船橋市避難所運営アクションシート

開設編





アクションシートを使った避難所開設 避難者受入について

① 船橋市避難所運営アクションシートの手順

①避難所開設準備

ACT002-1防災倉庫に行き、開錠しましょうACT002-2防災倉庫からストレージボックスを運び出しましょうACT002資料①ストレージボックスの中身ACT003-1避難所の安全を確認しましょうACT003-2避難所の各施設の入口の開錠をしましょうACT004-1リーダーを決めて避難所の開設を目指しましょう	ACT001-1	施設の次の事項を確認して、避難所として使用できるか確認しましょう
ACT002資料①ストレージボックスの中身ACT003-1避難所の安全を確認しましょうACT003-2避難所の各施設の入口の開錠をしましょう	ACT002-1	防災倉庫に行き、開錠しましょう
ACT003-1 避難所の安全を確認しましょう ACT003-2 避難所の各施設の入口の開錠をしましょう	ACT002-2	防災倉庫からストレージボックスを運び出しましょう
ACT003-2 避難所の各施設の入口の開錠をしましょう	ACT002資料①	ストレージボックスの中身
	ACT003-1	避難所の安全を確認しましょう
ACT004-1 リーダーを決めて避難所の開設を目指しましょう	ACT003-2	避難所の各施設の入口の開錠をしましょう
	ACT004-1	リーダーを決めて避難所の開設を目指しましょう

ACT005-1	総務班は避難者待機場所の整理をしましょう
ACT006-1	リーダーは施設管理班と避難所のレイアウトを感染症拡大防止のため
	の居住スペースの分離(ゾーニング)を意識して決めましょう
ACT006-2	入場管理場所から各受付、各居住区までの一般者と体調不良者等の
	動線を決めましょう
ACT006資料①	一般者の動線
ACT006-3	リーダーは施設管理班と避難所のトイレの使用上のルールを考えま
	しょう

ACT007-1	施設管理班は、避難所の居住区画の準備に必要な物資を防災倉庫か ら運び出しましょう
ACT007資料①	備蓄品(防災倉庫)
ACT007資料②	感染症対策のための備蓄品(防災倉庫)
ACT008-1	総務班入場管理者は避難者を一般者と体調不良者等に振りわける入
	場管理場所の準備をしましょう
ACT008-2	総務班は一般者受付の準備をしましょう
ACT008-3	総務班は体調不良者等受付の準備をしましょう
ACT008-4	総務班は各受付に受付用紙の準備をしましょう
ACT009-1	施設管理班は感染症対策を踏まえた区割りをするため、一般者用居住
	区の通路の位置を決め居住区と通路の区割りをしましょう
ACT009-2	施設管理班は感染症対策を踏まえた区割りをするため、体調不良者等
	用居住区の通路の位置を決め居住区と通路の区割りをしましょう
ACT009-3	施設管理班は一般者が靴を脱ぐ場所の準備をしましょう
ACT010-1	要配慮者班は要配慮者受付と要配慮者控え場所の準備をしましょう
ACT010-2	要配慮者班は要配慮者を避難所内に誘導します
ACT011-1	保健・衛生班はペット同行避難者の受付等の準備をしましょう

②避難者受入開始

ACT012-1	リーダーは避難所開設を宣言し、避難者の受入れを開始しましょう
ACT013-1	総務班の入場管理者は避難者を一般者と体調不良者等に振りわけをし
	ましょう
ACT013-2	総務班の入場管理者は一般者、体調不良者等の入場管理をしましょう
ACT013資料①	一般者動線
ACT014-1	総務班受付担当者は一般者の受付を始めましょう
ACT014-2	総務班受付担当者は体調不良者等の受付を始めましょう
ACT015-1	総務班誘導者は一般者を居住区画へ誘導してください
ACT015-2	総務班誘導者は体調不良者等を居住区画へ誘導してください

② 船橋市避難所運営アクションシートの使用方法

船橋市避難所運営アクションシート(開設編)

総務班

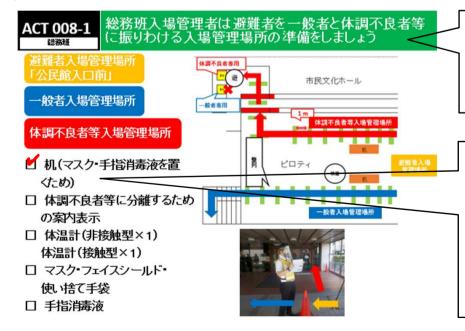
ACTO08

入場管理場所・受付の準備

船橋市避難所運営マニュアルに記載されている避難所開設から運営のために必要は班になります。

避難所を開設・運営をするためのアクションの順番になります。001から順にめくってください。

Ver. 中央公民館



避難所を開設・運営するためのアクションの内容となります。

アクションが完了しましたらチェックをい れてください。

アクションが完了しましたら、同じ班名のアクションシートをめくってください

③ 避難所運営委員会を目指しましょう

• 総合受付(入退所など各種手続き、苦情相談対応) 総務班 • 避難所運営日誌の作成、避難所運営委員会の事務局 • 名簿管理、利用者数の把握、安否確認等への対応 • 避難所のレイアウトの作成 施設管理班 ● 施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策 ● 避難所内外の情報収集・伝達・発信・取材対応 情報班 • 市災害対策本部への連絡 • 食料・物資の調達・受入・管理・配給・炊き出し対応 食料•物資班 (避難所以外の被災者への対応も含む) 衛生管理(トイレ・ごみ・風呂・ペット)、健康管理(避難所以 保健•衛生班 外の被災者への対応も含む) ● 高齢者、障害者、難病患者、妊産婦、乳幼児、外国人など 要配盧者班 避難生活で特に配慮を要する人の支援や対策を行う 支援渉外班 ボランティアなどの人的支援の受け入れ、管理 その他 その他、必要に応じて班を編成する

