授乳室
  - ・男女別の休憩スペース ・女性用品（生理用品・下着等）の配置の工夫 ・洗濯できる場所
  - ・女性用の下着を気軽に干せる物干し場 ・間仕切り用パーテーションの活用 ・簡易ベッド
  - ・乳幼児のいる家族向けのエリア ・要介護者用のエリア ・単身女性や女性のみ世帯用のエリア
  - ・子どもが遊んだり勉強できるスペース ・要介護者/介助者への配慮（スロープ・手すり等）
- ほかにもあれば自由に挙げてください。  
( \_\_\_\_\_ )

4. その他必要な支援、お悩みはありますか？（怪我や具合が悪い等も含む）

Blank area for handwritten notes.

記入が終わりましたら、お近くの運営スタッフまでお渡してください。

【区記入欄】

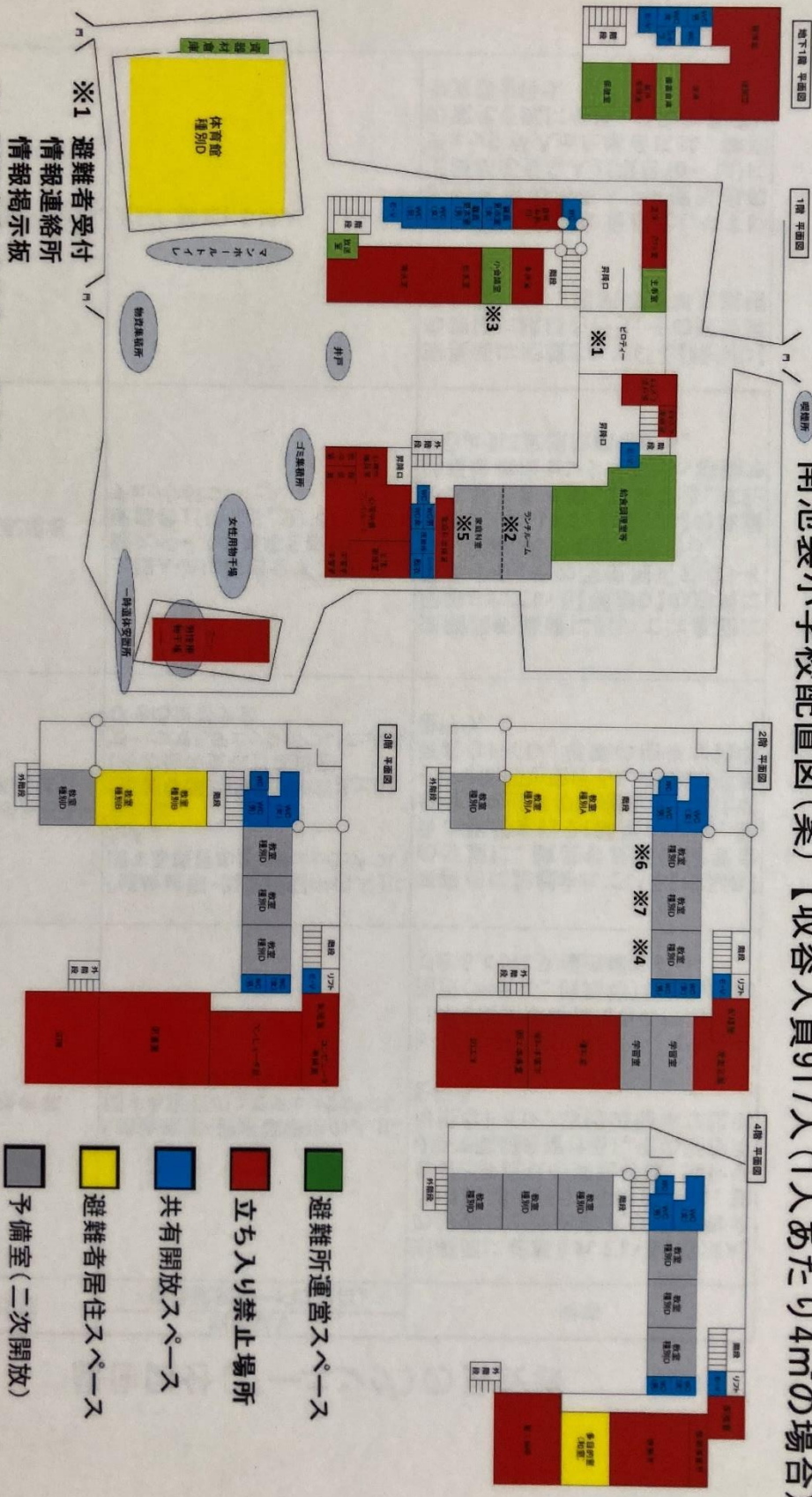
対応履歴	( 月 日現在	【 済 ・ 未 】 )
	( 月 日現在	【 済 ・ 未 】 )
	( 月 日現在	【 済 ・ 未 】 )

対 応 者 (所属 氏名 )

そ の 他 ( )

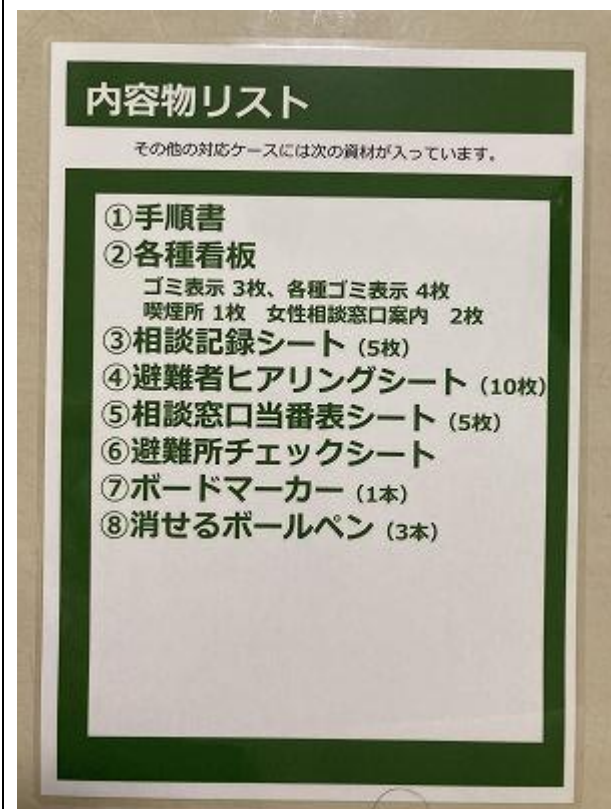


# 南池袋小学校配置図(案)【收容人員917人(1人あたり4㎡の場合)】



- ※1 避難者受付  
情報連絡所  
情報掲示板
- ※2 要配慮者(乳幼児のいる家族)
- ※3 運営調整会議室
- ※4 授乳室
- ※5 要配慮者(車椅子、足腰が悪い方、足を怪我した方)
- ※6 要配慮者(精神)
- ※7 要配慮者(外国人)

その他、施設状況により割振り  
は随時変更するため、詳細は  
運営調整会議により決定する。



## 避難所チェックシート

確認日： \_\_\_\_\_ 確認者： \_\_\_\_\_

### ① 避難所のスペース

プライバシー	<input type="checkbox"/> 授乳室（椅子、授乳用の枕やクッション、おむつ替えスペース）がある <input type="checkbox"/> 男女別更衣室、男女別休養スペースがある <input type="checkbox"/> 男女別更衣室、男女別休養スペースが離れた場所にある <input type="checkbox"/> 間仕切り・パーティションがあり、その高さや大きさなどが、プライバシーの保護の観点から、十分である
要配慮者	<input type="checkbox"/> 適切な通路が確保され、段差が解消されている <input type="checkbox"/> 乳幼児のいる家庭用エリアがある <input type="checkbox"/> 介護・介助が必要な人のためのエリアがある <input type="checkbox"/> 単身女性や女性のための世帯用エリアがある <input type="checkbox"/> 女性専用スペース（女性用品の配置・女性相談）がある <input type="checkbox"/> キッズスペース（子供たちの遊び場・勉強・情報提供）や保育エリアがある <input type="checkbox"/> 足腰が悪い人のための寝具（段ボールベッド等）が提供されている
トイレ	<input type="checkbox"/> 安全で行きやすい場所に設置されている <input type="checkbox"/> 女性トイレと男性トイレは離れた場所にある <input type="checkbox"/> 女性トイレ：女性用品・防犯ブザーの配置、仮設トイレは女性用を多め <input type="checkbox"/> 男性トイレ：尿取りパット等の配置 <input type="checkbox"/> 多目的トイレが設置されている <input type="checkbox"/> 洋式トイレが設置されている <input type="checkbox"/> 屋外トイレは暗がりにならない場所に設置されている <input type="checkbox"/> トイレの個室、トイレまでの経路に夜間照明が設置されている <input type="checkbox"/> トイレに錠がある
入浴施設	<input type="checkbox"/> 安全で可能な限りバリアフリーに対応した入浴施設がある <input type="checkbox"/> 男女問わず一人で（又は付き添いを受けながら）入浴できる施設がある
安全	<input type="checkbox"/> 避難所の危険箇所や死角となる場所の把握・立入制限がされている <input type="checkbox"/> 間仕切り・パーティションが高い場合は個室の定期確認がされている
その他	<input type="checkbox"/> 各部屋に部屋札（ピクトグラム、やさしい日本語）が設置されている <input type="checkbox"/> 掲示板による情報提供（インターネットが使用できない人・情報が届きにくい人向け）がされている



## 備蓄チェックシート

- ▶ 備蓄の品目や数量について、女性と男性のニーズの違い、妊産婦や子育て家庭のニーズに配慮することが必要です。品目や数量については、当事者である女性が参画して、検討してください。
- ▶ 個人によってニーズは異なりますが、一人あたり最低3日間の量を備蓄することが望まれます。住民に対しても、平常時から備えを促しましょう。

女性用品	<input type="checkbox"/> 生理用ナプキン（普通、長時間向け等） <input type="checkbox"/> おりものシート <input type="checkbox"/> サニタリーショーツ <input type="checkbox"/> 防犯ブザー／ホイッスル <input type="checkbox"/> 中身が見えないゴミ袋 <input type="checkbox"/> 女性用下着（各種サイズ）
若者（女性）	<input type="checkbox"/> 女児用下着（発達段階ごとに適したサイズ、形態のもの） <input type="checkbox"/> 防犯ブザー／ホイッスル
妊産婦	<input type="checkbox"/> 妊産婦用下着 <input type="checkbox"/> 妊産婦用衣類 <input type="checkbox"/> 防犯ブザー／ホイッスル <input type="checkbox"/> 母乳パッド
乳幼児用品	<input type="checkbox"/> 粉ミルク（アレルギー用含む）又は液体ミルク <input type="checkbox"/> 枕やクッション（授乳室ごとに数個）、授乳用ケープ・バスタオル等（ストールでも可） <input type="checkbox"/> 乳幼児用飲料水（軟水） <input type="checkbox"/> 哺乳瓶・人工乳首（ニップル）・コップ（コップ授乳用に使い捨て紙コップも可）・消毒剤・洗剤・洗浄ブラシ等の器具、割りばし <input type="checkbox"/> 湯沸かし器具・煮沸用なべ（食用と別にする） <input type="checkbox"/> 離乳食（アレルギー対応食を含む） <input type="checkbox"/> 皿・スプーン <input type="checkbox"/> 乳幼児用紙おむつ（各種サイズ、女児用、男児用）、おむつ用ビニール袋 <input type="checkbox"/> おしりふき
介護用品	<input type="checkbox"/> 大人用紙おむつ（各種サイズ、女性用、男性用）、おむつ用ビニール袋 <input type="checkbox"/> 尿取りパッド（女性用、男性用） <input type="checkbox"/> おしりふき <input type="checkbox"/> 介護食（おかゆ、とろみ食、とろみ剤） <input type="checkbox"/> 簡易トイレ・据置式洋式トイレ <input type="checkbox"/> 防犯ブザー／ナースコール <input type="checkbox"/> 義歯洗浄剤
外国人（女性）	<input type="checkbox"/> スプーン・フォーク <input type="checkbox"/> ストール <input type="checkbox"/> 宗教上の理由に関わらず食べられる食べ物
共通	<input type="checkbox"/> プライバシーが十分に保護される間仕切り・パーティション <input type="checkbox"/> 足腰が悪い人のための寝具（段ボールベッド等）



② 避難所の運営体制・運営ルール

運営体制	<input type="checkbox"/> 管理責任者には男女両方を配置している <input type="checkbox"/> 自治的な運営組織の役員に女性が3割以上参画している <input type="checkbox"/> 運営組織に、多様な立場の代表が参画している ・介護・介助が必要な人      ・PTA ・障害者      ・中学生・高校生 ・乳幼児がいる家庭の人      ・外国人（居住者が多い場合）
運営ルール	<input type="checkbox"/> 避難者による食事作り・片付け、清掃等の負担が、特定の性別や立場の人に偏っていない（男女を問わずできる人で分担） <input type="checkbox"/> 女性用品（生理用品、下着等）は女性担当者が配布を行っている
ニーズ把握	<input type="checkbox"/> 避難者から要望や困りごとを受けられる仕組み体制がある（トイレ等への意見箱の設置） <input type="checkbox"/> 女性や子育て・介護中の家庭の要望や困りごとを積極的に聞き取り、運営に反映させている <input type="checkbox"/> 避難者名簿を作成し情報管理が徹底されている （氏名、年齢、性別、健康状態、保育や介護を要する状況、避難場所、在宅・車中泊、外部からの問い合わせに対する情報の開示／非開示の可否） <input type="checkbox"/> 相談体制の整備、専門職と連携したメンタルケア・健康相談が実施されている

③ 暴力防止・安全の確保

- 配偶者からの暴力の被害者等の避難者名簿の作成と情報管理が徹底されている
- 男女一緒に行う防犯体制がある
- 就寝場所や女性専用スペース等へ巡回警備が行われている
- 避難所の校庭など、敷地内に車中泊がある場合は、車中泊エリアの巡回警備が行われている
- 暴力を許さない環境づくりが整備されている  
 （啓発ポスターの掲示、相談カードの設置、照明の増設、女性や子供は2人以上で行動する、移動する際はまわりの人に声を掛け合う）
- 防犯ブザーやホイッスルが配布されている
- ▶ 不安や悩み、女性に対する暴力等に対する相談窓口、男性相談窓口が周知されている

④ 衛生環境・感染症予防

- 感染症予防（手洗い・消毒・マスク）対策がされている
- トイレの使用方法・汚物の処理などの衛生対策が行われている
- トイレ専用の履物（スリッパ等）が使用されている
- ゴミの収集や分別が徹底されている
- 炊き出しを行う際は、調理の手順の表示や食品の管理、主要なアレルギーの有無の表示、残食の廃棄が徹底されている
- ▶ 育児用ミルク（粉ミルク／液体ミルク）を配布する際は、授乳アセスメントシートに基づき説明した後に配布している

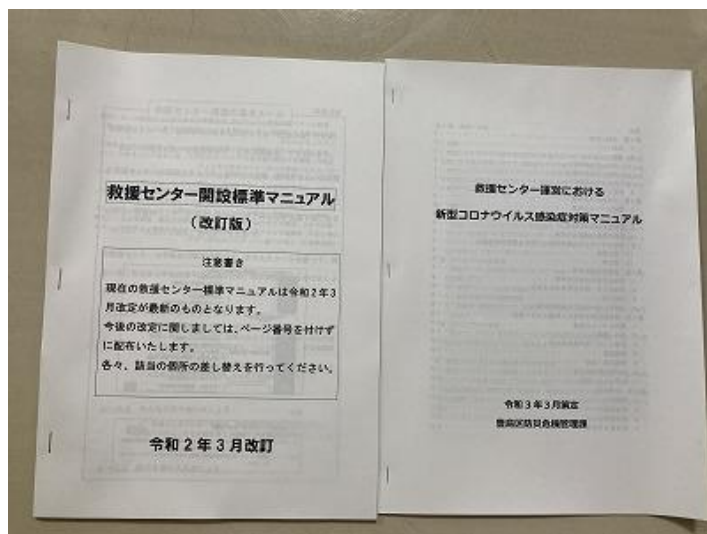
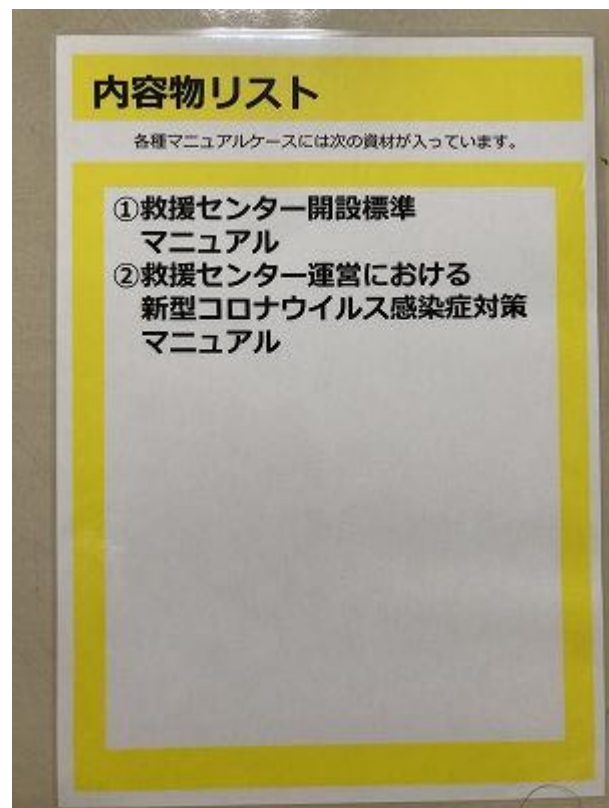
⑤ 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への支援

- 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者情報も登録されている（特に要配慮者の把握のため）
- 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への食料・物資配布の時間や場所がある
- 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者への支援情報等を伝達する体制が整っている
- 在宅避難者を含む指定避難所以外の避難者のニーズを把握する体制がある