船橋市避難所運営アクションシート(開設編)

ACTO01

避難所の開設判断

施設の次の事項を確認して、避難所として使用できるか確認しましょう

火災が発生している

建物全体が沈下している

建物が浸水している

ガスくさい(ガス漏れ)



- 一つでも該当していれば避難所として使用することが危険なため使用不可。
- ※市災害対策本部へ連絡してください

ACTO02

防災倉庫の開錠

ACT 002-1

防災倉庫に行き、開錠しましょう

施設管理者•市職員等







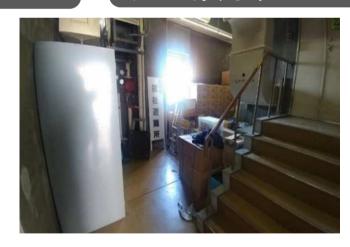


6階講堂前から階 段で7階へ

7階踊り場前

7階の踊り場を出てす ぐ左にあります

□ 施設・倉庫のカギを開けます。



※施設管理者・市職員が開けます。

防災倉庫からストレージボックスを運び出しましょう

□ ストレージボックスを開け、中身の確認をします。





ACT 002-2

ストレージボックスの中身

避難所施設状況チェックシー

【避難所施設の被害状況のチェックを行う前に、必ず下記事項を 避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認し(施設管理者・市担当職員・避難者のうち、2人以上で危険関所に ェックシートを使って、目視による点検を行ってください。

一見して危険と判断できる場合は、市災害対策本部へ連絡し、者 等必要な対応を検討し、危険な場所には立入禁止の措置をとります 等必要な写的な条件が、 他東な場所には立人第二の河南を201年 の建物分部の成体状況で、 近端に C が一つできある之制断された場 内部の被害状況投資をする必要はありません。 ※連載者で明今・自治会等の中から、特門知識を有する方(縁至土・応急危場 場合は、拡力を要測します。

1	建物外部点検	【Aは良好・Bは注意を要する状態・	CHA

区分	確認·点検項目	- 1	
校	門屏の破損、開閉状況	□A	1
æ	地割れ発生	□A	10
80	液状化现象	DA	1
グラ	地線沈下	□A	1
OF	地線隆起	□A	
	※建築物全体または一部の崩落・落階	ΠA	T
	※基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれ	ΠA	
	※建物全体に又は一部の著しい傾斜	ΠA	
雄	外壁材の剝がれや落下	□A	
-2	屋根材の落下や破損	□A	T
10	窓ガラスの破損	□A	1
外	外部階段の破損	□A	
71	バルコニーの破損	□A	T
200	高架水槽や受水槽の破損	□A	100
sap	看板等の破損、落下またはその恐れ	ΠA	18
	体育固定施設・遊具施設の破損	ΠA	18
	隣接する建物が倒壊する恐れ	□A	
20 01	プール本体・周辺の懲裂、雅水の有無	□A	1

避難者名簿

TRL.	茂 岩	但 所 (現然無号等)	年前性別	入所日 選所日	逐渐强由	安古情報 知识可否
1			概	*		日可
*		TEL	口思-口效			日香
2			- 61		I	口可
-		TEL	四期・口仗		1	日香
3			@		T	口可
3		TEL.	C193-C150		1	日香
7						口可
4		TEL.	四第-四位		CONSUSTRATION OF THE PARTY OF T	日香
5			6			口可
,		TEL	口男-C技		o commence of	日香
			- 61			0.20
6		76.	COS-COS:		1	日香
1			æ			0 2
7		TD.	DB-Dt		1	日香
		-	(8)		-	0 11
8		TEL.	四男-口仗			日香
7						0 8
9		701	四男-口仗	* *	1	日香
_			et.			0.0
10		18.	四男-四年		1	口香
+			@			0 20
11		76.	05-0k		1	0.8
1			6			D 의
12		70.	四年-四年		1	0.8
7			a			口可
13		TR.	四男-口仗		1	日香
1		-	68			0.0
14		TEL	DE-DR			口香
Ħ			(8)			0.0
15		70.	195-Ctt	-:-:	1	0 %

1 2
1 3
1 30

記入者

\no##=<4 b \n +n += +

	避難	扪	代況報告書
			维所·開設日時
			第1報(参集後
#10	8 8	時	年 月
報	告 手	段	□FAX・□固定電話・□MC
報告	先 番	19	
避	维有	数	89
遊舞	世帯	数	89
M M	物安全体	# 122	□未実施·□安全·□要注意·〔
辺人	、命 救	助	ロ不要・ロ必要(約 間所
狱 头		災	ロ火災発生なし・口延焼中(ド
況ラ	イフライ	イン	□停電・□ガス停止・□断水・□
緊急在	を要する中	真導	
参集し	た市担当	新台	
参集し	た施設管理	里在	
			第2報(3~4段
\$ k	告 日	時	年 月
230	告 手	段	□FAX・□固定電話・□MC
報告	70 10	号	
M 38	物安全的		□未実施・□安全・□要注意・〔
꼬스	命救	30	□不要・□必要(約 額別 □火災発生なし・□延續中(約
状り	4 70 77	災	
況 ラ	1 / 7 /	耳頂	口停電・ロガス停止・ロ断水・ロ
200 .000.1	127999	30	
202 FE	50 SX	15 de	
が集り	た施設管理	日台	
を楽し	~ 05 KK EE 3	m. 161	Man 12 / 6 7 93
#C .	B B	15	# 3 # (6 ~ / E
	B #	10	ロFAX・口倒定電話・口MC
TIX	а т	600	CIAN CHICAGO CIAC

緊急を要する事項

様式フ

民名				男	女	¢
付き添い	有	· ##		原い書名 M8先)	(_
	掛体線術	視覚・糖 助体障害者		四枝(級		
	知的粹術	知的障害。			化速焊	海-
19市市	48.010.W	精神保健福	批手够	級	(
	内别种害	オストメイト	· 人I	35#i ·	その他	(
	通河	日中一時支 移動支援・			作名・学	校
	介護認定(要介護3・4	1.5) 2	EMI.	ケア・マ	7.
要介護		かい (必) (必要・			オムツ	
妊産婦		有無:有・		A-1711-15		_
乳幼光		1億 カド	1 (9).	幼児	機和	912
必要な処 道・配慮・ 装具	紀入樹					
必要な菜	持参している	 持款 	していは	ti .	ffit	
病気・けが	発熱・暗吐 出血・打撲					
		以下の概念	は要配点	者間き取	り表が	公
	1	2		3		
待機場所 居住組	空き教室(要介護)	1 52.550		空き教徒		*

乳幼児) 記入日 様式6

避難者カード(世

	会名	自治	В	Я	作	B	入所
全境 全境 選出	自宅被害				-	Ŧ	ŒM
EMBLEYF MOLEFFELLZ				-)	(電話 FAX
もノテン				-	-	TEL (その数 連続力
	,	r. 12 1		を利用で	遊雑月 雑所以外の場	/304	
ARREST	CESH		生年月1		##750571034 ガナ 名	フリ	
	男女	日教	т Н				世主
	男女	日放	年 月				
	男女	II IR	# A				
	男女	日故	年 月				ご家族
	男女	日批	# Н				
	男女	20	πН				
SREEK I			置き去り		□ 同伴希望□ 種類(状况	ryto
り良いで	対して	名8公			合わせがあった。 選出の	どの関い	安否な

様式5

避難者受计票

	自治会名等	氏 名	人数-147年至	1
1			人	男女要船
2			人	男女要能
3			人	男女要配
4			人物物	男 女 要配
5			人世界	男女要配
6			人思報	男女を
	合	£†	人	男 女 要配

- ※ 遊師したグループごとに太縁の中に記入してください。
- ※ 記載後世帯別に避難者カードを配布しますので後でゆっくり記載してく ※ 要配店者が居る場合は、別に要配店者カードの記入をお願いします。

宿泊可能避難所用ストレージボックスの内容(小中学校)

1 災害時差用ベスト(市職員用) オレンジ

数量 単位

10 著

	1	次合は石田へ入し、「山柳東田」 イレノン	10	Đ			
	2	避難所運営用ビブス (運営班用) ブルー	10	着			
	3	船橋市避難所運営マニュアル(本編)	2	₩			
	4	船橋市避難所運営マニュアル	2	m			
	4	(避難所運営委員会及び各運営班の業務)	-	1302			
	5	船橋市避難所運営マニュアル(様式集)	2	#			
	6	防災資機材の組立説明書	5	Ħ			
	7	機式 5 避難者受付票	30	枚			
	8	様式6 避難者カード	200	ಶ			
	9	様式フ 要配慮者カード	50	枚			
	10	様式8 避難者名簿	10	枚			
	11	様式9 居住組別避難者名簿	15	枚			
	12	様式 30 個別支援調査票	20	枚			
	13	多 品語表示 シート (外国人用)	1	組			
	14	指さしシート	1	枚			
	15	15 養生テープ					
1							
	16	災害時職員行動マニュアル	1	₩			
	16 17	災害時職員行動マニュアル 備蕃品目一覧	1	枚			
			_				
	17	備蓄品目一覧 様式2避難所施設状況チェックシート	1	枚			
	17 18	備蓄品目一覧 様式2避難所施設状況チェックシート	1	枚枚			
	17 18 19	備蓄品目一覧 様式2避難所施設状況チェックシート	1 1 1	枚枚枚			
	17 18 19 20	備蓄品目一覧 様式2避難所施設状況チェックシート	1 1 1 30	枚枚枚枚枚			
	17 18 19 20 21	備蓄品目一覧 様式 2 避難所施設状況チェックシート ク 様式 3 避難所開設準備チェックシート 白紙の用紙 シャープペンシル	1 1 1 30 4	枚枚枚枚本			
	17 18 19 20 21 22	備蓄品目一覧 様式 2 避難所施設状況チェックシート ク 様式 3 避難所開設準備チェックシート 白紙の用紙 シャープペンシル 替え芯	1 1 1 30 4	枚枚枚枚本個			
	17 18 19 20 21 22 23	備蓄品目一覧 様式 2 避難所施設状況チェックシート クリアケーはの用紙 シャープペンシル 替え芯 消しゴム 水性ペン 鉛筆	1 1 30 4 1	枚枚枚枚本個個本本			
	17 18 19 20 21 22 23 24	備蓄品目一覧 様式 2 避難所施設状況チェックシート ク 技式 3 避難所開設準備チェックシート 白紙の用紙 シャープペンシル 替え芯 消しゴム 水性ペン	1 1 30 4 1 2	枚枚枚枚本個個本			
	17 18 19 20 21 22 23 24 25	備蓄品目一覧 様式 2 避難所施設状況チェックシート クリアケーはの用紙 シャープペンシル 替え芯 消しゴム 水性ペン 鉛筆	1 1 30 4 1 2 1 24	枚枚枚枚本個個本本個個			
	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	備蓄品目一覧 様式 2 避難所施設状況チェックシート グリアケ 白紙の用紙 シャープペンシル 替え芯 消しゴム 水性ペン 鉛筆 グリップボード	1 1 30 4 1 2 1 24 2	枚枚枚本個個本本個			
	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	備蓄品目一覧 様式 2 避難所施設状況チェックシート 様式 3 避難所開設準備チェックシート 白紙の用紙 シャープペンシル 替え芯 消しゴム 水性ペン 鉛筆 クリップボード 電池式懐中電灯	1 1 30 4 1 2 1 24 2	枚枚枚枚本個個本本個個			
	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	備蓄品目一覧 様式 2 避難所施設状況チェックシート クリアケー (技式 3 避難所開設準備チェックシート 白紙の用紙 シャープペンシル 替え芯 消レゴム 水性ペン 鉛筆 クリップボード 電池式懐中電灯 手回し充電式非常用多機能ラジオ	1 1 30 4 1 2 1 24 2	枚枚枚枚本個個本本個個台			

船橋市避難所運営アクションシート(開設編)

ACT003

避難所の安全確認

ACT 003-1

施設管理者 市職員等

避難所の安全を確認しましょう

施設の安全チェック!