・多言語指差しカードは12種類(英語、中国語、韓国語、タガログ語、スペイン語、フランス語、ロシア語、ベトナム語、タイ語、ミャンマー語、インドネシア語、ネパール語)で、相当数あったので、内容を要確認。緑のその他ファイルに収容

黄色ファイル



## 【キットにない重要な機能】

- ・在宅避難者への物資の提供
- ・在宅避難者への情報の提供
- ・福祉避難室あるいはコーナーでの高齢者、障害者、母子の環境整
- ・発電機の使用(屋上ソーラーパネル、町会発電機)
- ・スタンドパイプの使用、受水槽・雨水貯水の使用
- ・食事計画
- ・地域への救出・消火要員派遣
  
- ・外国人対応(表示の外国語、放送の外国語)
- ・非町会員への平時の防災情報提供・訓練
- ・事業所への平時の防災情報提供・訓練
  
- ・施設安全基準の確認
- ・効率的な受付手順

## 多言語指差しボードの使い方

### 避難所などで外国人対応をされる方へ

避難所で、日本語が苦手な外国人と最低限の意思疎通を図るための指差しボードの使い方を説明します。ボードは、このボードの裏面を含めて3種類あります。また、自治体国際化協会が別途提供している多言語の『避難者登録カード』も一緒に使用しますので、以下4種類をご用意ください。

- ボード1『言語の確認』（このボードの裏面）
- ボード2『避難所スタッフ用』
- ボード3……『被災外国人用』
- 同時に使用……『避難者登録カード』

### ボードの使い方

#### はじめに

ボード1『言語の確認』を外国人に見せ、「日本語がわかるか」を確認します。

日本語が分からない場合に、「どの言語がわかるか」を確認します。

【外国人が分かる言語が言語リストにない場合】

翻訳アプリを活用するか、避難所運営責任者から自治体や国際交流協会などに連絡してもらい、通訳や翻訳の対応について確認してもらってください。

#### つぎに

ボード2『避難所スタッフ用』を使って、外国人の意思を確認します。

ボード2『避難所スタッフ用』の「③何か困っていることはありますか?」、「④欲しいものはありますか?」の質問に対する答えは、ボード3『被災外国人用』を使って外国人に指差してもらいます。

【外国人に持病がある場合や、外国人の体調が悪い場合】

ボード2『避難所スタッフ用』の「⑤避難者登録カードに記入してください」を指差して、『避難者登録カード』の裏面にある、体調や持病などの欄に記入してもらってください。

【外国人に食べられないものがある場合】

ボード2『避難所スタッフ用』の「⑤避難者登録カードに記入してください」を指差して、『避難者登録カード』の裏面にある、食べられないものの項目にチェックしてもらってください。

※『避難者登録カード』は、言語リストの①～④の言語に対応しています。同カードにチェックしてもらった内容は、避難所運営責任者に引き継いでください。

### 便利なアプリの紹介

すべてのアプリは、QRコードから無料でダウンロードできます。利用も無料です。

#### 音声翻訳アプリ

<Voice Tra>

話しかけると翻訳してくれるアプリ

(日本語⇄外国語)



#### 参考アプリ

<Safety Tips>

災害、外国人受け入れ可能な医療機関、交通等の多言語情報アプリ



<Google 翻訳>

話しかけると翻訳してくれるアプリ

(日本語⇄外国語)



<NHK WORLD-JAPAN>

最新の災害ニュースを英語、中国語、その他の言語で提供するアプリ





# 言語の確認

全言語共通

## 日本語はわかりますか？

- ① Do you understand Japanese?
- ② 您懂日语吗？
- ③ 會日語嗎？
- ④ 일본어를 할 줄 압니까?
- ⑤ Nakakaintindi ba kayo ng wikang Hapon?
- ⑥ Você entende japonês?
- ⑦ ¿Entiende japonés?
- ⑧ Comprenez-vous le japonais ?
- ⑨ Вы понимаете по-японски?
- ⑩ Bạn có hiểu tiếng Nhật không?
- ⑪ เข้าใจภาษาญี่ปุ่นหรือไม่
- ⑫ ဂျပန်ဘာသာစကား နားလည်ပါသလား။
- ⑬ Apakah Anda memahami bahasa Jepang?
- ⑭ जापानी भाषा बुझ्नुहुन्छ?

はい / YES

いいえ / NO



## 何語がわかりますか？

- ① Which language(s) do you speak?
- ② 您懂什么语言？
- ③ 會什麼語言？
- ④ 어떤 언어를 할 줄 압니까?
- ⑤ Anong wika ang inyong naiintindihan?
- ⑥ Quais idiomas você entende?
- ⑦ ¿Qué idioma entiende?
- ⑧ Quelle(s) langue(s) comprenez-vous ?
- ⑨ Какой язык вы понимаете?
- ⑩ Bạn biết ngôn ngữ gì?
- ⑪ เข้าใจภาษาอะไร ?
- ⑫ ဘယ်ဘာသာစကား နားလည်ပါလဲ။
- ⑬ Anda memahami bahasa apa saja?
- ⑭ कुन भाषा बुझ्नुहुन्छ?

英語 English	ポルトガル語 Português	タイ語 ภาษาไทย
中国語（簡体字） 中文（简体字）	スペイン語 Español	ミャンマー語 / မြန်မာဘာသာ
中国語（繁体字） 中文（繁體字）	フランス語 Français	インドネシア語 Bahasa Indonesia
韓国・朝鮮語 한국・조선어	ロシア語 Русский язык	ネパール語 नेपाली भाषा
タガログ語 Tagalog	ベトナム語 Tiếng Việt	その他 Others

① 翻訳アプリを使っていますか？



- ① Do you use any translation app(s)?
- ② 您是否使用翻译软件(或 APP)？
- ③ 有使用翻譯 APP 嗎？
- ④ 번역 앱을 사용하고 있습니까?
- ⑤ Gumagamit ba kayo ng translation app?

はい / YES

いいえ / NO



翻訳アプリ (参考)

- ① (Reference) Translation apps
- ② (参考) 翻译软件
- ③ (参考) 翻譯 APP
- ④ (참고) 번역 앱
- ⑤ (Sanggunian) Translation App

<Voice Tra>



<Google 翻訳>

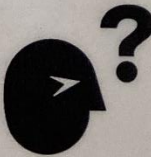


② 私は避難所のスタッフです



- ① I am an evacuation shelter staff member.
- ② 我是避難所的工作人员
- ③ 我是避難所的工作人員
- ④ 저는 대피소 직원입니다
- ⑤ Ako ay kawani ng shelter.

③ 何か困っていることはありますか？



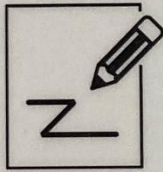
- ① Do you have anything that troubles you?
- ② 您有什么需要帮助的吗？
- ③ 有什麼困擾嗎？
- ④ 도와드릴 일 없습니까?
- ⑤ May problema ba kayo?

④ <sup>ほ</sup>欲しいものはありますか？



- ① Is there anything you want?
- ② 您需要什么东西？
- ③ 有什麼想要的嗎？
- ④ 필요하신 거 없습니까?
- ⑤ May kailangan ba kayo?

⑤ <sup>ひなんしゃとうろく</sup>避難者登録カードに <sup>きにゅう</sup>記入してください



- ① Please complete an Evacuee Registration Card.
- ② 请填写避难者登记卡
- ③ 請填寫避難者登記卡
- ④ 피난자 등록 카드를 작성해주시오
- ⑤ Paki-sulatan lamang ang refugee registration card.

⑥ <sup>てつだ</sup>手伝うことができますか？



- ① Can you help us at the evacuation shelter?
- ② 您能帮我们做些什么吗？
- ③ 您可以幫忙嗎？
- ④ 대피소 업무를 도와주실 수 있습니까?
- ⑤ Maaari ba kayong tumulong?

⑦ <sup>こま</sup>困ったことがあれば <sup>うけつけ</sup>受付に <sup>き</sup>来てください



- ① When you need help, please come to the reception.
- ② 如果遇到困难请到登记处
- ③ 如果遇到困難，請到櫃檯來求助
- ④ 도움이 필요하면 접수 창구로 오십시오
- ⑤ Magtungo lamang po sa aming tanggapan kung may problema.

# 食材の絵文字 | FOODPICT

全言語共通

## 食べられないものにチェックしてください

Please check items that you cannot eat

请在不能吃的食物上打勾

請在不能吃的食物上打勾

먹지 못하는 것에 체크를 해 주십시오

Mangyari lamang na lagyan ng check ang hindi nakakaing bagay

Marque o que não pode comer

Marque los alimentos que no puede consumir

Cochez les aliments que vous ne pouvez pas manger

Отметьте продукты, которые Вы не можете употреблять в пищу

Vui lòng đánh dấu vào món bạn không thể ăn được

โปรดใส่เครื่องหมายถูกในสิ่งที่ไม่สามารถรับประทานได้

မစားသည့်အစားအစာကို ရွေးပါ

Centang makanan yang tidak bisa dimakan

नखाने चिजमा ठिक चिन्ह लगाउनुहोस्

- |                          |   |                          |   |                          |   |                          |  |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  |
|                          | 牛 (うし)<br>Beef  |                          | 豚 (ぶた)<br>Pork  |                          | 鶏 (とり)<br>Chicken   |                          | 羊 (ひつじ)<br>Lamb  |                          | 魚 (さかな)<br>Fish   |
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  |
|                          | 貝 (かい)<br>Shellfish   |                          | 小麦 (こむぎ)<br>Wheat   |                          | 卵 (たまご)<br>Eggs   |                          | 乳 (にゅう)<br>Dairy   |                          | 蕎麦 (そば)<br>Buckwheat  |
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  |                          |   |
|                          | 落花生 (ピーナッツ)<br>Peanut   |                          | 海老 (えび)<br>Shrimp   |                          | 蟹 (かに)<br>Crab  |                          | 酒 (アルコール)<br>Alcohol   |                          |   |

① <sup>た</sup>食べられないものがあります



- ① I cannot eat certain food(s).
- ② 有不能吃的东西
- ③ 有不能吃的東西
- ④ 못 먹는 음식이 있습니다
- ⑤ May mga pagkain akong hindi nakakain.

② <sup>なが</sup>長い間 <sup>あいだ</sup>持っている <sup>びょうき</sup>病気があります



- ① I have a chronic illness.
- ② 您患有慢性疾病吗
- ③ 病了很長一段時間了
- ④ 장기간 앓고 있는 질병이 있습니다
- ⑤ May sakit akong matagal nang dinaramdam.

③ <sup>にんしん</sup>妊娠しています



- ① I am pregnant.
- ② 怀孕中
- ③ 正懷孕著
- ④ 임신 중입니다
- ⑤ Nagdadalang-tao ako.

④ <sup>しょうがい</sup>障害があります



- ① I have a disability.
- ② 残障人士
- ③ 有身（心）障礙
- ④ 장애를 가지고 있습니다
- ⑤ May kapansanan ako.

⑤ <sup>からだ</sup>体の <sup>ちょうし</sup>調子が <sup>わる</sup>悪いです



- ① I am not well.
- ② 身体不适
- ③ 身體不舒服
- ④ 몸 컨디션이 좋지 않습니다
- ⑤ Hindi maganda ang pakiramdam ko.

⑥ お祈りいのをしたいです

英語、中国語（簡体/繁体）、韓国語、タガログ語



- ① I would like to pray.
- ② 想做祷告
- ③ 想祈禱
- ④ 기도를 하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang manalangin.

⑦ 授乳じゅにゅうをしたいです



- ① I would like to breastfeed/bottle feed my baby.
- ② 想给孩子喂奶
- ③ 想餵奶
- ④ 수유를 하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang magpasuso.

⑧ 短い間みじか 個室あいだを 使用こしつ したいです



- ① I would like to use a private room for a short time.
- ② 想用一下单间
- ③ 想短時間使用私人房間
- ④ 잠깐 독실을 이용하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang gamitin ang pribadong silid sa loob lamang ng maikling panahon.

⑨ ペットpettoを 連れてつきたいです



- ① I would like to bring my pet(s).
- ② 允许带宠物吗
- ③ 想帶寵物一起來
- ④ 애완동물을 데려오고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang dalhin ang aking pet.

⑩ Wi-FiWi-Fi を 使用つか したいです



- ① I would like to use Wi-Fi.
- ② 想使用 Wi-Fi
- ③ 想用 Wi-Fi
- ④ Wi-Fi 를 이용하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang gumamit ng Wi-Fi.

⑪ <sup>けいたいでんわ</sup> 携帯電話を <sup>じゆうでん</sup> 充電したいです

英語、中国語（簡体/繁体）、韓国語、タガログ語



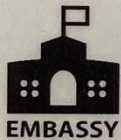
- ① I would like to charge my mobile phone.
- ② 想给手机充电
- ③ 想給手機充電
- ④ 휴대폰을 충전하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang i-charge ang aking mobile phone.

⑫ <sup>かぞく</sup> 家族に <sup>れんらく</sup> 連絡したいです



- ① I would like to contact my family.
- ② 想跟家里人联系
- ③ 想和家人聯絡
- ④ 가족에게 연락하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang kontakin ang aking pamilya.

⑬ <sup>たいしかん</sup> 大使館に <sup>れんらく</sup> 連絡したいです



- ① I would like to contact my embassy.
- ② 想跟大使馆联系
- ③ 想和大使館聯絡
- ④ 대사관에 연락하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang kontakin ang aking embahada.

⑭ <sup>まごくに</sup> すぐに 帰国 したいです



- ① I would like to go back to my country immediately.
- ② 想马上回国
- ③ 想立刻回自己的國家
- ④ 바로 귀국하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang umuwi kaagad sa sarili kong bansa.

⑮ <sup>いどうほうほう</sup> 移動方法を <sup>し</sup> 知りたいです



- ① I would like to know which transportation to use.
- ② 想知道目前可以使用的交通方式
- ③ 想知道交通方式
- ④ 이동방법을 알고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang malaman kung paano lumipat.

16 ○○○が欲しいです

英語、中国語（簡体/繁体）、韓国語、タガログ語



- ① I want ○○○.
- ② 需要○○○
- ③ 想要○○○
- ④ ○○○가 필요합니다
- ⑤ Gusto ko ng ○○○.

欲しいものリスト (無料 / OYEN)

- ① List of items that I need (Free of charge). ② 所需物品清单 (免费) ③ 想要的物品清單 (免費)  
④ 필요한 물품 목록 (무료) ⑤ Listahan ng mga nais na bagay (Libre).

みず  
● 水



- ① Water
- ② 水
- ③ 水
- ④ 물
- ⑤ Tubig

もうふ  
● 毛布



- ① Blanket
- ② 毯子
- ③ 毯子
- ④ 담요
- ⑤ Kumot

● おむつ



- ① Diapers
- ② 尿不湿
- ③ 尿布
- ④ 기저귀
- ⑤ Diaper



せいのりようひん  
●生理用品

英語、中国語（簡体/繁体）、韓国語、タガログ語



- ① Sanitary pads
- ② 卫生巾
- ③ 生理用品
- ④ 생리용품
- ⑤ Gamit para sa Regla

た  
●食べもの



- ① Food
- ② 食品
- ③ 食物
- ④ 먹을 것
- ⑤ Pagkain

しょくひん  
●ハラル食品



- ① Halal food
- ② 清真食品
- ③ 清真食品
- ④ 할랄 식품
- ⑤ Halal na Pagkain

●くすり



- ① Medicine
- ② 药
- ③ 藥
- ④ 약
- ⑤ Gamot

●ミルク



- ① Baby formula milk
- ② 婴儿奶粉
- ③ 奶粉、液體奶
- ④ 분유, 액상분유
- ⑤ Gatas ng Sanggol

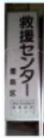
① 施設の安全点検手順書(安全点検 10-12/12) 本部の手順書と同じ。図・解説入りで、こちらの方がわかりやすい。

## 施設の安全点検

施設の安全点検を実施し、その結果をふまえ、避難所の利用計画を決める。職員がいる場合は協力して実施する。

### ①安全点検を優先する

防災資器材格納庫から救援センターの看板を取り出し、設置する。



### ②校庭と建物外観の安全点検

校庭及び校庭に面した校舎に、二次被害が発生するような損壊がなく、安全に使用できることを確認する。

### ③建物内の安全点検

- ・体育館の確認（天井等）を優先で行う。
- ・部屋の安全確認をし、【②安全チェックリスト】に記載する。

### ④利用する部屋の案内

利用可能な部屋に【③-1受入部屋】看板を、吸盤やガムテープで貼り付ける。

受入部屋

### ⑤立入禁止の案内

【③-2立入禁止】使用不可の部屋に理由などを記入し貼り付ける。また、ビニールテープなどを使用してわかりやすく表示する。

立入禁止

安全点検 10/12  
(裏面に続く)

① 設置は受け入れ準備ができてからでいいのではないか？

② 学校職員と一緒にいきたい。安全チェックリストを持参。

③ 同上、チェック場所を事前に決める(学校、区に依頼したい)。

安全チェックリストは後述。特に破損部分は図や写真で簡単に記録。

写真を撮るときは、場所名を書いた紙と一緒に撮影すると良い。

④ 同上、チェックポイントを事前に決める(学校、区に依頼したい)。必要数の看板の数を事前確認。

⑤ 必要数の看板の数を事前確認。

② 安全点検チェックリスト (公表資料:安全点検 1-5/12) 1 から4は同じ様式

様式1

No. \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ) 救援センター

## 安全点検チェックリスト

○安全性チェック基準「A」… 安全性は特に問題なし (直ぐに使用可)

「B」… 散乱物等はあるが、建物構造的には特に問題なし (使用可)

「C」… 亀裂、破損、ゆがみ、壁の落下等被害甚大につき使用不可

点検日時: \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 点検者 \_\_\_\_\_

階	名 称	安全性 チェック	チェックポイント (扉→天井→壁→床→窓ガラス)	用 途
1 階			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	
			<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	

安全点検—1/12

# 安全点検チェックリスト記入要領

様式 1

No. \_\_\_\_\_

## 様式 1 記入要領

### 安全点検チェックリスト

1 つでもチェックが入ったら使用不可!!