ロ 避難所の安全を確認します。

ストレージボックスから

「避難所施設状況チェクシート(様式2)」を取出し、避難所施設の被害状況のチェックを行います。

二人以上(施設管理者・市職員・避難者等)で危 険箇所に注意しながら目視による点検を行って ください。

様式2

避難所施設状況チェックシート

【避難所施設の被害状況のチェックを行う前に、必ず下記事項を読んでください】

- ○避難所を開設するにあたって、避難所となる施設の安全性を確認します。
- ○施設管理者・市担当職員・避難者のうち、2人以上で危険箇所に注意しながら、このチェックシートを使って、目視による点検を行ってください。
- ○一見して危険と判断できる場合は、市災害対策本部へ連絡し、他の避難所への移動 等必要な対応を検討し、危険な場所には立入禁止の措置をとります。
- ◎建物外部の点検状況で、※欄にCが一つでもあると判断された場合は、建物に入らず 内部の被害状況顕査をする必要はありません。
- ※避難者や町会・自治会等の中から、専門知識を有する方(建築士・応急危険度判定士等)が居る場合は、協力を要請します。

1 建物外部点検 【Aは良好・Bは注意を要する状態・Cは危険な状態】

区分	確認·点検項目 評 価				
校	門扉の破損、開閉状況		ΠA	□В	ПС
庭	地割れ発生		ZA	□В	□C
•17	液状化現象		ΠA	□В	□C
グラ	地盤沈下	7	ΠA	□В	□C
ンド	地盤隆起		ΠA	□В	ПC
	※建築物全体または一部の崩落・落階		□A	□В	ПC
	※基礎の著しい破壊、上部構造との著しいす	n	□A	□В	ПC
van:	※建物全体に又は一部の著しい傾斜		□A	□В	□С
建	外壁材の剥がれや落下		□A	□В	ПС
el-tra i	屋根材の落下や破損		□A	□В	ПС
物	窓ガラスの破損	7	□A	□В	ПС
外	外部階段の破損	7	□A	□В	ПС
31	バルコニーの破損		ΠA	□В	ПС
部	高架水槽や受水槽の破損		DA	□В	
Db.	看板等の破損、落下またはその恐れ		□A	30	oc.
	体育固定施設・遊具施設の破損		ΠA	□В	ПС

ACT 003-2 施設管理者·市職員等

避難所の各施設の入口の開錠をしましょう

- □ 施設チェックの結果、施設に異常がなかった場合
- □ 施設で使用する各場所のカギを開けます。







※施設管理者・市職員等が開けます。

ACTO04

避難所運営のための役割分担

ACT 004-1

リーダーを決めて避難所の開設を目指しましょう

リーダー

リーダー

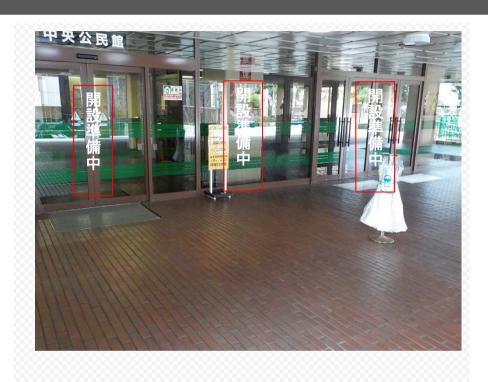
□ 避難所・開設運営の協力者を募 集します。

①総務班

- ・ 避難所の入場管理場所・受付の準備
- 避難者入場管理•受付

②施設管理班

- ・避難所のレイアウトの作成
- ・防災倉庫から避難所の区割りに必要な物資の運び出し



避難所の開設準備が完了するまで、入口に「開設準備中」という貼り紙をします。

ACT005

避難者待機場所の整理

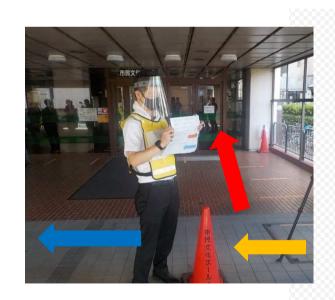
ACT 005-1

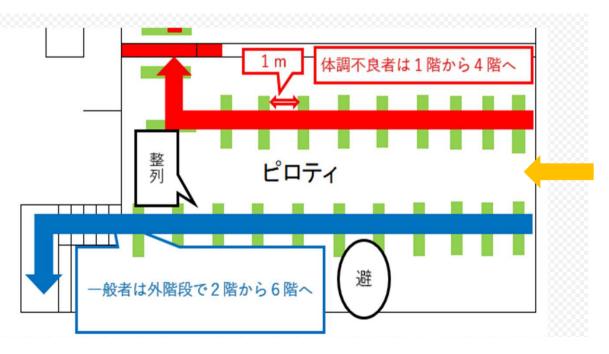
総務班は避難者待機場所の整理をしましょう

総務班

- □ 施設入口で避難者が待機する間に一般者と体調不良者等に分かれて待機できるよう案内表示をします。
- □ 避難者に1mの間隔をあけて並んで 待機するように伝えます。