○安全性チェック基準「A」… 安全性は特に問題なし（直ぐに使用可）

「B」… 散乱物等はあるが、建物構造的には特に問題なし（使用可）

「C」… 亀裂、破損、ゆがみ、壁の落下等被害甚大につき使用不可

階	名称	安全性 チェック	特 記 事 項	用 途
1 階	主事室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 散乱物あり	作業室 無線
	給食調理室	C	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input checked="" type="checkbox"/> 落下物危険 調理器具散乱 片づけ要	調理室 食料保管
	保健室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 安全性チェック基準により記入	医療救護所
	トイレ (玄関わき)	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	共用
	給食 主事室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	医療救護所
	放送室	C	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input checked="" type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 扉ゆがみ有り、機材類外観損傷なし	校内放送
	職員室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 散乱物あり	学校職員室
	校長室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	職員室
	家庭科室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 散乱物あり	
	準備室 (家庭科)	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 蛍光灯 3 本割れ	共用
	トイレ (家庭科室隣)	B	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 個室扉 2 箇所破損、開閉不可。 奥個室のタンク一部破損水漏れ有り	共用
	理科室	B	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 窓ガラス 2 枚破損	避難スペース
	準備室 (理科)	C	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input checked="" type="checkbox"/> 落下物危険 実験器具等散乱大、立ち入り危険	
	更衣室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	相談室
	教具室	B	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険 塗りがぶし=非開放予定 塗りが無し=開放予定	作業室
	印刷室	A	<input type="checkbox"/> 亀裂 <input type="checkbox"/> 破損・ひび <input type="checkbox"/> ゆがみ <input type="checkbox"/> 落下物危険	作業室

- \*点検時は、必ず複数で行なう。ヘルメット、安全靴等を着用。
- \*教室等に鍵のかかっている場合は、主事室の鍵を使う。
- \*張り紙を携行し、必要な表示（立ち入り禁止等）をする。蛇口は総て「使用禁止」表示
- \*ガスは大元を閉める。電気コンセント類は点検時に抜いておく。

安全点検—5/12

安全性チェック基準(キット内にも、マニュアルにもない、とりあえず、東京都版、他自治体版などを流用か?)

⑥ 看板「受け入れ部屋」 10 枚(安全点検 6/12)



「立ち入り禁止」10 枚(安全点検 7/12)



③ 本部の手順書と同じ。図・解説入りで、こちらの方がわかりやすい。

## 施設の安全点検（続き）

施設の安全点検を実施し、その結果をふまえ、避難所の利用計画を決める。職員がいる場合は協力して実施する。

### ⑥ 土足禁止の設定

受け入れ施設はすべて土足禁止のため、各入口に【③-3土足禁止】の看板を設置する。

### 土足禁止

室内に入るときは室内履きなどをご利用ください。

### ⑦ 救援センター本部への報告

体育館・部屋等のチェックができたなら、記入したチェックリストを運営本部に提出する。

### ⑧ 利用計画の設定

【④施設配置図】、【⑤施設利用計画例】を参考に、施設の現状を踏まえ、各部屋の使用用途を決定する。

### ⑨ 要配慮者の部屋割り

体の不自由な方や病弱な方、幼児を連れた方、妊娠している方、感染症疑いの方※のスペースを確保する。（教室や和室等を使用）

【参照】・救援センター運営における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル  
・④施設配置図

### ⑩ 部屋の区割り

【⑥部屋の区割り例】を参考に、大まかに避難者格納エリア、荷物エリア、通路等を養生テープ等で区割りする。

安全点検—11/12

⑦ 必要数の看板の数を事前確認。入口で靴カバーまたは靴用ビニールを渡す余裕があるか？ 平时に、室内土足禁止を周知。

⑧ リーダー（運営委員長？、情報部長？）が受け取る？

⑨ 施設配置図に使用できる部屋とできない部屋を書きこむ。

施設配置図、施設利用計画例を準備しておく。計画例は、毎年年度初めに学校と見直すのが理想。

⑩ トイレが近い部屋、体育館内の一区画、動線を分けられる場所。

障害者、高齢者、乳幼児、妊産婦、感染症疑い、外国人をどこの部屋・場所に配置

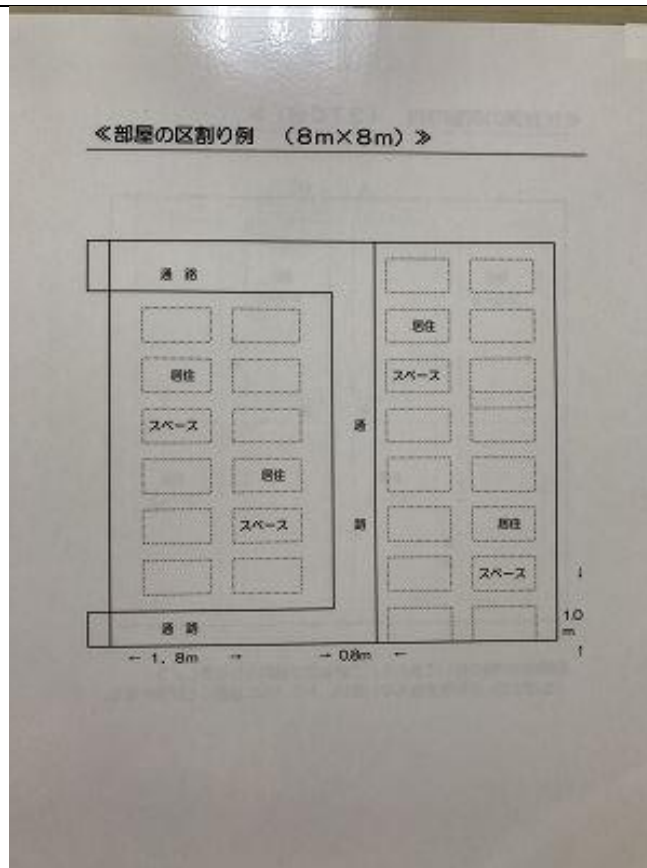
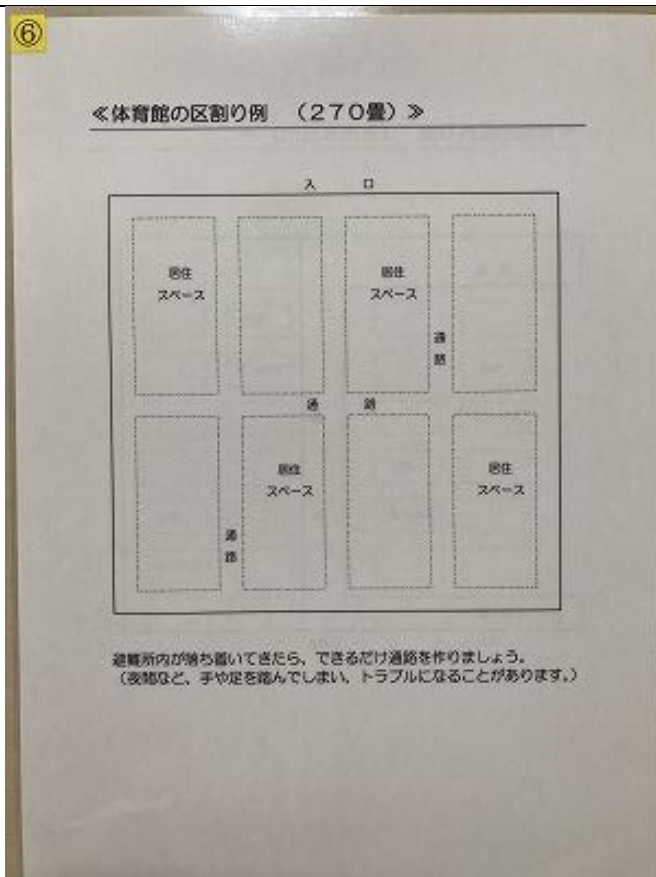
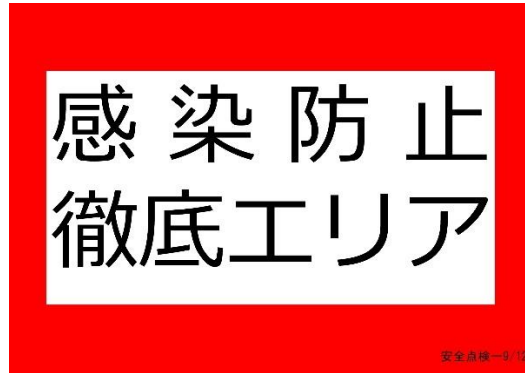
するか。

- ⑪ どう区切るか、避難者の人数予測をして決める(区画案は後述)。避難者の人数把握と報告が要る。入口担当者が、避難者に番号付きの入所カードを渡して、適宜、本部に報告すると良い。入所カードに番号をつけておく。区切る作業は避難者にも依頼する。入口担当者が、「必要な作業、人数」リストを持っていると依頼しやすい。

「土足禁止」5枚(安全点検 8/12)



「感染防止徹底エリア」(安全点検 9/12)



### 施設利用計画の例 (出典：文部科学省)

Q6 避難所としての学校施設利用計画は、どのように作成したら良いですか？  
 —学校施設利用計画の作成に当たった際の留意点—

A6 学校施設利用計画は、防災担当部局と連携して作成し、関係者に周知しておきましよう。  
 避難者の居住スペースや避難所運営に必要なスペースを設定するとともに、教育活動の見据えて開放する部分とそれ以外の部分を明確に区分することも重要です。

#### 1 必要となるスペースの配置を計画する際の留意事項

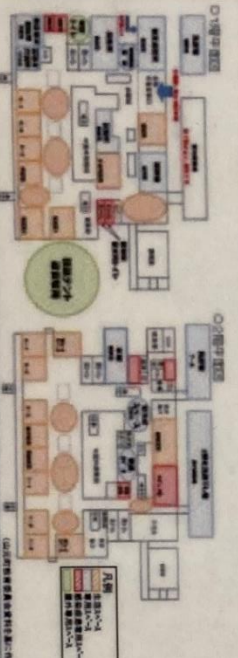
- \* 避難者の居住スペースは、避難者一人当たりの必要広さを（おおむね2〜3㎡程度）と通路を確保できるように計画し、各室の収容可能人数を把握しておきましょう。
- \* 要配慮者の専用スペースを設けましょう。当該スペースは、多機能トイレからの距離が近く、寒さ・暑さの対策が取りやすい場所に配置しましょう。
- \* 感染症患者の専用スペースは、一般の避難者の居住スペースとは離れた場所に計画しましょう。

#### 2 教育活動の再開を見据えた開放スペースの設定

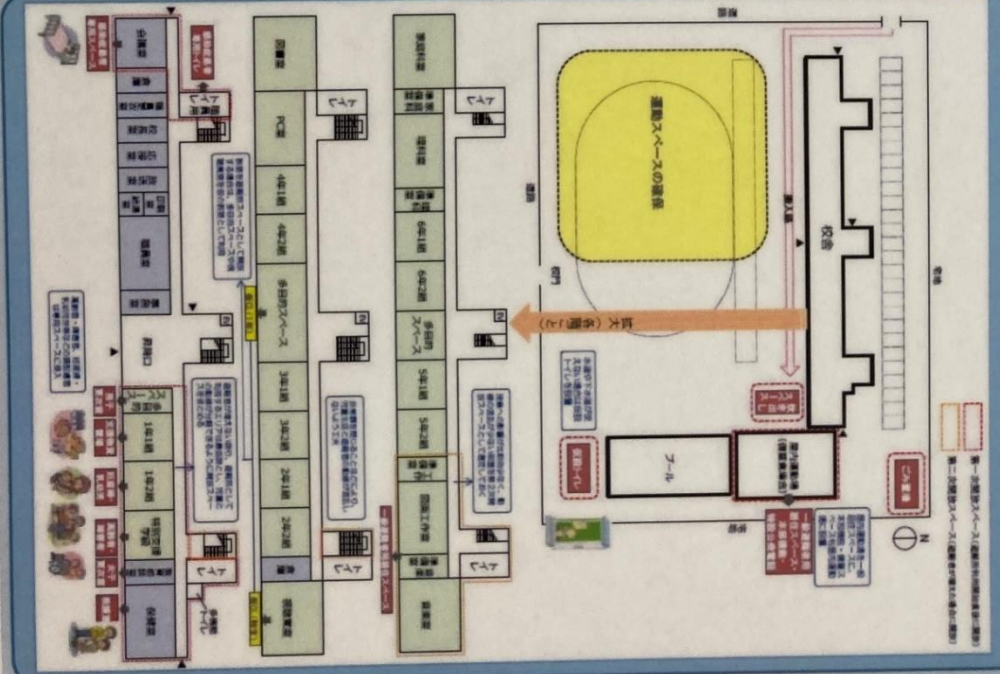
- \* 校長室や職員室等のように、情報管理等の観点から避難者に開放すべきでないスペースもあることから、一部開放しないスペースを定めておくことが重要です。
- \* 避難者の居住スペースとしていったん開放した居室を変更することに余裕が伴う場合が多いことから、避難者の人数に応じてスペースを段階的に開放することが必要です。
- \* 避難生活と教育活動が同居する場合を想定し、避難所エリアと教育活動エリアを分離するとともに、両者の動線が交錯しないようにしておくことが重要です。

宮城県山元町立山下中学校における避難所としての利用状況（設備収容数に対応した事例）

- \* 東日本大震災により、屋内運動場の天井化板が落下したため、校舎の教室等を避難所として使用した。
- \* 電気の復旧後は、太陽熱集熱装置を使い、蓄電池を一括に使うことができました。
- \* インフルエンザ患者を確認したため、感染症患者用の専用スペースと専用トイレを設けて対応した。
- \* 教室を利用して、避難者は、震災40日目に武道場や隣接する小学校等に移動していた。



#### 3 避難所としての学校施設利用計画の例





④ これも、本部ファイル内の手順カードと同じ。図・解説入りで、こちらの方がわかりやすい。

## 施設の安全点検（続き）

避難スペースを整理し、避難スペースを有効的に活用する。

### ⑪ 避難スペースの確保（少数）

【⑦体育館（避難者少数）レイアウト】を参考に1人あたり4㎡（縦2m 横2m）のスペースを確保する。

### ⑫ 避難スペースの確保（多数）

【⑧体育館（避難者多数）レイアウト】  
1人あたり2㎡（縦2m 横1m）のスペースを確保する。  
隣の人との間には段ボール間仕切り等を設置する。  
※家族の間では間仕切りは使用しない。

### ⑬ 避難者の受入開始

【避難者の受け入れ】準備が整い次第、避難者の受け入れを開始する。

### 【備考】

施設管理者が到着次第、施設独自の非常時用発電機や貯水タンクがあれば、使用可能か確認を行う。

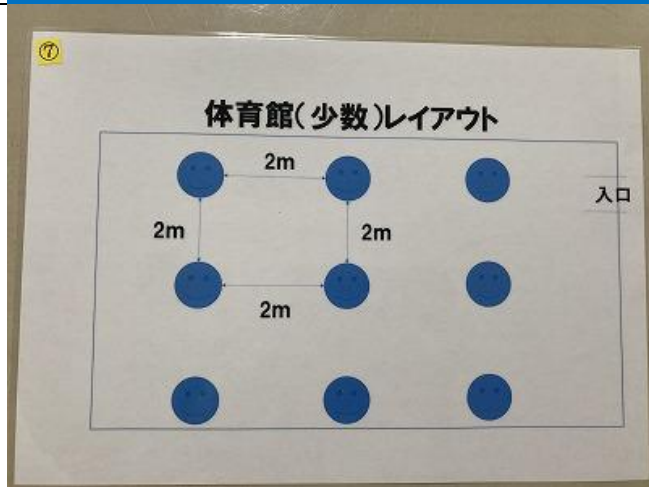
安全点検—12/12

(13)「準備が整い次第」とは、体育館のレイアウト、教室使用案、受付準備ができ次第。

### 【備考】

・屋上の太陽光パネルの使い方、配電場所、屋上の雨水貯水、受水槽の使い方配管については、事前に情報提供を得ておくが良い。

・町会から、発電機などを持って行くのか？



### 施設利用計画の例 (出典: 文部科学省)

Q6 避難所としての学校施設利用計画は、どのように作成したら良いですか？  
—学校施設利用計画の作成に当たっての留意点—

A6 学校施設利用計画は、防災担当部局と連携して作成し、関係者に周知しておきましょう。  
避難者の居住スペースや避難所運営に必要なスペースを設定するとともに、教育活動の見据えて開放する部分とそれ以外の部分を明確に区分することも重要です。

**1 必要となるスペースの配置を計画する際の留意事項**

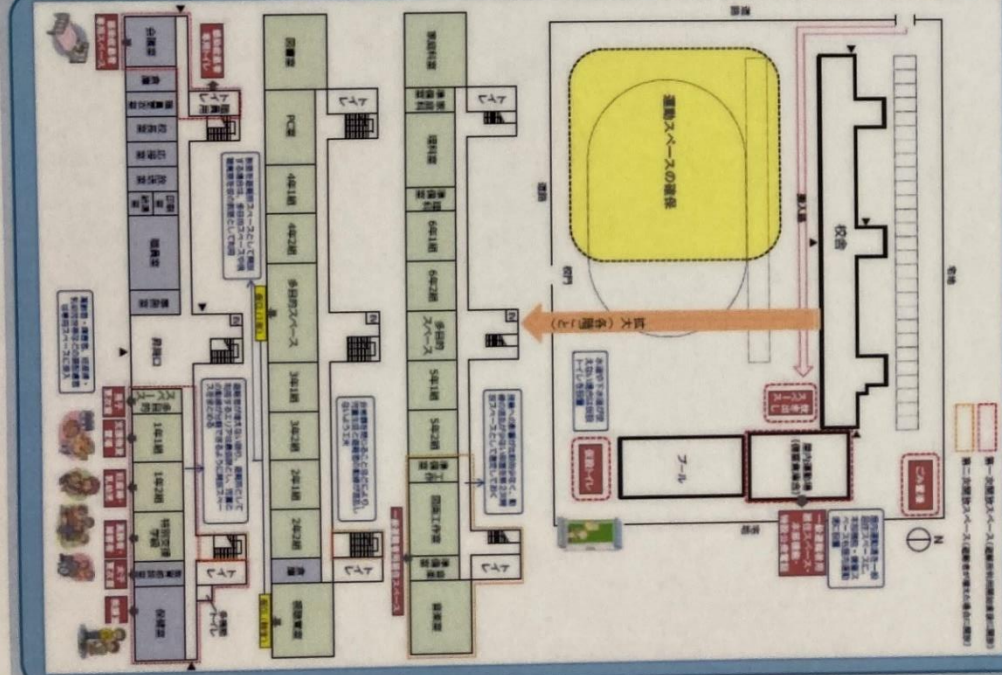
- \* 避難者の居住スペースは、避難者一人当たりの必要広さ (おおむね2〜3㎡程度) と通路を確保できるように計画し、各室の収容可能人数を把握しておきましょう。
- \* 要配慮者の専用スペースを設けましょう。当該スペースは、多機能トイレからの位置が近く、寒さ・暑さの対策が取りやすい場所に配置しましょう。
- \* 感染症患者の専用スペースは、一般の避難者の居住スペースとは離れた場所に計画しましょう。

**2 教育活動の再開を見据えた開放スペースの設定**

- \* 校長室や職員室等のように、情報管理等の観点から避難者に開放すべきでないスペースもあることから、一般開放しないスペースを定めておくことが重要です。
- \* 避難者の居住スペースとしていったん開放した居室を変更することには負担が伴う場合が多いことから、避難者の人数に応じてスペースを段階的に開放することが重要です。
- \* 避難生活と教育活動が両立する場合を想定し、避難所エリアと教育活動エリアを分離するとともに、両者の動線が交錯しないようにしておくことが重要です。

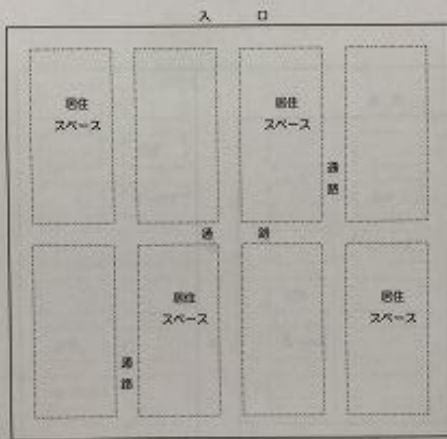


3 避難所としての学校施設利用計画の例



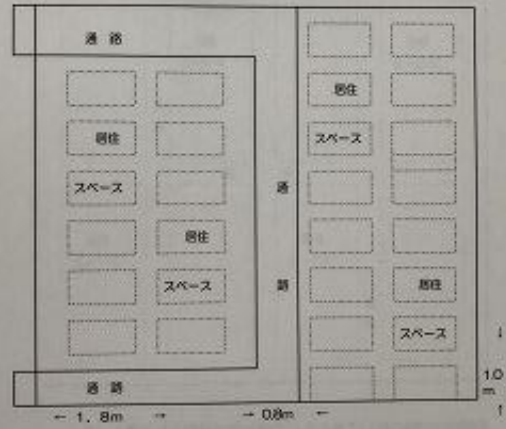
⑥

《体育館の区割り例 (270畳)》



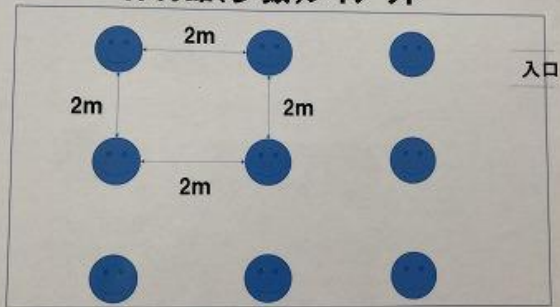
避難所内が狭く詰ってきたら、できるだけ通路を作りましょう。  
(夜間など、手や足を踏んでしまい、トラブルになることがあります。)

《部屋の区割り例 (8m×8m)》



⑦

体育館(少数)レイアウト

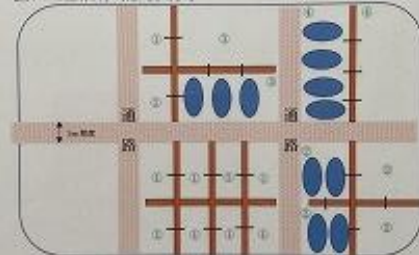


⑧

【例】段ボールパーティションで区割った場合



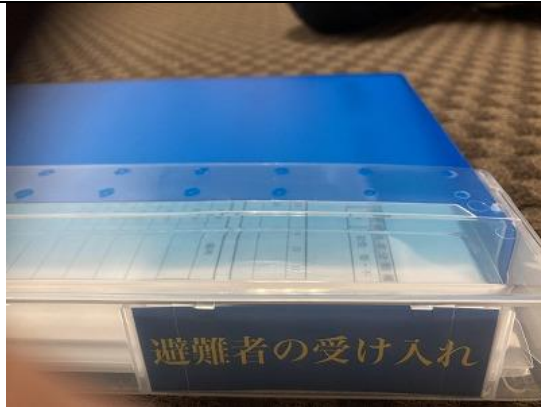
【例】ボールルーム仕様の仮設人員【例】



凡例	設置人数	エリア数	仮設人員
①	単身個室	10	10人
②	2人個室	4	8人
③	3人個室	2	6人
④	4人個室	2	8人
合計		18	32人

ボールルーム仕様の仮設 使用枚数36枚

青ファイル2 避難者の受け入れ



- ① 手順書(公開資料受入 6-8/10)
- ② 受付設営写真(受入 9/10)
- ③ 各種看板 1-受付表示(10/10)、2-受付、3-避難者カード記載台
- ④ 受付簡易フローチャート(1/10)
- ⑤ 居住区分の目安表(5/10)
- ⑥ 受付番号発行チェック表 2枚
- ⑦ 施設図面 2枚
- ⑧ 避難者カード予備

内容物リスト

避難者の受け入れケースには次の資材が入っています。

- ① 手順書
- ② 受付設営写真
- ③ 各種看板  
1-受付表示 1枚、2-受付 5枚  
3-避難者カード記載台 5枚
- ④ 受付簡易フローチャート
- ⑤ 居住区分の目安表
- ⑥ 受付番号発行チェック表 2枚
- ⑦ 施設図面 2枚
- ⑧ 避難者カード予備
- ⑨ ボードマーカー (1本)
- ⑩ 消せるボールペン (3本)

- ① 手順書(公開資料受入 6-8/10)

- ① 事前に、どれが受付資器材か要確認。プラケースか？
- ② 受付設営場所を決めておく、受付机・椅子をどこから持ってくるか(コロナ対応)
- ③ a 感染による区分、要配慮者区分

## 避難者の受け入れ①

避難所を適切に運営し、安否確認や物資の追加補給を的確に受けるために、避難者の正確な把握に努める。

### ① 受付資器材の準備

- ・防災資器材格納庫又はミニ備蓄倉庫よりマスク、アルコール消毒液、受付間仕切り、非接触型体温計等を用意する。
  - ・避難者カード及び受付番号カードは、**資器材格納庫にあるプラスチックケース内**
- 【参照】 救援センター運営における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル



### ② 受付の設置

- ・受付場所を決定し【②受付設営写真】を参考に、机や感染症資器材を並べ
- ・【③-1受付看板】を掲示する。
- ・（部屋割り決定後）各居住スペース付近に「避難者カード記載台」（長テーブル等）を設置し、ペンを置く。
- ・【③-3避難者カード記載台】を机に貼る。



↓↓ 受付要領 ↓↓

### ③ 受付-a 消毒・検温・聞き取り

- ・避難者の手指消毒、検温、マスク配布（マスク未着用のとき）
- ・健康確認カードの①～⑦の聞き取りを行い、
- ・【④受付簡易フローチャート】、【⑤居住区分の目安表】を参考に避難者種別を決定する。

※列ができる場合は増員し、並んでいる避難者に事前に手指消毒及び検温を行う。

受入-6/10  
(裏面に続く)

（高齢、障害、妊産婦乳幼児、外国人）のこと。事前に知っておく必要がある。

部屋内の区分まで決めるか？

## ② 受付設営写真(受入 9/10)



受入-9/10

## ③ 看板

# 避難所

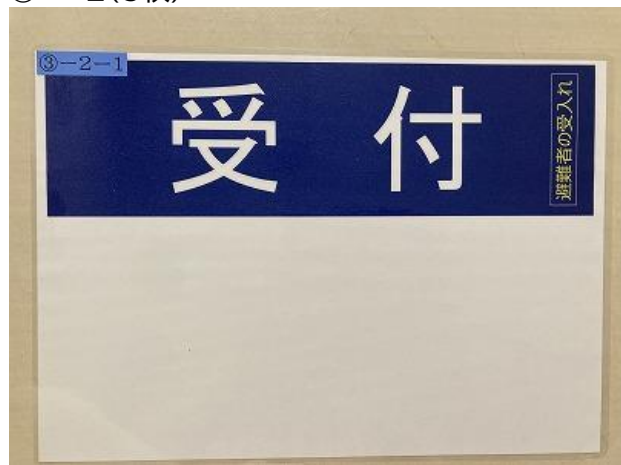
避難者の受入れ

# 受付

## Reception

受入-10/10

③ -2(5枚)



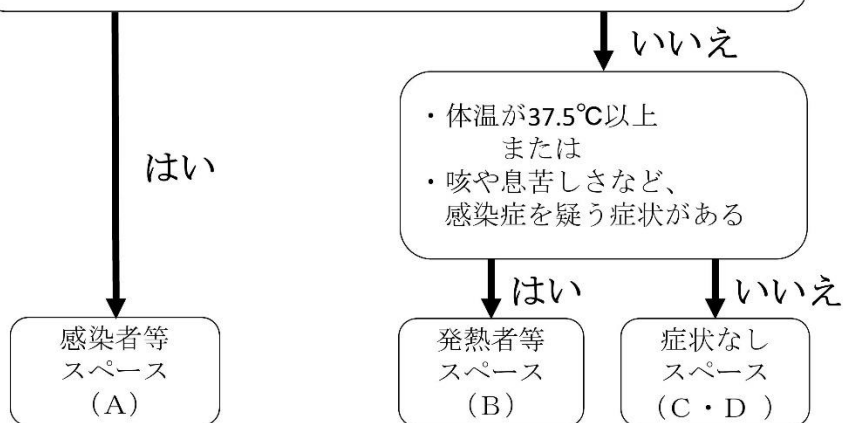
③ -3(5枚)



④ 受付簡易フローチャート(1/10)

## 受付時簡易フローチャート

- ・新型コロナウイルスに感染していて自宅療養中の方、
- ・感染者の家族等濃厚接触者で健康観察中の方



受入-1/10

⑤ 居住区分の目安表

## 居住区分(ゾーニング)の目安表

種別	状態	判断基準	対応
		(健康確認カードの項目)	
A	感染者 その他濃厚接触者	感染に関する項目の1~2で いずれかにチェックがついた 人	<p>※医療機関につなぐか、できるだけ早く個室が確保できる宿泊療養施設(ホテル、旅館等)などへ移動できるように支援依頼をする。</p> <p>※裏面に記載されている種別Aの部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p>
B	A以外で 症状がある人	感染に関する項目の3~10 で一つでもチェックがついた 人、または、症状がある人の 家族など濃厚接触者	<p>※症状がある人の家族で無症状の人は、感染している可能性と、感染していない可能性とがあるため種別Bの区分の場所とするが、症状のある家族と間隔を空けるようにする。</p> <p>※個室が確保できるホテルや旅館などへ移動できるように支援依頼をする。</p> <p>※裏面に記載されている種別Bの部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p>
C	要配慮者 (上記A・Bに該当しない人)	要配慮に関する項目の11~13 で一つでもチェックがついた 人	<p>※福祉救援センターなどへ移動できるように支援依頼をする。</p> <p>※裏面に記載されている種別Cの部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p>
D	その他一般の人	持病や体調変化の14~15に 一つでもチェックがついた 人、または、何もチェックが つかなかった人	<p>※裏面に記載されている種別Dの部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p> <p>※14~15にチェックが入った場合には、体調の変化を気にかける。</p>

受入—5/10

## 避難者の受け入れ①（続き）

避難所を適切に運営し、安否確認や物資の追加補給を的確に受けるために、避難者の正確な把握に努める。

### ③受付-b カードの配布

【受付番号カード】に番号を記入、【避難者カード】裏面に受付番号、避難者種別、区チェック欄に記入する。避難者に【受付番号カード】と【避難者カード】を配布する。

【⑥受付番号発行チェック表】に受付番号等記入する。

### ④避難者の誘導

避難者を決定した種別の避難スペースに誘導する。

（【⑦施設図面】を見せながら場所の説明）

### ⑤避難者カードの記入

避難スペースや避難者カード記載台で【避難者カード】表裏を記入してもらう。回収はスタッフが行う。

### ⑥帰宅困難者への対応

災害対策本部から指示のあった一時滞在施設へ案内をする。

※移動が困難な場合は運営の従事をお願いする。

### ⑦外国人避難者への対応

受入後は可能な限り、同じ区画に誘導し、日本語若しくは英語が話せる避難者代表と運営におけるコミュニケーションを行う。

受入-7/10

受付番号カード公表資料:受入4/10の「受付番号カード」:いつ、どこまで記載して、記載文書をどう保管するかは要相談。



**避難所生活中は、この「受付番号カード」をなくさないでください！**

**(受付番号と「避難者カード」の番号が紐づいています)**

救援センター名	
あなたの 受付番号は	番です。

**避難所生活における大事なポイント**

【健康に関すること】	【避難所生活に関すること】
<input type="checkbox"/> 敷地内では、常にマスクを着用してください (乳幼児を除く)。	<input type="checkbox"/> 避難所の図面はこの紙の裏面にあります。
<input type="checkbox"/> 飲食時にマスクを外す場合は、会話は控えてください。	<input type="checkbox"/> 「感染防止徹底エリア」の表示があるエリア (黄色テープ内) には入らないでください。 (感染症疑いの避難者の居住スペースです。)
<input type="checkbox"/> 手洗い・手指消毒を定期的に行ってください。	<input type="checkbox"/> 毛布、カーペットは1人1枚配布します。
<input type="checkbox"/> 脱水にならないようこまめに水分をとってください。	<input type="checkbox"/> 備蓄食料・保存水は「配食エリア」に並べます。 各自で受け取ってください。
<input type="checkbox"/> 定期的に避難所の外に出て、脚の運動を行ってください。	<input type="checkbox"/> ゴミはため込まず、こまめに「ゴミ袋エリア」 に捨ててください。
<input type="checkbox"/> 体調が悪い場合は、すぐに区職員に申告してください。	<input type="checkbox"/> 敷地内は禁煙です。

その他、避難所生活で守っていただきたいルールは、体育館内に掲示します。ご確認ください。

**【ボランティアスタッフを募集します！】**

避難所運営は区職員が行いますが、区民の皆様の助け合いがあって成立します。  
配食やゴミの片づけ、トイレ掃除などを手伝っていただける方は、ぜひ区職員にお声掛けください。  
また、避難所生活の中で困っている人がいたら、お話を聞いてあげて、区職員につなげてください。  
大変な状況ですが、手を取り合って皆様の心身の健康を維持しましょう！

メモ

受入ー4/10

## 健康確認カード

区記入欄

入居時のゾーニングに関するチェック項目

感染確認・健康観察中の人

受付時、1～7の項目に該当がない場合にレ点を記入

感染確認項目	1	2	3	4	5	※表面の避難者カードに記載した避難者氏名と対応しています
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルスの感染が確認されていて自宅隔離中でしたか？
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	新型コロナウイルスの感染が確認されている人の濃厚接触者で、現在、健康観察中でしたか？

重要な感染症状(この1～2週間以内に始まった症状についてお答えください)

3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	発熱はありますか。または数日以内にありましたか？
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ひどい咳はありますか？
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	下痢をしていますか？(1日複数回)
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	においや味を感じにくいですか？

その他の症状(この1～2週間以内に始まった症状についてお答えください。)

※感染症以外でも現れやすい症状

7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	以下の症状で当てはまるものはありますか？ ・呼吸の息苦しさ、胸の痛み ・全身がだるいなどの症状 ・吐き気 ・たん、のどの痛み ・からだにぶつぶつ(発疹)が出ている ・目が赤く、目やにが多い
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

福祉避難スペースの対応を検討する要配慮者

8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	避難所での行動に際し、介護や介助が必要ですか？
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	乳幼児と一緒にですか？妊娠中ですか？

感染した時に重症化しやすい基礎疾患のある人、保健医療の支援が必要な人

10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	呼吸器疾患、高血圧、糖尿病、がんなどの持病はありますか？
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現在、医療機関に通院して薬をもらっていますか？ (15の人も再度記入下さい) (病名または症状: _____、薬は何日分はありますか: _____日)
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	気になる体調や心の変化、感染したかもしれない心配な症状、避難所で配慮が必要なことはありますか？ 内容: _____

※居住スペース付近にて表面の避難者カードも記載後、運営スタッフにお渡しください。

区記入欄

( ) 救援センター

## 避難者カード

在宅避難者分類欄

*50 年齢 分類欄	*避難者 種別	*受付 番号	在	給食	要・不
---------------	------------	-----------	---	----	-----