- ・強い息苦しさ(呼吸困難)がある場合
- ・強いだるさ(倦怠感)がある場合
- ・高熱(原則37.0度以上または平熱比 を1度超過)がある場合
- ※上記以外の方で発熱や咳など風邪 の症状が続く場合・濃厚接触者





ACT006

ゾーニングをした避難所レイアウト

ACT 006-1

リーダー

リーダーは施設管理班と避難所のレイアウトを感染症拡大防止のための居住スペースの分離(ゾーニング)を意識して決めましょう

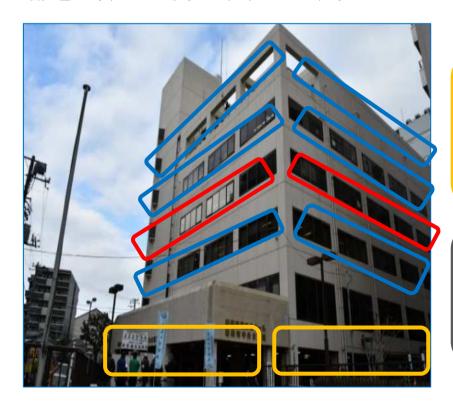
避難所(場所)の決定

□ 避難所のレイアウトを決定

施設管理者と相談し、避難所として利用可能な場所を一般者と体調不良者等で居住スペースの分離を意識して確認・決定します。

一般者用居住区「3階、5階、6階」

体調不良者等用居住区 「4階各個室」



避難者入場管理場所 「1階入口前」

避難者を一般者と体調不良者等に 分離をする場所

感染症予防のため一般者と体調不良者等のトイレ・フロア・階段・エレベーターの分離 しましょう

ACT 006-2

入場管理場所から各受付、各居住区までの一般者と体調不良者 等の動線を決めましょう







体調不良者等 動線

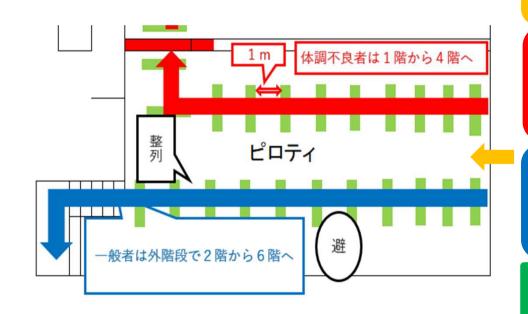
一般者動線

1階入口前避難者入場管理場所で 避難者を体調不良者等と一般者に 分離します

体調不良者等は体調不良者等入場 管理場所から体調不良者専用のエ レベーターで4階へ

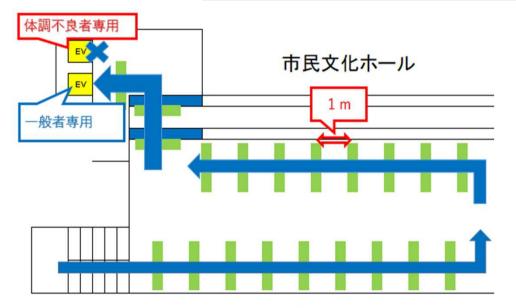
一般者は一般者入場管理場所から 外階段を使用し2階から一般者専用 のエレベーターを使用し6階講堂へ

エレベータを使用する際は密を避けるため人数を制限して乗車



ACT 006-2 資料②

一般者の動線



一般者の動線(外部階段から 2階エレベーター)

2階







ACT 006-3

リーダー

リーダーは施設管理班と避難所のトイレの使用上の ルールを考えましょう



一般者と体調不良者等のトイレを分けます

トイレを待つときも1mの間隔を 開けるように周知します

トイレを待つときはマスクを着 用して話をしないようにします

トイレ、手洗い場等の前には、感染症対策として、 消毒液、ペーパータオル、ごみ箱等を可能な範 囲で設置する。



ACTO07

避難所開設・運営に必要な資機材

ACT 007-1

施設管理班

施設管理班は、避難所の居住区画の準備に必要な物資を防災倉庫から運び出しましょう







■発電機・照明機







■けん引式車いす 學課 補助装置



■ ワンタッチハ°ーテーション





※コードを読み取りますと動画で組立方法を視聴できます

ACT 007-1

資料①

備蓄品(防災倉庫)

福祉遊駕所用 編書品目一覧

2020/17/1現依

0.13	模目	長日	安化	新 学
ι	保件金	順程不要非常意 ※1、2	400£	他後・イタリアンリティ
Z	鉄籽水	飲料水500ml (ペットボトル) ※1	240本	1預24本
3	机纺児用品	粉ミルク【スティック】	3004	17210本
4		めらルク (アレルギー対応)	200	1#850g
5		建乳金 (加度)	4 D 🏃	1.据2余
Ą		確礼念〔おかゆ〕〔アレルギー対応〕	20余	
7		油机形	4本	
В		南和和海绵	1本	
8		揺おむつ (赤ちゃん用)	1 8 2 枚	1線54粒
L9		宅布 ※ 1	200数	17日10日
ll		終おむつ 【大人用)※2	1000数	1線20数
ιz		おしりふき※2	1512枚	1線72枚
13		おむつとりかえ事業※2	3000数	1パック100枚
14]	ロ 陸 ケア用 由 ブラシセット※2	500本	1.摺500お
15	生活用品	サージカルマスク	1000数	1.精50数
Įψ]	事措演 考 級 [灰宮用新生用品等セットの中に祝 (管)	2本	
17]	講幹用トイレ	500数	1パックさ数
LB		国形装料	24 🗑	17012個
ſŝ		研究所 用ゴム系線(ストレージボックス内)	2∰	
20		年回し充電本外常用多模能ラジオ	18	
Zl		カセットガスボンベ 木発電機 ※1	1.E	
22	建2000	カセットガスポンペ [別途保管] ※1	24本	1.精24本
23	RESULTAN	バルーン型もED限明機※1	1. ₹	
24		コードリール※1	18	
25		電池水震中電灯	ខ ម្	
28		灰 客 用公 衆電 絡	28	
27	整达用品	¢ いす	18	京都、北郷、
28		けん引え並いす補助選量	1,51	当本・松田
29		延短折 事板	1.80	
30	+ones	灰雲用歌舞セット※3	1.5	
ગ	-	ストレージボックス	1.17	