※避難者カードは、世帯代表の方が書いて、運営スタッフにお渡しください。

所属町会名	入所年月日	年	月	日
よりがな 世帯代表者氏名	電話			
住所	区	丁目	番	号

※ここに避難した人を下の欄に書いてください。

よりがな 氏名	続柄	性別	年齢	生年月日	介護	医療	備考
1		男・女		T・S・H・R	要・不	要・不	
2		男・女			要・不	要・不	
3		男・女			要・不	要・不	
4		男・女			要・不	要・不	
5		男・女			要・不	要・不	

※特別配慮(アレルギー・持病等)が必要な方がいる場合、注意点等をお書きください。

(他からの問い合わせに、住所・氏名を公表してもよいですか?)  
よい 良くない

退所年月日	年	月	日	
退所後の連絡先	*登録日 (入所日)	年	月	日
住所 氏名 電話	*登録解除日 (退所日)	年	月	日

【避難者の方へ】

- ・要配慮者は、介護欄の「要」に○をつけてください。
- ・傷病者は、医療欄の「要」に○をつけてください。
- ・外国籍の方は、自国の大使館・領事館の問い合わせに対応するため、備考欄に国籍をお書きください。
- ・避難者カードに変更がある場合は、すみやかに運営スタッフに問い合わせ、修正してください。
- ・他からの問い合わせに対して、住所・氏名を公表してよいとお書きください。
- ・名簿を公表することで、ご親族の方々に安否を知らせるなどの効果があります。
- ・しかし、プライバシーの問題もありますので、公表の可否についてはご家族で判断してください。
- ・自宅で生活できる方は、在宅避難者分類欄の「在」に○をつけてください。
- ・食料の配給が必要な場合は、給食の「要」に○をつけてください。

※居住スペース付近にて裏面の健康確認カードも記載後、運営スタッフにお渡しください。

## 受付番号カード発行済みチェック表 (番号、受付時間)

受付時間	受付番号	受付時間	受付番号	受付時間	受付番号
1	51	101	151	201	251
2	52	102	152	202	252
3	53	103	153	203	253
4	54	104	154	204	254
5	55	105	155	205	255
6	56	106	156	206	256
7	57	107	157	207	257
8	58	108	158	208	258
9	59	109	159	209	259
10	60	110	160	210	260
11	61	111	161	211	261
12	62	112	162	212	262
13	63	113	163	213	263
14	64	114	164	214	264
15	65	115	165	215	265
16	66	116	166	216	266
17	67	117	167	217	267
18	68	118	168	218	268
19	69	119	169	219	269
20	70	120	170	220	270
21	71	121	171	221	271
22	72	122	172	222	272
23	73	123	173	223	273
24	74	124	174	224	274
25	75	125	175	225	275
26	76	126	176	226	276
27	77	127	177	227	277
28	78	128	178	228	278
29	79	129	179	229	279
30	80	130	180	230	280
31	81	131	181	231	281
32	82	132	182	232	282
33	83	133	183	233	283
34	84	134	184	234	284
35	85	135	185	235	285
36	86	136	186	236	286
37	87	137	187	237	287
38	88	138	188	238	288
39	89	139	189	239	289
40	90	140	190	240	290
41	91	141	191	241	291
42	92	142	192	242	292
43	93	143	193	243	293
44	94	144	194	244	294
45	95	145	195	245	295
46	96	146	196	246	296
47	97	147	197	247	297
48	98	148	198	248	298
49	99	149	199	249	299
50	100	150	200	250	300

公開資料受入 8/10

① 飼育場所を決めておく。小型犬・猫はケージで持ち込める部屋を

## 避難者の受け入れ②（動物同行）

避難者が連れてくるペットを避難所内で円滑に保護することが大きな課題です。全避難者の理解が得られるようなルールの下で飼育ができるようにし、飼い主が共同で行うことが必要です。

### ① 動物救護チームの立ち上げ

飼い主に、避難所での動物飼育の進め方やルールを説明し、飼育担当者を飼い主から選出する。

### ② 飼育場所の設営・維持管理

飼育場所の設営（主に教室、教室がなければ昇降口等の避難所スペース以外の屋根のある場所）を行い、維持管理に努める。救援センターにケージの備蓄はないため、原則飼い主が持参。

### ③ ペットの管理、飼育

ペットの飼育は飼い主の責任である。飼い主は、ペットの登録、飼育、健康管理等を行う。

### ④ 飼い主不明動物への対応

飼い主不明動物への対応も、原則として、飼育チームが行う。

### ⑤ 盲導犬、介助犬への対応

盲導犬、介助犬は同伴してきた避難者と同じ避難スペースに受け入れる。その際、可能な限り体育館以外の別スペースに誘導を行う。

受入-8/10

作る。中型犬がケージで入る場所を決める。維持管理は飼い主を中心とした動物救護チーム。

② 同上

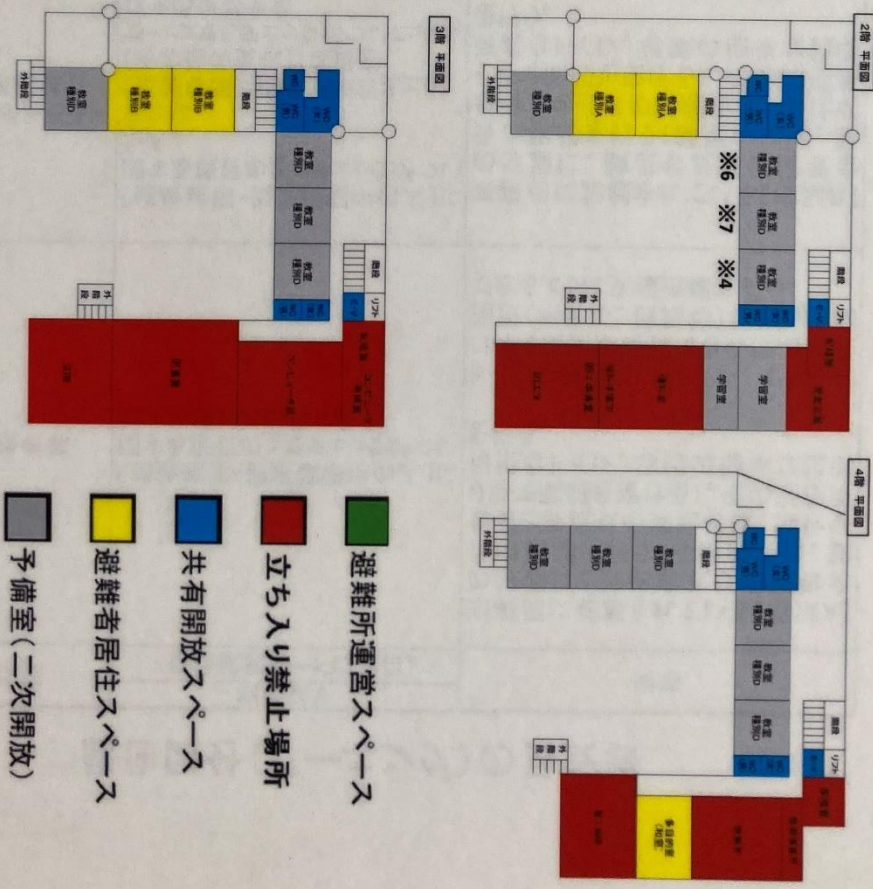
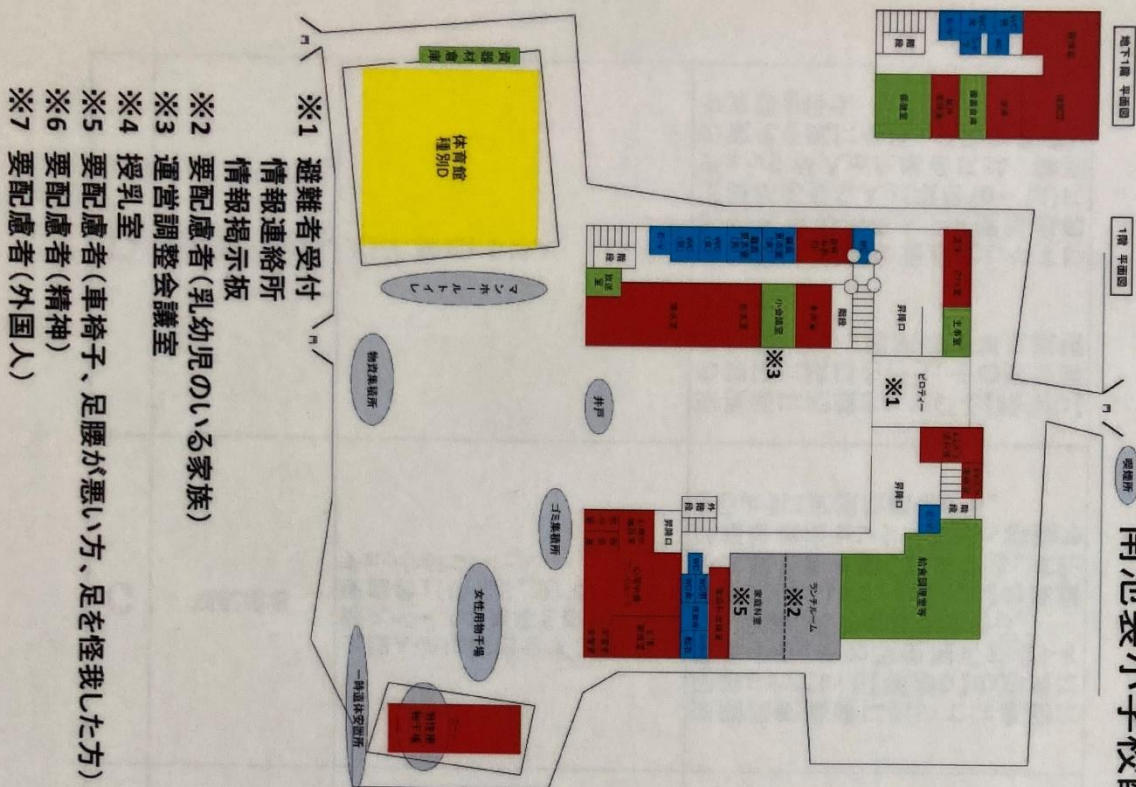
③ 同上

④ 盲導犬協会に連絡すると保護、飼料提供などされる。

※近隣の獣医、ペットショップに事前に協力を求める。

※大型犬について、事前に飼い主に注意喚起。

南池袋小学校配置図(案)【收容人員917人(1人あたり4㎡の場合)】



- 避難所運営スペース
- 立ち入り禁止場所
- 共有開放スペース
- 避難者居住スペース
- 予備室(二次開放)

その他、施設状況により割振り  
は随時変更するため、詳細は  
運営調整会議により決定する。

## 居住区分(ゾーニング)の目安表

種別	状態	判断基準	対応
		(健康確認カードの項目)	
A	感染者等	「感染確認・健康観察中の人」に関する項目の1でチェックがついた人及びその世帯全員	<p>※裏面に記載されている【種別A】の部屋に、該当者及び同居者全員の誘導を行う(部屋内では、該当者と無症状の同居者は、間仕切り等で間隔を空ける)。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p> <p>※医療機関につなぐか、できるだけ早く個室が確保できる宿泊療養施設(ホテル、旅館等)などへ移動できるように支援依頼をする。</p>
B	症状がある人・濃厚接触者	「感染確認・健康観察中の人」に関する項目の2でチェックがついた人。 または、 「重要な感染症状」(項目3~6) 「その他の症状」(項目7) で一つでもチェックがついた人及びその世帯全員	<p>※裏面に記載されている【種別B】の部屋に、該当者及び同居者全員の誘導を行う(部屋内では、該当者と無症状の同居者は、間仕切り等で間隔を空ける)。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p>
C	要配慮者	上記A・Bに該当せず、「福祉避難スペースの対応を検討する要配慮者」(項目8、9)で一つでもチェックがついた人	<p>※開設初動時においては裏面に記載されている【種別D】の部屋に誘導する。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p> <p>運営期において、【種別C】の部屋が確保でき次第、誘導する。または福祉救援センターなどへ移動できるように支援依頼をする。</p>
D	その他一般の人	上記に該当しない人	<p>※裏面に記載されている【種別D】の部屋に誘導を行う。その際使用可能なトイレ、導線の簡単な説明を行う。</p> <p>※「感染した時に重症化しやすい基礎疾患のある人、保健医療の支援が必要な人」(項目10~12)にチェックが入った場合には、体調の変化を気にかけて、必要な見守りや支援を行う。</p>

## 施設利用計画の例（出典：文部科学省）

### Q6 避難所としての学校施設利用計画は、どのように作成したら良いですか？ —学校施設利用計画の作成に当たっての留意点—

**A6** 学校施設利用計画は、防災担当部局と連携して作成し、関係者に周知しておきましょう。  
避難者の居住スペースや避難所運営に必要なスペースを設定するとともに、教育活動の見据えて開放する部分とそれ以外の部分を明確に区分することも重要です。

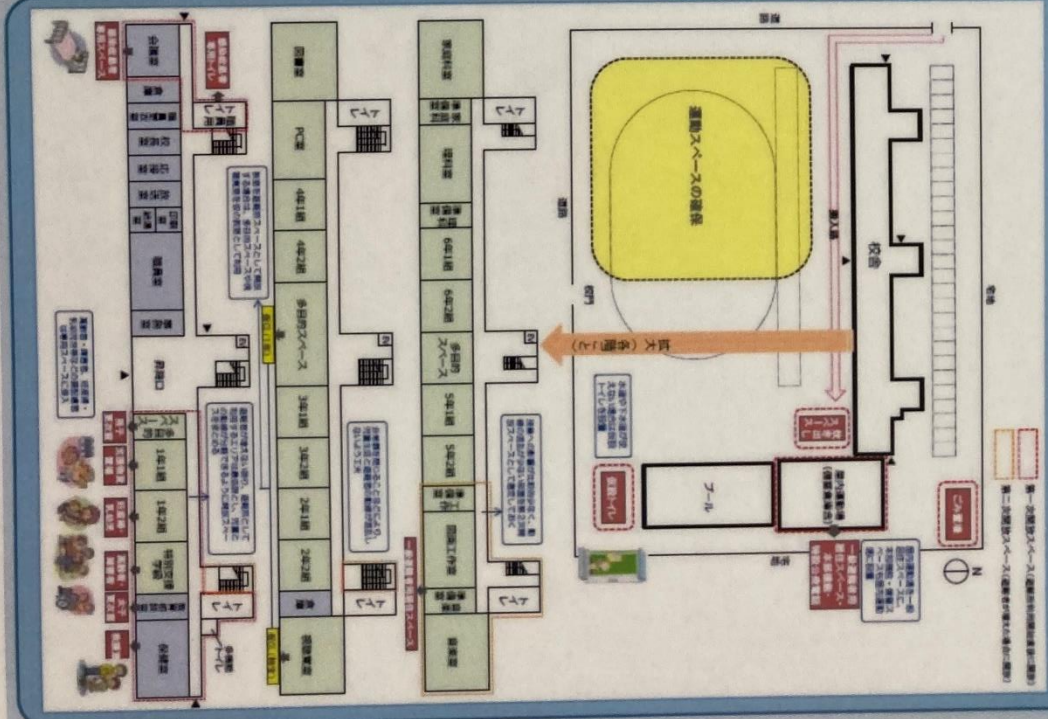
#### 1 必要となるスペースの配置を計画する際の留意事項

- \* 避難者の居住スペースは、避難者一人当たりの必要な広さ（おおむね2〜3㎡程度）と通路を確保できるように計画し、各室の取捨可能人数を把握しておきましょう。
- \* 運動着用の専用スペースを設けましょう。当該スペースは、多機能トイレからの位置が近く、寒さ・暑さの対策が取りやすい場所に配置しましょう。
- \* 感染症患者の専用スペースは、一般の避難者の居住スペースとは離れた場所に計画しましょう。

#### 2 教育活動の再開を見据えた開放スペースの設定

- \* 校長室や職員室等のように、情報管理等の観点から避難者に開放すべきでないスペースがあることから、一時的開放しないスペースを定めておくことが重要です。
- \* 避難者の居住スペースとしていったん開放した居室を変更することには負担が伴う場合が多いことから、避難者の人数に応じてスペースを段階的に開放することが重要です。
- \* 避難生活と教育活動が同居する場合を想定し、避難所エリアと教育活動エリアを分離するとともに、両者の動線が交錯しないようにしておくことが重要です。

### 3 避難所としての学校施設利用計画の例



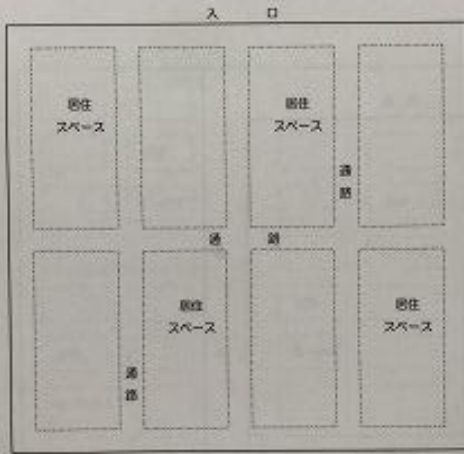
#### 宮城県山元町立山下中学校における避難所としての利用状況（避難対応に対応した事例）

- \* 東日本大震災により、屋内運動場の天井化板が落下したため、校舎の教室等を避難所として使用した。
- \* 電気の復旧後は、太陽熱集熱装置を使い、室温を一定に保つことができた。
- \* インフルエンザ患者を確認したため、感染症患者用の専用スペース等に専用レベルを設けて対応した。
- \* 校舎を利用していた避難者は、震災40日目に武蔵野高等学校の小学校等に移動していった。



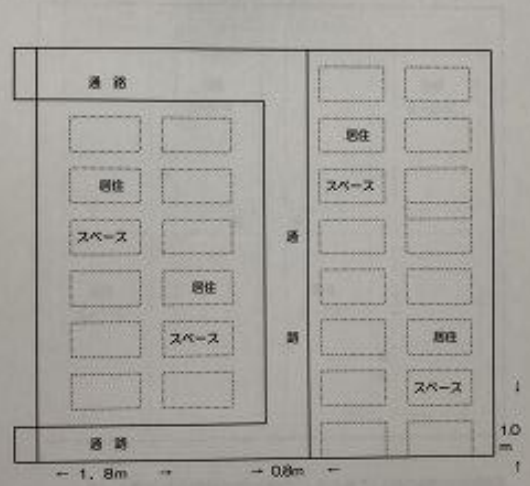
⑥

《体育館の区割り例 (270畳)》



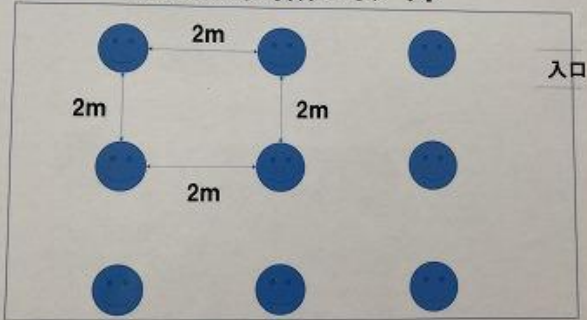
避難所が満ち溢ってきたら、できるだけ通路を作りましょう。  
(夜間など、手や足を踏んでしまい、トラブルになることがあります。)

《部屋の区割り例 (8m×8m)》



⑦

体育館(少数)レイアウト

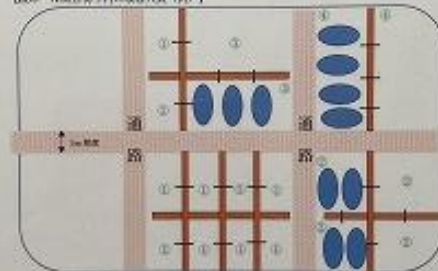


⑧

⑧ 図) 段ボールパーティションで区割った場合



⑧ 図) ボールコート内での収容人員 (例) :



凡例	収容人数	エリア数	収容人員
①	単身待客	10	10人
②	2人待客	4	8人
③	3人待客	2	6人
④	4人待客	2	8人
合計		18	32人

ボールコート4面を収容 使用枚数36枚

## 内容物リスト

災害情報の収集・伝達ケースには次の資材が入っています。

- ① 手順書
- ② 各種看板  
道路状況 3枚、診療可能 3枚、  
診療不可 3枚、鉄道運行状況 3枚、  
災害情報 3枚
- ③ 情報収集シート (10枚)
- ④ 安否確認シート (10枚)
- ⑤ 災害対策本部等連絡先一覧
- ⑥ ボードマーカー (1本)
- ⑦ 消せるボールペン (3本)

① 手順書(公開資料:2枚)



# 災害情報の収集・伝達

IP無線、PC、特設公衆電話等を活用し情報を収集する。  
収集した情報はホワイトボードなどで整理する。

## ① ホワイトボードの用意

施設内で使用できるホワイトボードを用意し、  
避難者が見やすいところに設置する。



## ② ホワイトボードの記入

被害状況、生活ルール、物資の配給時間、  
換気の時間、起床・就寝時間等の記入を行う。



## ③ 避難所周辺地域の情報

収集した情報を、情報看板に記入し  
ホワイトボードに貼り付ける。



## ④ 情報収集シートへの記入

【③情報収集シート】に収集した情報を  
記入する。



## ⑤ 安否確認シートへの記入

【④安否確認シート】に収集した情報を  
記入する。

(裏面に続く)

# 災害情報の収集・伝達（続き）

IP無線、PC、特設公衆電話等を活用し情報を収集する。  
収集した情報はホワイトボードなどで整理する。

## ⑥ 避難者数の収集

おおむね1時間ごとに避難者数（男女別）を把握し、  
ホワイトボードに記載する。

【避難者カード】未記載の避難者がいないか、声掛けを行う

## ⑦ 避難者への情報提供

校内放送設備の作動確認を行い、  
収集した情報を避難者に提供する。

## ⑧ 災害対策本部への伝達

IP無線機や、特設公衆電話、PC等を活用し、災害対策本部  
（地域本部経由）に収集した情報を報告する。

【参考】⑤災害対策本部等連絡先一覧

## 【備考】

体育館やその他教室でテレビやラジオによる情報発信が可  
能であれば、施設管理者等と設置を行う。

① 各種看板:3枚ずつ

情報収集の時に、この項目を確認し、掲示する  
事前にチェックすべき場所を確認しておくとい

## 道路状況

災害情報の収集・伝達

道路名	状況	確認時刻、確認元

## 鉄道運行状況

災害情報の収集・伝達

路線名	状況	確認時刻、確認元

## 診療不可

災害情報の収集・伝達

診療可能施設名	不可の理由

## 診療可能

災害情報の収集・伝達

診療可能施設名	対応可能科目	受け入れ可能時間

## 災害情報

災害情報の収集・伝達

更新日時： 月 日 時間 :

震源地、地震の規模	震度	火災件数

電気の状況	水道の状況	ガスの状況

② 情報収集シート 10枚

いつ、誰が、どこで(どこから)、何を入手したかを記入し、救援センター本部に提出、ファイルします。本部では、対応、情報共有(掲示)、報告などをします。

## 情報収集シート

救援センター名			
日時	情報源	内容	情報収集者

③ 安否確認シート(見当たらなかった、要確認、マニュアルより転載)

## 安否確認シート

月日	氏名	年齢	性別	住所	情報連絡先
/					
/					
/					
/					
/					

月日	氏名	年齢	性別	住所	情報連絡先
/					
/					
/					
/					
/					

月日	氏名	年齢	性別	住所	情報連絡先
/					
/					
/					
/					
/					

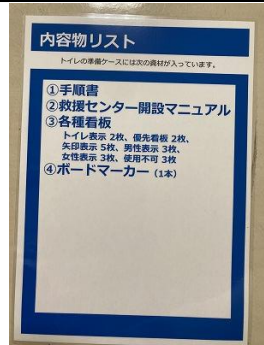
月日	氏名	年齢	性別	住所	情報連絡先
/					
/					
/					
/					
/					

④ 災害対策本部など連絡先一覧: 救援センターには IP 無線があり、庁舎災害対策本部他と連絡がつかず。IP 無線のチャンネル番号の共有も有効。(受け入れファイルにもある、本部ファイルにもあるとよい)

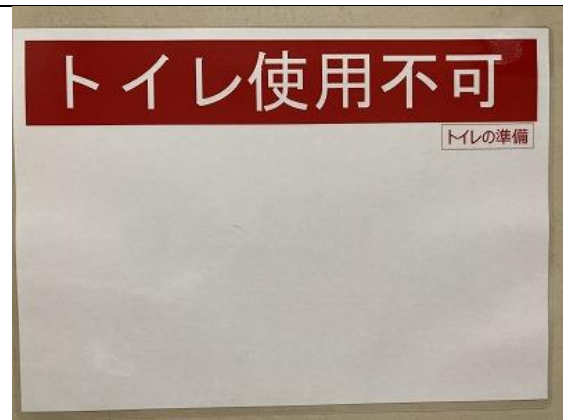
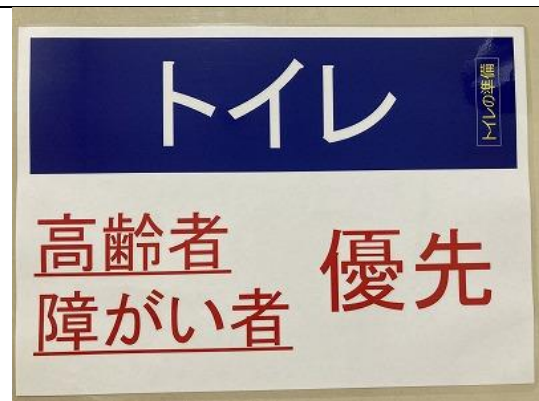
災害本部等連絡先一覧(IP無線機使用不可時に使用)

施設名		電話番号	FAX番号	住所
災害対策本部(豊島区本庁舎) ※人命等の緊急時のみ使用		① 070-3872-0422 ② 070-3872-0423	03-3981-5018	南池袋2-45-1
地域	地域本部長(◎) 救援センター			
1	◎ 清和小学校	03-3910-7425	03-5394-1003	巣鴨3-14-1
1	西巣鴨小学校	03-3910-7431	03-5394-1004	西巣鴨1-27-1
1	朝日小学校	03-3910-7530	03-5394-1006	巣鴨5-33-1
1	巣鴨北中学校	03-3918-2146	03-5394-1009	西巣鴨3-17-1
2	◎ 朋有小学校	03-3987-6277	03-5950-4674	東池袋4-40-1
2	豊成小学校	03-3918-2317	03-5394-1005	上池袋1-18-24
2	池袋第一小学校 (改修中のため 使用不可)	/		上池袋4-28-1
3	◎ 西池袋中学校	03-3986-5429	03-5951-3907	西池袋4-7-1
3	池袋第三小学校	03-3984-8503	03-5951-3902	西池袋3-14-3
3	池袋小学校	03-3983-8000	03-5951-3904	池袋4-23-8
3	みらい館大明	03-3986-7186	03-3986-7186	池袋3-30-8
4	◎ 南池袋小学校	03-3987-6279	03-5950-4675	南池袋3-18-12
5	◎ 目白小学校	03-3987-4803	03-3988-8514	目白2-11-6
5	高南小学校	03-3987-6267	03-5950-4677	高田2-12-7
5	千登世橋中学校	03-3987-6287	03-5950-4680	目白1-1-1
6	◎ 長崎小学校	03-3956-8148	03-3959-9601	長崎2-6-3
6	富士見台小学校	03-3953-6424	03-5982-0852	南長崎1-10-5
6	旧真和中学校	03-3953-2811		目白5-24-12
7	◎ 椎名町小学校	03-3953-6386	03-5982-0851	南長崎4-30-5
7	南長崎スポーツ公園	03-5988-9270	03-3954-5200	南長崎4-13-5
8	◎ 千早小学校	03-3956-8156	03-3959-9603	千早3-33-5
8	さくら小学校	03-3956-8166	03-3959-9640	長崎6-16-1
8	明豊中学校	03-3956-8176	03-3959-9663	長崎5-31-29
8	豊島体育館	03-3973-1701	03-3973-1705	要町3-47-8
8	西部区民事務所	03-4566-4021		千早2-39-16
9	◎ 高松小学校	03-3956-8158	03-3959-9607	高松2-57-22
9	要小学校	03-3956-0121	03-3959-9602	要町2-3-20
9	千川中学校	03-3956-8173	03-3959-9659	高松1-9-21
10	◎ 駒込小学校	03-3918-5692	03-5394-1002	駒込3-13-1
10	仰高小学校	03-3918-2324	03-5394-1001	駒込5-1-19
10	駒込中学校	03-3918-2107	03-5394-1008	駒込4-5-1
11	◎ 池袋本町小学校 池袋中学校	03-3986-7168 03-3986-5437	03-5951-3905 03-5951-3906	池袋本町1-43-1
11	旧文成小学校 (池袋第一小学校 仮校舎)	03-3916-3435	03-3982-0175	池袋本町4-36-1
12	◎ 巣鴨小学校	03-3946-9553	03-3946-3690	南大塚1-24-10
12	西巣鴨中学校	03-3986-0663	03-5950-4679	南大塚3-18-1

青ファイル4 トイレの準備



- ① 手順書(公開資料:トイレ 1-2/2)
- ② 救援センター開設マニュアル?
- ③ 各種看板
- ④ ボードマーカー



① 手順書(公開資料:トイレ 1-2/2)

# トイレの準備

施設内のトイレの活用を優先する。  
使用できなければ、備蓄倉庫のマンホールトイレを用意する。

## ① トイレの被災状況確認

上下水道が使用可能であれば通常に使用する。  
水が出ない場合には、防災井戸・プール等から用意する。

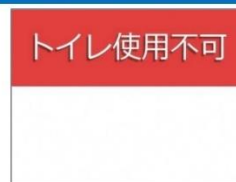
## ② 案内の設置

使用できるトイレには案内、矢印看板を  
使って、トイレの案内を行う。



## ③ 施設内トイレの確認

使用できない場合には、  
使用不可の看板を表示する。



## ④ 災害用トイレの搬出

マンホールトイレの設置場所を確認し、  
資器材倉庫から資材一式を運び出す。  
【参照】②救援センター開設マニュアル

## ⑤ マンホールトイレの準備

マンホールの場所を確認し、組み立てる。  
機材を用意し、蓋の重さ等に注意して行う。  
【参照】②救援センター開設マニュアル

トイレー1/2



# トイレの準備（続き）

施設内のトイレの活用を優先する。  
使用できなければ、備蓄倉庫のマンホールトイレを用意する。

## ⑥ 備品等の用意

トイレットペーパーを備蓄倉庫から運び出し、  
空き箱やビニール袋などを使ってごみ箱を作る。

## ⑦ 簡易トイレの確認

簡易トイレの種類、使用方法を確認する。  
簡易トイレは備蓄倉庫にある。



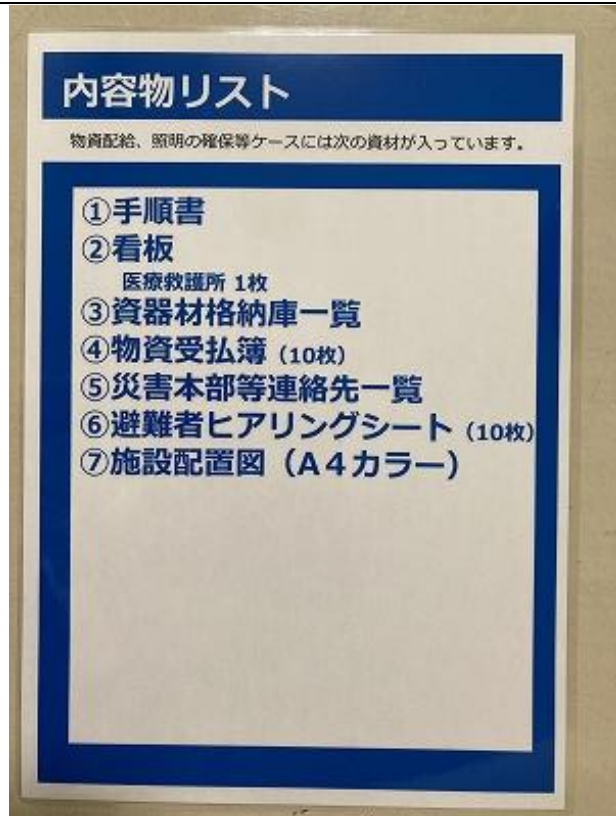
## ⑧ トイレ袋の準備

マンホールトイレが使用できない方、また避難者種別A、Bの  
居住スペース付近にトイレ袋とアルコールを設置する。  
トイレ袋は備蓄倉庫にある。

## ⑨ し尿集積場所の確保

使用済みのトイレ袋等を集積する場所を確保する。  
汚物集積場所は、臭い等に注意して決定する。

トイレ-2/2

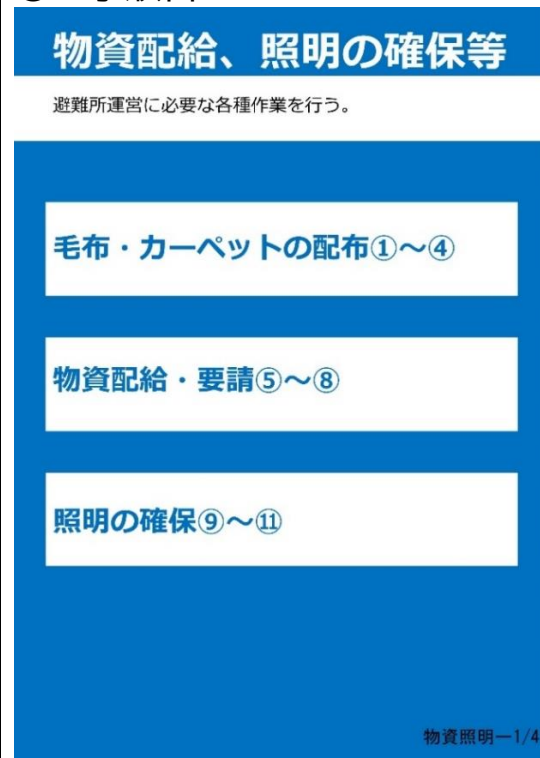


- 物資配給、照明の確保など
- ① 手順書(公表資料:物資照明 1-4/4)
  - ② 看板
  - ③ 資器材格納庫一覧
  - ④ 物資受払簿
  - ⑤ 災害対策本部など連絡先一覧(前述)
  - ⑥ 避難者ヒアリングシート
  - ⑦ 施設配置図(A4 カラー:前述)

② 看板



① 手順書



# 毛布・カーペットの配布

体育館や部屋の避難者に毛布・カーペットを配布する。

## ① 要員の確保

毛布・カーペット、食料、保存水その他資器材の搬送人員を避難者等に募る。より多い方が望ましい。

## ② 避難者数の確認

毛布とカーペット必要数を確認する。（原則1人1枚）  
※1か所あたり1000枚備蓄

## ③ 区割りごとに配布

部屋の区割り（居住エリア、荷物エリア、通路等）を作成後、毛布とカーペットを配布する。

## ④ 不足する場合

災害対策本部（地域本部経由）に不足の旨を連絡する。物資の管理については

【④物資受払簿】に記入する。

【参考】⑤災害対策本部等連絡一覧

物資受払簿						
品名	単位	数量	備蓄	配布	残存	備考

物資照明一2/4

## 物資配給・要請

避難者に必要な物品の配給を行う。

### ⑤物資の用意

配給する物資（食料、おむつ、生理用品等）を備蓄倉庫から物資配給場所に搬出する。

### ⑥水の確保

アルファ化米を調理する際には水道（断水時には備蓄倉庫の災害対策用保存水）などから水を確保する。

### ⑦配給方法と時間の周知

配給方法（世帯代表が受け取りに来る）と配給時間をホワイトボード等を用いて、避難所内に周知し、配給する。

### ⑧不足物品の聞き取り・要請

運営期において、【⑥避難者ヒアリングシート】を用いて不足物品の取りまとめを行い、地域本部に要請（地域本部は災害対策本部）する。

### 【参考情報】

支援センターの備蓄数量（1か所あたり）  
アルファ化米2,000食（アレルギー対応品）  
クラッカー980食（アレルギー対象外【乳卵】）  
ライスクッキー48食（アレルギー対応品）  
飲料水1,200ℓ（逆浸透膜仕様のため、医療活動にも使用可）  
粉ミルク 240食（アレルギー対応外）  
粉ミルク 60食（アレルギー対応品）