- ※1 中央公民競は、倉糧、鉄秤水、名布が也公民競の5倍、発電機、LED限明機、 ガスボンベ、コードリールが担公民競の2倍。
- ※2 福祉発展所以外「助分市氏センター・気道センター・熱緒アリーナ・青少年センター」は、 食糧がクラッカー350食とアルファ※250食 (原理不要存象食はなし) パッとおしりふき、おむつとりかえ手袋なし。

無おむつ【大人用】が80枚 ※2次部理算全国高等セット科部特(万物研輸的本、料理計画、色本等、サージカルテェブは為、フェイスシールド20員 搬入物で予数5.64、L100枚、パーパータオル1等、ウェッディッシュ時)













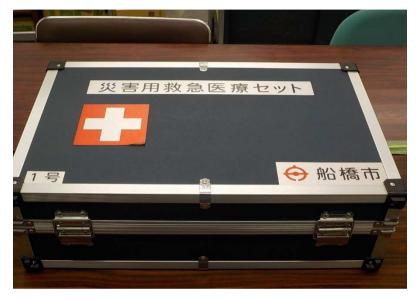






ACT 007-1 資料②

感染症対策のための備蓄品(防災倉庫)





マスク

ビニールガウン

フェイスガード

使い捨て手袋

ウエットティッシュ

体温計

ペーパータオル

手指消毒液

コットン

ACT008

入場管理場所・受付の準備

総務班入場管理者は避難者を一般者と体調不良者等に振りわける入場管理場所の準備をしましょう

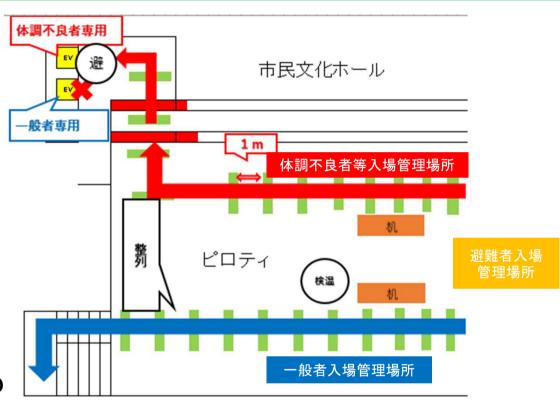
総務班

避難者入場管理場所 「公民館入口前」

一般者入場管理場所

体調不良者等入場管理場所

- 机(マスク・手指消毒液を置くため)
- □ 体調不良者等に分離するため の案内表示
- 口 非接触型体温計
- □ マスク・フェイスシールド
- □ 手指消毒液・使い捨て手袋





総務班は一般者受付の準備をしましょう

総務班

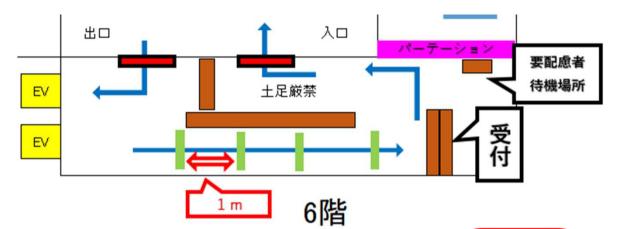
一般者受付「6階 講堂入口前」

受付用の机や椅子、可能なら掲示用のホワイトボードなどを用意し、配置しましょう。

- 口 受付用机
- □ 受付用椅子
- □鉛筆
- □ 接触型体温計
- □ 掲示用ボードなど
- □ 入口前に避難所(一般者) の貼り紙をする
- □ 養生テープ

(受付で並ぶ際に密接にならないよう1mの間隔の目印をつけます)

- □ マスク・フェイスシールド
- □ 手指消毒液・使い捨て手袋
- □ ゴミ袋・新聞紙スリッパ





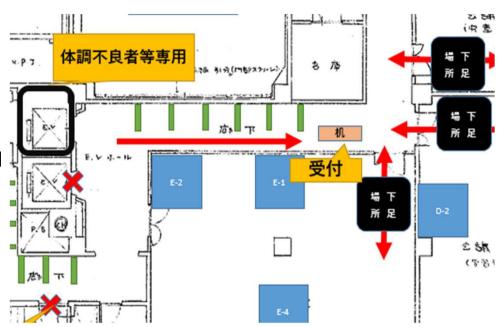
運営者は マスク・ フェイス シールド・ 手袋をましま う

総務班は体調不良者等受付の準備をしましょう

総務班

体調不良者等受付「4階 避難所」

- 口 受付用机
- ロ 飛沫防止シート
- ※各施設で平時に使用しているアクリル板等により代用
- □ 受付用椅子
- □ 受付近くに避難所(体調不良者等) の貼り紙をしましょう
- □鉛筆
- 口 非接触型体温計
- □ 手指消毒液
- 口 ごみ袋
- □ 養生テープ (密をさけるため1mの間隔の目印を つけます)
- □ マスク・フェイスシールドガウン・使い捨て手袋(運営者)