（物資照開）3/4

## 照明の確保

照明設備が使用できない場合、または、今後の停電に備えて、照明設備の準備する。

### ⑨ 発電機の準備

防災資器材格納庫から発電機とガソリンを搬入し、発電機にガソリンを入れる。燃料が不足する場合は、地域本部に要請（地域本部は災害対策本部へ）する。  
※給油時は可燃性蒸気が発生するため、周囲は火気厳禁

### ⑩ 投光器の準備

投光器を格納庫から搬送し、設置場所を検討する。

### ⑪ その他照明資材の確認

安全キャンドル、懐中電灯等の利用ができるかについて確認を行う。予備の電池が何個あるかについても確認する。

（裏面に続く）

物資照明—4/4

# 照明の確保

照明設備が使用できない場合、または、今後の停電に備えて、照明設備の準備する。

## ⑨ 発電機の準備

防災資器材格納庫から発電機とガソリンを搬入し、発電機にガソリンを入れる。燃料が不足する場合は、地域本部に要請（地域本部は災害対策本部へ）する。  
※給油時は可燃性蒸気が発生するため、周囲は火気厳禁

## ⑩ 投光器の準備

投光器を格納庫から搬送し、設置場所を検討する。

## ⑪ その他照明資材の確認

安全キャンドル、懐中電灯等の利用ができるかについて確認を行う。予備の電池が何個あるかについても確認する。

（裏面に続く）

物資照明—4/4

資料3

防災資器材格納庫配備品一覧

分類	No.	資器材名	標準配備数	分類	No.	資器材名	標準配備数	
救出・救護関係	1	バール	3本	給食・給水関係	31	組立て式煮炊きレンジ (ミヤハラ)	1台	
	2	爪付きジャッキ	1台		32	ろ水機	1台	
	3	のこぎり	3本		33	給水タンク (18ℓ)	20個	
	4	なた	3本		34	検水セット	1組	
	5	つるはし	3本		35	やかん	10個	
	6	かけや	3本		36	どんぶり	800個	
	7	ハンマー(大)	2本		37	コップ	1,500個	
	8	スコップ	3本		38	フォーク	1,000本	
	9	担架	2台		39	キャンピングコンロ	5台	
	10	折畳リヤカー	1台		40	哺乳瓶	50本	
	11	リヤカー	1台		衛生関係	41	マスク	500枚
	12	瓦礫処理用手袋	15双			42	マンホールトイレ	3台
	13	医療用使い捨て手袋	400双			43	サニター	20台
	14	三角巾	20枚			44	トイレ袋	1,000袋
消火・夜間等対応関係	15	D級小型消火ポンプ	1台	45		成人用おむつ	296枚	
	16	組立て水槽(1トン)	1組	46		乳幼児用おむつ	666枚	
	17	発電機 EU 9i	2台	47		乳幼児用肌着	50枚	
	18	ガソリン缶詰	8缶	48		生理用ナプキン	2,000枚	
	19	混合油缶詰(30:1)	8缶	その他		49	救援センター用掲示板	3枚
	20	白灯油缶詰	8缶			50	避難者名簿受付セット	1セット (1500枚)
	21	携行缶(20ℓ)	5缶		51	トランジスターメガホン	2台	
	22	投光機	4台		52	ブルーシート(1.8m×2.7m)	50枚	
	23	コードリール	1台		53	ブルーシート(3.6m×5.4m)	10枚	
	24	安全キャンドル	24個		54	車椅子	2台	
	25	懐中電灯(大)	10個					
	26	乾電池(単一)	60個					
	27	乾電池(単二)	40個					
	28	簡易ライト	144本					
	29	トランジスターラジオ	3台					
	30	使い捨てカイロ	480個					

※資器材格納庫のスペースの関係により一部ミニ備蓄倉庫に配備されている場合があります。





### 災害本部等連絡先一覧(IP無線機使用不可時に使用)

施設名		電話番号	FAX番号	住所
災害対策本部(豊島区本庁舎) ※人命等の緊急時のみ使用		① 070-3872-0422 ② 070-3872-0423	03-3981-5018	南池袋2-45-1
地域	地域本部長(◎) 救援センター			
1	◎ 清和小学校	03-3910-7425	03-5394-1003	巣鴨3-14-1
1	西巣鴨小学校	03-3910-7431	03-5394-1004	西巣鴨1-27-1
1	朝日小学校	03-3910-7530	03-5394-1006	巣鴨5-33-1
1	巣鴨北中学校	03-3918-2146	03-5394-1009	西巣鴨3-17-1
2	◎ 朋有小学校	03-3987-6277	03-5950-4674	東池袋4-40-1
2	豊成小学校	03-3918-2317	03-5394-1005	上池袋1-18-24
2	池袋第一小学校 (改修中のため 使用不可)	/		上池袋4-28-1
3	◎ 西池袋中学校	03-3986-5429	03-5951-3907	西池袋4-7-1
3	池袋第三小学校	03-3984-8503	03-5951-3902	西池袋3-14-3
3	池袋小学校	03-3983-8000	03-5951-3904	池袋4-23-8
3	みらい館大明	03-3986-7186	03-3986-7186	池袋3-30-8
4	◎ 南池袋小学校	03-3987-6279	03-5950-4675	南池袋3-18-12
5	◎ 目白小学校	03-3987-4803	03-3988-8514	目白2-11-6
5	高南小学校	03-3987-6267	03-5950-4677	高田2-12-7
5	千登世橋中学校	03-3987-6287	03-5950-4680	目白1-1-1
6	◎ 長崎小学校	03-3956-8148	03-3959-9601	長崎2-6-3
6	富士見台小学校	03-3953-6424	03-5982-0852	南長崎1-10-5
6	旧真和中学校	03-3953-2811		目白5-24-12
7	◎ 椎名町小学校	03-3953-6386	03-5982-0851	南長崎4-30-5
7	南長崎スポーツ公園	03-5988-9270	03-3954-5200	南長崎4-13-5
8	◎ 千早小学校	03-3956-8156	03-3959-9603	千早3-33-5
8	さくら小学校	03-3956-8166	03-3959-9640	長崎6-16-1
8	明豊中学校	03-3956-8176	03-3959-9663	長崎5-31-29
8	豊島体育館	03-3973-1701	03-3973-1705	要町3-47-8
8	西部区民事務所	03-4566-4021		千早2-39-16
9	◎ 高松小学校	03-3956-8158	03-3959-9607	高松2-57-22
9	要小学校	03-3956-0121	03-3959-9602	要町2-3-20
9	千川中学校	03-3956-8173	03-3959-9659	高松1-9-21
10	◎ 駒込小学校	03-3918-5692	03-5394-1002	駒込3-13-1
10	仰高小学校	03-3918-2324	03-5394-1001	駒込5-1-19
10	駒込中学校	03-3918-2107	03-5394-1008	駒込4-5-1
11	◎ 池袋本町小学校 池袋中学校	03-3986-7168 03-3986-5437	03-5951-3905 03-5951-3906	池袋本町1-43-1
11	旧文成小学校 (池袋第一小学校 仮校舎)	03-3916-3435	03-3982-0175	池袋本町4-36-1
12	◎ 巣鴨小学校	03-3946-9553	03-3946-3690	南大塚1-24-10
12	西巣鴨中学校	03-3986-0663	03-5950-4679	南大塚3-18-1

## 避難者ヒアリングシート

※運営スタッフはコピーして避難者の方にお渡しください。

### 1. あなたご自身について

氏名（世帯代表者）

「受付番号カード」のNo.

### 2. 物資面で不足若しくは足りていないものは何ですか？サイズ・必要数をご記入ください。

- ・下着（ショーツ、肌着、ブラジャー、ほか） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・生理用品 ・サニタリーショーツ 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・おりものシート 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・尿取りパッド 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・粉ミルク 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・哺乳瓶 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・哺乳瓶用消毒剤 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・オムツ（赤ちゃん用） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・オムツ（介護用） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・おしりふき 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・ポータブルトイレ 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・乳幼児用着替え 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・ベビーフード 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・介護食（おかゆやとろみ食など） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応ミルク 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応ベビーフード 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応食 必要数量等 \_\_\_\_\_
- ほかにもあれば自由に挙げてください。  
( \_\_\_\_\_ 必要数量等 \_\_\_\_\_ )

※必要数を取りまとめの上、災害対策本部に要請をいたします。

※輸送状況等により、必ずお手元に届くとは限りません。

### 3. 避難所の衛生・環境で必要若しくは整備が不十分だと思うものは何ですか？（○を付ける）

- ・男女別トイレ ・多目的トイレ ・要介護/介助者向けトイレ ・更衣室（男女別） ・授乳室
  - ・男女別の休憩スペース ・女性用品（生理用品・下着等）の配置の工夫 ・洗濯できる場所
  - ・女性用の下着を気軽に干せる物干し場 ・間仕切り用パーテーションの活用 ・簡易ベッド
  - ・乳幼児のいる家族向けのエリア ・要介護者用のエリア ・単身女性や女性のみ世帯用のエリア
  - ・子どもが遊んだり勉強できるスペース ・要介護者/介助者への配慮（スロープ・手すり等）
- ほかにもあれば自由に挙げてください。  
( \_\_\_\_\_ )

4. その他必要な支援、お悩みはありますか？（怪我や具合が悪い等も含む）


記入が終わりましたら、お近くの運営スタッフまでお渡してください。

【区記入欄】

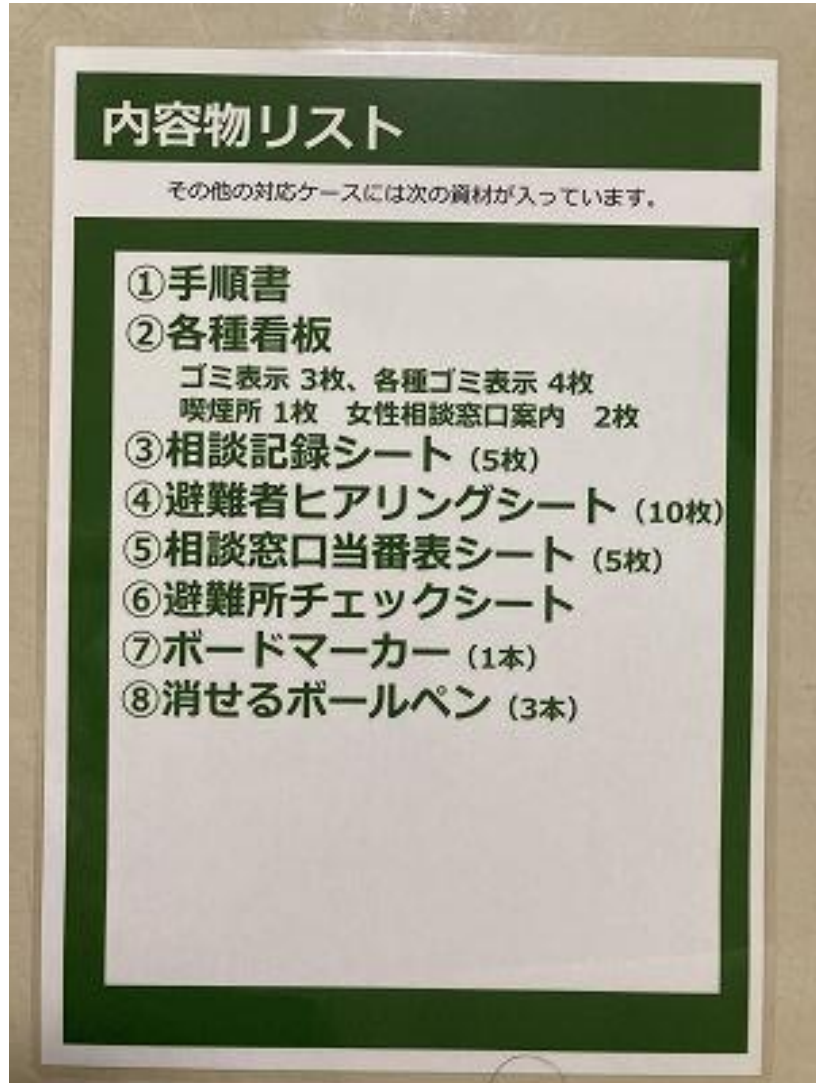
対応履歴	(	月	日現在		【 済 ・ 未 】 )
	(	月	日現在		【 済 ・ 未 】 )
	(	月	日現在		【 済 ・ 未 】 )

対応者 (所属 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ )

その他 ( \_\_\_\_\_ )

⑥ 施設配置図(A4 カラー:前述)





① 各種看板



① 手順書

## 傷病者の対応（感染症患者）

発災後の混乱状態においては、避難所内の防犯にも注意が必要です。

### ① 避難所生活のルールの徹底

ルールは運営調整会議で決定し、目立つ場所に掲示する。避難者グループのリーダーを通じ、避難者に伝える。

※ルールの例：検温・食事配給・就寝等の時間、見回り、ゴミ出し、喫煙場所等

### ② 防犯対策担当の選任と交代

避難所運営組織の構成員や避難者の中から、防犯対策担当を複数人選任する。また、交代する時間なども決める。

### ③ 不審者の侵入を防ぐ

防犯対策担当は、できる限り、人の出入りを確認し、不審者の侵入を防ぐ。

### ④ 定期巡回

定期的に避難所内を巡回し、避難所内の安全確保に努める。

### ⑤ トイレの安全確保

夜間時もトイレまでの動線は照明をつけておく。停電時はランタン等を使用し、照明を確保する。

② 相談記録シート：日付、時間、名前、年齢、相談などの記録、備考

相談記録シート

口付

\_\_\_\_\_

時間

\_\_\_\_\_

氏名

\_\_\_\_\_

年齢

\_\_\_\_\_

相談者の記録欄

備考

④ 避難者ヒアリングシート(両面)

## 避難者ヒアリングシート

※運営スタッフはコピーして避難者の方にお渡しください。

### 1. あなたご自身について

氏名（世帯代表者）

「受付番号カード」のNo.

### 2. 物資面で不足若しくは足りていないものは何ですか？サイズ・必要数をご記入ください。

- ・下着（ショーツ、肌着、ブラジャー、ほか） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・生理用品 ・サニタリーショーツ 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・おりものシート 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・尿取りパッド 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・粉ミルク 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・哺乳瓶 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・哺乳瓶用消毒剤 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・オムツ（赤ちゃん用） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・オムツ（介護用） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・おしりふき 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・ポータブルトイレ 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・乳幼児用着替え 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・ベビーフード 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・介護食（おかゆやとろみ食など） 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応ミルク 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応ベビーフード 必要数量等 \_\_\_\_\_
  - ・アレルギー対応食 必要数量等 \_\_\_\_\_
- ほかにもあれば自由に挙げてください。  
( \_\_\_\_\_ 必要数量等 \_\_\_\_\_ )

※必要数を取りまとめの上、災害対策本部に要請をいたします。

※輸送状況等により、必ずお手元に届くとは限りません。

### 3. 避難所の衛生・環境で必要若しくは整備が不十分だと思うものは何ですか？（○を付ける）

- ・男女別トイレ ・多目的トイレ ・要介護/介助者向けトイレ ・更衣室（男女別） ・授乳室
  - ・男女別の休憩スペース ・女性用品（生理用品・下着等）の配置の工夫 ・洗濯できる場所
  - ・女性用の下着を気軽に干せる物干し場 ・間仕切り用パーテーションの活用 ・簡易ベッド
  - ・乳幼児のいる家族向けのエリア ・要介護者用のエリア ・単身女性や女性のみ世帯用のエリア
  - ・子どもが遊んだり勉強できるスペース ・要介護者/介助者への配慮（スロープ・手すり等）
- ほかにもあれば自由に挙げてください。  
( \_\_\_\_\_ )



4. その他必要な支援、お悩みはありますか？（怪我や具合が悪い等も含む）

[Empty rectangular box for additional support or concerns]

記入が終わりましたら、お近くの運営スタッフまでお渡しください。

【区記入欄】

対応履歴 (      月      日現在                                  【 済 ・ 未 】 )  
                 (      月      日現在                                  【 済 ・ 未 】 )  
                 (      月      日現在                                  【 済 ・ 未 】 )

対応者 (所属    氏名    )

その他 (    )

⑤ 相談窓口当番表:月日、番号、時間、相談者、備考

相談窓口当番表

日付	担当	時間	相談者	備考
1/1	作西	9:00~16:00		
/				
/				
/				
/				
/				

・多言語指差しカードは12種類(英語、中国語、韓国語、タガログ語、スペイン語、フランス語、ロシア語、ベトナム語、タイ語、ミャンマー語、インドネシア語、ネパール語)で、相当数あったので、内容を要確認。(本部にも掲載)

**全言語共通**

## 多言語指差しボードの使い方

---

**避難所などで外国人対応をされる方へ**

避難所で、日本語が苦手な外国人と最低限の意思疎通を図るための指差しボードの使い方を説明します。ボードは、このボードの裏面を含めて3種類あります。また、自治体国際化協会が別途提供している多言語の『避難者登録カード』も一緒に使用しますので、以下4種類をご用意ください。