運営者はマス ク・フェイスシー ルド・ガウン・手 袋を装着しま しょう

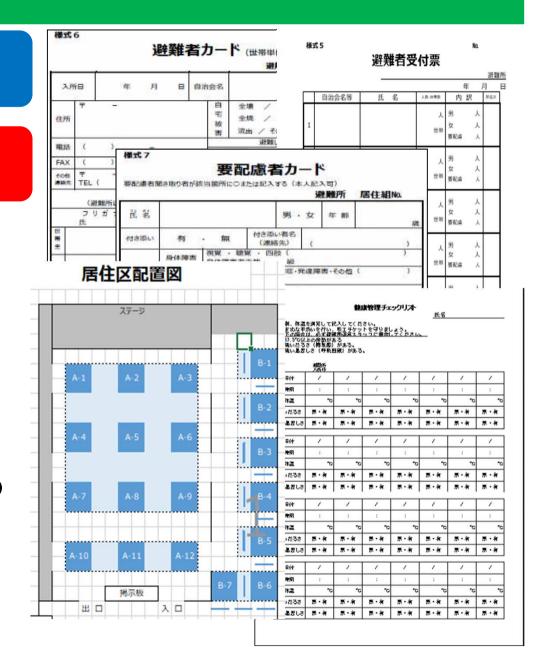
総務班は各受付に受付用紙の準備をしましょう

総務班

一般者受付 「6階 講堂入口前」

体調不良者等受付 「4階 体調不良者等避難所入口前」

□ 避難者受付票(様式5)
 □ 居住区配置図
 □ 避難者カード(様式6)
 □ 要配慮者カード(様式7)
 □ 健康管理チェックリスト
 □ 避難者ペット登録台帳(様式31)
 □ 感染症対策を踏まえた避難所でのルール



船橋市避難所運営アクションシート(開設編)

ACTO09

各居住区画の決定

ACT 009-1

施設管理班

施設管理班は感染症対策を踏まえた区割りをするため、一般者用居住区の通路の位置を決め居住区と通路の区割りをしましょう

一般者用居住区の区割りのポイント



居住スペースは最低でも1区画2m×2mを確保し(養生テープ等で印をつける)区画がわかるシートを置きましょう。通路は最低2mを確保。

出入口は原則、開放し、窓を開け換気をします。

ACT 009-2

施設管理班

施設管理班は感染症対策を踏まえた区割りをするため、体調不良 者等用居住区の通路の位置を決め居住区と通路の区割りをしま しょう

体調不良者等用居住区の区割りのポイント





居住スペースは最低でも1区画2m×2mを確保し、区画がわかるシートを置く。通路は最低2mを確保しましょう。

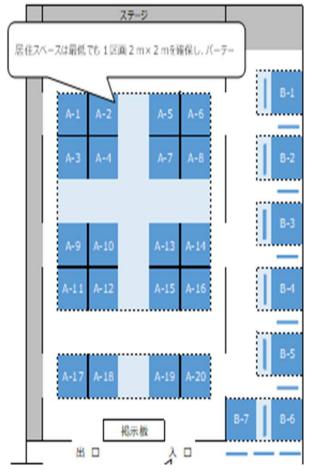
トイレに並ぶ人が密にならないよう、養生テープ等で1m間隔 に目印をつけましょう

1時間に2回など、可能な範囲で窓を開ける等して換気を行いましょう

ACT 009-3

施設管理班は一般者が靴を脱ぐ場所の準備をしましょう

施設管理班











床はモップ等できれいにして使用しましょう

要配慮者受付場所の準備

ACT 010-1

要配慮者班

要配慮者班は要配慮者受付と要配慮者控え場所の準備をしましょう

要配慮者受付場所の準備

受付用の机や椅子、可能なら掲示用のホワイトボードなどを用意し、配置する。

П	受	 	用	机
		. I	, 13	176

- □ 受付用椅子
- □ 掲示用ボードなど
- □ ペン・鉛筆
- □ 要配慮者カード(様式7)
- □ 健康管理チェックシート

床に座れない人が多いため 要配慮者控え場所には パイプイスを設置

					ж	主難所	居住籍	Client	_
武装				男・	女	年齢			#
付き添い	有	· 無		がい者名 (絡先)	(- 8	,
	身件釋書	視覚 ・ 聴 身体障害者)	
	知的障害	知的障害· 療育手帳	The state of the s	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	主達理	書・その他	(182)
陳書名	精神障害	精神保健福祉手帳 級 ()				ì			
	内部障害	オストメイト・ 人工遺析 ・ その他()		
	通門	日中一時支 移動支援・	10000 L	77222700	名・学	校名(複数	效記入可).	
	介護認定(原介價 3・4	+5) 7	明	7.7	ネージャー(事業所)	V.	
整介體	トイレの付き添い (必要 ・ 不必要 ・ オムツ) 食事の介助 (必要 ・ 不必要) 普通食 (可 ・ 否)					_			
妊産婦 乳幼児	田子手帳の有無: 有 ・ 無 好産婦 好婦 ヶ月 (乳幼児 歳を連れている)								
必要な処 置・配慮・ 装具	記入機			1000					
必要な業	持参している	5 - 特赖	していな	6 . 1	MI.				
病気・けが	発熱・嘔吐など(症状 出血・打撲など(外傷)								
		以下の欄に	要配慮	右端さ取り	有がま	乙	14		
待機場所 居住組	1	2		3		4		5	
	空き教室 (要介護)	1 空走教 (障害	者)	空き教室 (妊産婦 乳幼児)		体育館		救護室	
紀入者			- 1	紀入日		-	re :	Я	-