ボード1『言語の確認』(このボードの裏面)

ボード2『避難所スタッフ用』

ボード3……『被災外国人用』

同時に使用……『避難者登録カード』

---

**ボードの使い方**

**はじめに**

ボード1『言語の確認』を外国人に見せ、「日本語がわかるか」を確認します。  
日本語が分からない場合に、「どの言語がわかるか」を確認します。  
【外国人が分かる言語が言語リストにない場合】  
翻訳アプリを活用するか、避難所運営責任者から自治体や国際交流協会などに連絡してもらい、通訳や翻訳の対応について確認してもらってください。





**つぎに**

ボード2『避難所スタッフ用』を使って、外国人の意思を確認します。  
ボード2『避難所スタッフ用』の「⑤何か困っていることはありますか?」、「④欲しいものはありますか?」の質問に対する答えは、ボード3『被災外国人用』を使って外国人に指差してもらいます。  
【外国人に持病がある場合や、外国人の体調が悪い場合】  
ボード2『避難所スタッフ用』の「⑥避難者登録カードに記入してください」を指差して、『避難者登録カード』の裏面にある、体調や持病などの欄に記入してもらってください。  
【外国人に食べられないものがある場合】  
ボード2『避難所スタッフ用』の「⑥避難者登録カードに記入してください」を指差して、『避難者登録カード』の裏面にある、食べられないものの項目にチェックしてもらってください。  
※『避難者登録カード』は、言語リストの①～⑫の言語に対応しています。同カードにチェックしてもらった内容は、避難所運営責任者に引き継いでください。

---

**便利なアプリの紹介**

すべてのアプリは、QRコードから無料でダウンロードできます。利用も無料です。

音声翻訳アプリ	App Store	Google play	参考アプリ	App Store	Google play
<p>&lt;Voice Tra&gt; 話しかけると翻訳してくれるアプリ (日本語⇄外国語)</p> <p>&lt;Google 翻訳&gt; 話しかけると翻訳してくれるアプリ (日本語⇄外国語)</p>			<p>&lt;Safety Tips&gt; 災害、外国人受け入れ可能な医療機関、交通等の多言語情報アプリ</p> <p>&lt;NHK WORLD-JAPAN&gt; 最新の災害ニュースを英語、中国語、その他の言語で提供するアプリ</p>		

# 言語の確認

全言語共通

## 日本語はわかりますか？

- ① Do you understand Japanese?
- ② 您懂日语吗？
- ③ 會日語嗎？
- ④ 일본어를 할 줄 압니까?
- ⑤ Nakakaintindi ba kayo ng wikang Hapon?
- ⑥ Você entende japonês?
- ⑦ ¿Entiende japonés?
- ⑧ Comprenez-vous le japonais ?
- ⑨ Вы понимаете по-японски?
- ⑩ Bạn có hiểu tiếng Nhật không?
- ⑪ เข้าใจภาษาญี่ปุ่นหรือไม่
- ⑫ ဂျပန်ဘာသာစကား နားလည်ပါသလား။
- ⑬ Apakah Anda memahami bahasa Jepang?
- ⑭ जापानी भाषा बुझ्नुहुन्छ?

はい / YES

いいえ / NO



## 何語がわかりますか？

- ① Which language(s) do you speak?
- ② 您懂什么语言？
- ③ 會什麼語言？
- ④ 어떤 언어를 할 줄 압니까?
- ⑤ Anong wika ang inyong naiintindihan?
- ⑥ Quais idiomas você entende?
- ⑦ ¿Qué idioma entiende?
- ⑧ Quelle(s) langue(s) comprenez-vous ?
- ⑨ Какой язык вы понимаете?
- ⑩ Bạn biết ngôn ngữ gì?
- ⑪ เข้าใจภาษาอะไร ?
- ⑫ ဘယ်ဘာသာစကား နားလည်ပါလဲ။
- ⑬ Anda memahami bahasa apa saja?
- ⑭ कुन भाषा बुझ्नुहुन्छ?

英語 English	ポルトガル語 Português	タイ語 ภาษาไทย
中国語（簡体字） 中文（简体字）	スペイン語 Español	ミャンマー語 / မြန်မာဘာသာ
中国語（繁体字） 中文（繁體字）	フランス語 Français	インドネシア語 Bahasa Indonesia
韓国・朝鮮語 한국・조선어	ロシア語 Русский язык	ネパール語 नेपाली भाषा
タガログ語 Tagalog	ベトナム語 Tiếng Việt	その他 Others

① 翻訳アプリを使っていますか？



- ① Do you use any translation app(s)?
- ② 您是否使用翻译软件(或 APP)？
- ③ 有使用翻譯 APP 嗎？
- ④ 번역 앱을 사용하고 있습니까?
- ⑤ Gumagamit ba kayo ng translation app?

はい / YES

いいえ / NO



翻訳アプリ (参考)

- ① (Reference) Translation apps
- ② (参考) 翻译软件
- ③ (参考) 翻譯 APP
- ④ (참고) 번역 앱
- ⑤ (Sanggunian) Translation App

<Voice Tra>



<Google 翻訳>

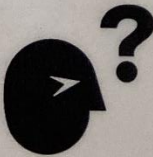


② 私は避難所のスタッフです



- ① I am an evacuation shelter staff member.
- ② 我是避難所的工作人员
- ③ 我是避難所的工作人員
- ④ 저는 대피소 직원입니다
- ⑤ Ako ay kawani ng shelter.

③ 何か困っていることはありますか？



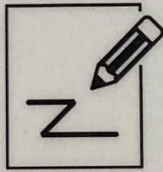
- ① Do you have anything that troubles you?
- ② 您有什么需要帮助的吗？
- ③ 有什麼困擾嗎？
- ④ 도와드릴 일 없습니까?
- ⑤ May problema ba kayo?

④ <sup>ほ</sup>欲しいものはありますか？



- ① Is there anything you want?
- ② 您需要什么东西？
- ③ 有什麼想要的嗎？
- ④ 필요하신 거 없습니까?
- ⑤ May kailangan ba kayo?

⑤ <sup>ひなんしゃとうろく</sup>避難者登録カードに <sup>きにゅう</sup>記入してください



- ① Please complete an Evacuee Registration Card.
- ② 请填写避难者登记卡
- ③ 請填寫避難者登記卡
- ④ 피난자 등록 카드를 작성해주시요
- ⑤ Paki-sulatan lamang ang refugee registration card.

⑥ <sup>てつだ</sup>手伝うことができますか？



- ① Can you help us at the evacuation shelter?
- ② 您能帮我们做些什么吗？
- ③ 您可以幫忙嗎？
- ④ 대피소 업무를 도와주실 수 있습니까?
- ⑤ Maaari ba kayong tumulong?

⑦ <sup>こま</sup>困ったことがあれば <sup>うけつけ</sup>受付に <sup>き</sup>来てください



- ① When you need help, please come to the reception.
- ② 如果遇到困难请到登记处
- ③ 如果遇到困難，請到櫃檯來求助
- ④ 도움이 필요하면 접수 창구로 오십시오
- ⑤ Magtungo lamang po sa aming tanggapan kung may problema.

# 食材の絵文字 | FOODPICT

全言語共通

## 食べられないものにチェックしてください

Please check items that you cannot eat

请在不能吃的食物上打勾

請在不能吃的食物上打勾

먹지 못하는 것에 체크를 해 주십시오

Mangyari lamang na lagyan ng check ang hindi nakakaing bagay

Marque o que não pode comer

Marque los alimentos que no puede consumir

Cochez les aliments que vous ne pouvez pas manger

Отметьте продукты, которые Вы не можете употреблять в пищу

Vui lòng đánh dấu vào món bạn không thể ăn được

โปรดใส่เครื่องหมายถูกในสิ่งที่ไม่สามารถรับประทานได้

မစားသည့်အစားအစာကို ရွေးပါ

Centang makanan yang tidak bisa dimakan

नखाने चिजमा ठिक चिन्ह लगाउनुहोस्

- |                          |   |                          |   |                          |   |                          |  |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  |
|                          | 牛 (うし)<br>Beef  |                          | 豚 (ぶた)<br>Pork  |                          | 鶏 (とり)<br>Chicken   |                          | 羊 (ひつじ)<br>Lamb  |                          | 魚 (さかな)<br>Fish   |
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  |
|                          | 貝 (かい)<br>Shellfish   |                          | 小麦 (こむぎ)<br>Wheat   |                          | 卵 (たまご)<br>Eggs   |                          | 乳 (にゅう)<br>Dairy   |                          | 蕎麦 (そば)<br>Buckwheat  |
| <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  | <input type="checkbox"/> |  |                          |   |
|                          | 落花生 (ピーナッツ)<br>Peanut   |                          | 海老 (えび)<br>Shrimp   |                          | 蟹 (かに)<br>Crab  |                          | 酒 (アルコール)<br>Alcohol   |                          |   |

① 食べられないものがあります



- ① I cannot eat certain food(s).
- ② 有不能吃的东西
- ③ 有不能吃的東西
- ④ 못 먹는 음식이 있습니다
- ⑤ May mga pagkain akong hindi nakakain.

② 長い間持っている病気があります



- ① I have a chronic illness.
- ② 您患有慢性疾病吗
- ③ 病了很長一段時間了
- ④ 장기간 앓고 있는 질병이 있습니다
- ⑤ May sakit akong matagal nang dinaramdam.

③ 妊娠しています



- ① I am pregnant.
- ② 怀孕中
- ③ 正懷孕著
- ④ 임신 중입니다
- ⑤ Nagdadalang-tao ako.

④ 障害があります



- ① I have a disability.
- ② 残障人士
- ③ 有身（心）障礙
- ④ 장애를 가지고 있습니다
- ⑤ May kapansanan ako.

⑤ 体の調子が悪いです



- ① I am not well.
- ② 身体不适
- ③ 身體不舒服
- ④ 몸 컨디션이 좋지 않습니다
- ⑤ Hindi maganda ang pakiramdam ko.



⑥ お祈りいのをしたいです

英語、中国語（簡体/繁体）、韓国語、タガログ語



- ① I would like to pray.
- ② 想做祷告
- ③ 想祈禱
- ④ 기도를 하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang manalangin.

⑦ 授乳じゅにゅうをしたいです



- ① I would like to breastfeed/bottle feed my baby.
- ② 想给孩子喂奶
- ③ 想餵奶
- ④ 수유를 하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang magpasuso.

⑧ 短い間みじか 個室あいだを使こしついたつかいです



- ① I would like to use a private room for a short time.
- ② 想用一下单间
- ③ 想短時間使用私人房間
- ④ 잠깐 독실을 이용하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang gamitin ang pribadong silid sa loob lamang ng maikling panahon.

⑨ ペットpettoを連れてつきたいです



- ① I would like to bring my pet(s).
- ② 允许带宠物吗
- ③ 想帶寵物一起來
- ④ 애완동물을 데려오고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang dalhin ang aking pet.

⑩ Wi-Fiwi-fiを使つかいたつかいです



- ① I would like to use Wi-Fi.
- ② 想使用 Wi-Fi
- ③ 想用 Wi-Fi
- ④ Wi-Fi 를 이용하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang gumamit ng Wi-Fi.

⑪ <sup>けいたいでんわ</sup> 携帯電話を <sup>じゆうでん</sup> 充電したいです

英語、中国語（簡体/繁体）、韓国語、タガログ語



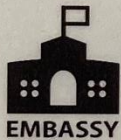
- ① I would like to charge my mobile phone.
- ② 想给手机充电
- ③ 想給手機充電
- ④ 휴대폰을 충전하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang i-charge ang aking mobile phone.

⑫ <sup>かぞく</sup> 家族に <sup>れんらく</sup> 連絡したいです



- ① I would like to contact my family.
- ② 想跟家里人联系
- ③ 想和家人聯絡
- ④ 가족에게 연락하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang kontakin ang aking pamilya.

⑬ <sup>たいしかん</sup> 大使館に <sup>れんらく</sup> 連絡したいです



- ① I would like to contact my embassy.
- ② 想跟大使馆联系
- ③ 想和大使館聯絡
- ④ 대사관에 연락하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang kontakin ang aking embahada.

⑭ <sup>まごく</sup> すぐに 帰国 したいです



- ① I would like to go back to my country immediately.
- ② 想马上回国
- ③ 想立刻回自己的國家
- ④ 바로 귀국하고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang umuwi kaagad sa sarili kong bansa.

⑮ <sup>いどうほうほう</sup> 移動方法を <sup>し</sup> 知りたいです



- ① I would like to know which transportation to use.
- ② 想知道目前可以使用的交通方式
- ③ 想知道交通方式
- ④ 이동방법을 알고 싶습니다
- ⑤ Gusto ko sanang malaman kung paano lumipat.

16 ○○○が欲しいです

英語、中国語（簡体/繁体）、韓国語、タガログ語



- ① I want ○○○.
- ② 需要○○○
- ③ 想要○○○
- ④ ○○○가 필요합니다
- ⑤ Gusto ko ng ○○○.

欲しいものリスト (無料 / OYEN)

- ① List of items that I need (Free of charge). ② 所需物品清单 (免费) ③ 想要的物品清單 (免費)  
④ 필요한 물품 목록 (무료) ⑤ Listahan ng mga nais na bagay (Libre).

● 水



- ① Water
- ② 水
- ③ 水
- ④ 물
- ⑤ Tubig

● 毛布



- ① Blanket
- ② 毯子
- ③ 毯子
- ④ 담요
- ⑤ Kumot

● おむつ



- ① Diapers
- ② 尿不湿
- ③ 尿布
- ④ 기저귀
- ⑤ Diaper

せいのりようひん  
●生理用品



- ① Sanitary pads
- ② 卫生巾
- ③ 生理用品
- ④ 생리용품
- ⑤ Gamit para sa Regla

英語、中国語（簡体/繁体）、韓国語、タガログ語

た  
●食べもの



- ① Food
- ② 食品
- ③ 食物
- ④ 먹을 것
- ⑤ Pagkain

しょくひん  
●ハラル食品



- ① Halal food
- ② 清真食品
- ③ 清真食品
- ④ 할랄 식품
- ⑤ Halal na Pagkain

●くすり

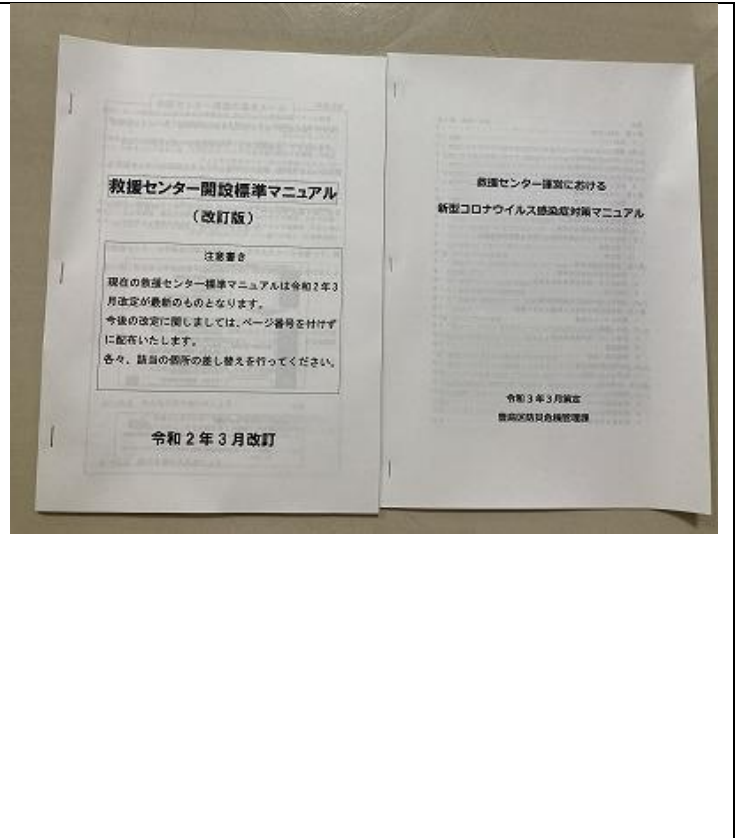
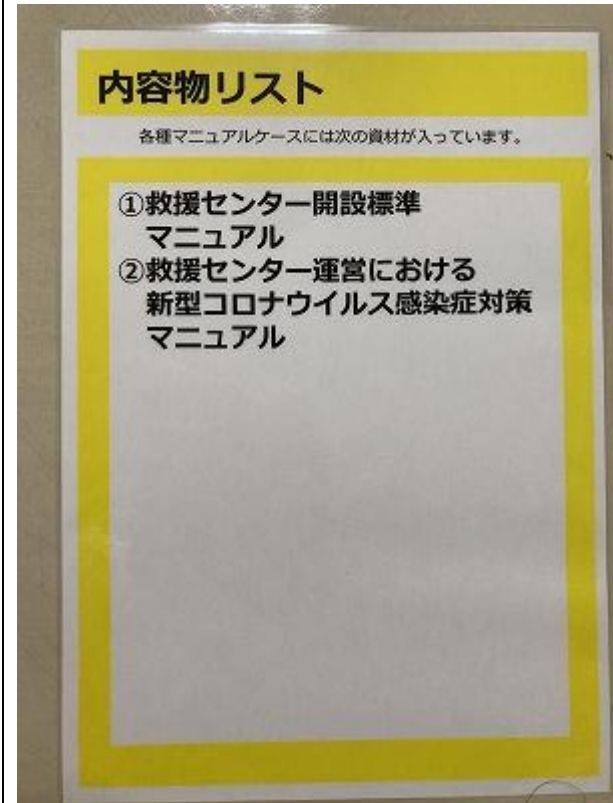


- ① Medicine
- ② 药
- ③ 藥
- ④ 약
- ⑤ Gamot

●ミルク



- ① Baby formula milk
- ② 婴儿奶粉
- ③ 奶粉、液體奶
- ④ 분유, 액상분유
- ⑤ Gatas ng Sanggol



以上