ACT 010-2

要配慮者班は要配慮者を避難所内に誘導します

要配慮者班

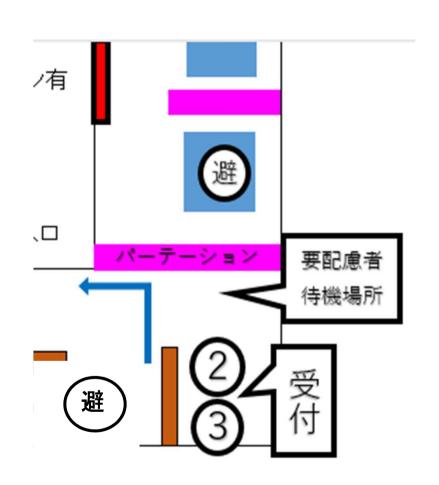
避難所内の誘導

- □ 要配慮者控え場所へ案内
- □ 要配慮者の聞き取り
- □ 要配慮者カードの記入(様式7)

配慮が必要な方は要配慮者聞き取り者 が、要配慮者控え場所までご案内くださ い。

要配慮者控え場所で行うこと

- ・担当者が要配慮者カード(様式7)を記入
- ・必要な支援の聞き取り
- 要配慮者へ保健師到着までの居住場所の告知



ペット受入場所の準備



保健・衛生班はペット同行避難者の受付等の準備をし ましょう。

標式 31

避難所ペット登録台帳

性別

ロオス

模類

樂犬 D28.16

様式 32

体格 毛色 の名前

登録日

退所日

健康状態

予防报程

服用業等

(5) 17

	100000	-12222222222222222
	No.	飼育者!
ペットの係留場所を検討します。	記入例	氏氏: 船橋 太 信用: 海绵和食用
ペットの係留場所へ誘導します。	171	提供: 047-436-0 技術: 信用:
避難所ペット登録台帳へ記入		程路: 注系: 信用:
(様式31)		現所: 大名: 佐州: 現所:
ペットの飼い主の皆さんへを掲示		法兵: 信所: 程務:
(様式32)		注系: 信用: 程用:
外に係留する場合はできるだけ雨		性病: 症所: 理論:
風がしのげる場所に設置をします。	L	性病: 症所: 症病:
	L	大名: 在州: 現為:
		性格: 信用: 程제:
		大名: 在州: 現話:
		戊氏:

No.	飼育者情報	M		
記入例	氏系: 船橋 太郎 信所: 新統計資司 2-10-○ 総所: 047-436-○○○○	C		
	生名: 佐州: 現詞: 生名:			
	GM: R2K: LK: GM:			
	現法: 性格: 信用: 現法:			
	注名: 信用: 程廷: 注名:			
	信用: 信用: 用品: 性系:			
	信用: 現話: 性名:			
	信所: 現法: (生長: 信所:			
	現終: (生務: (67%:			
	現法: (大名: 信所: 現法:			
※ 存	数のベットを飼って			

디지지 디지지	四中型 口小型	茶色	#£	00-00-00	メクリジン 71:15-68
22					

ペットの飼い主の皆さんへ

大規模災害発生後、火災や家屋の倒壊によって被害を受けて避難所生活を余 儀なくされた時、多くの被災者は恐怖や不安から平常心を失っている状況下で、共 同生活を送らなければなりません。

被災者のみならずベットにとっても、見知らぬ人たちの中で、限られたスペースでの 生活はストレスの原因となり、異常行動を取ったり、病気になったりすることもありま

ベットとの同行避難は、避難所の責任者や他の被災者の理解と協力のもと、ベッ トの飼主が責任を持って飼育することを原則とします。

ベットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送って下さい。

- 1 ベットの飼い主さんは避難所ベット登録台帳(様式31)に必要事項を必 ず記載して下さい。
- 2 犬は鑑札(登録)、注射済票(狂犬病予防注射)を付けてください。 猫は迷子札を付けるか、首輪に名前を書いたガムテープなどを貼ってください。
- 3 ベットは、指定された場所につなぐか、極やゲージの中で飼ってください。
- 4 飼育場所や施設は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒 を行ってください。
- 5 屋外の指定された場所で排尿・排便させ、後始末を必ず行ってください。
- 6 原則としてベットの食料は飼主さんが用意して下さい。
- また、給餌は時間を決めて、その都度きれいに片付けを行ってください。
- 7 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- 8 飼育困難な場合は、避難所運営委員会に申し出てください。 (参考 船橋市動物愛護指導センター 047-435-3916)
- 9 他の遊難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに避難所運営委員会 まで連絡してください。
- ※ 盲導犬、介助犬、聴導犬などの補助犬については、ベットとは捉えず要配 歯者への支援として考えます。

避難所運営委員会

船橋市避難所運営アクションシート(開設編)

ACT012

避難者受入開始

ACT 012-1

リーダーは避難所開設を宣言し、避難者の受入れを開始しましょう

リーダー

- □ これより、避難所を開設いたします。
- □ 整列し、入場管理者に従い、1世帯 づつ受付に行っていただきます。



避難者動線

一般者動線

体調不良者等動線





避難者入場管理

ACT 013-1

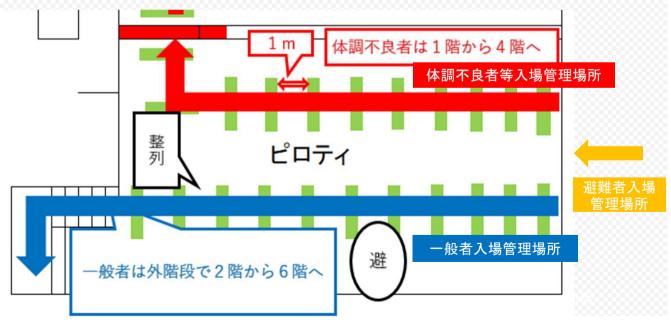
総務班の入場管理者は避難者を一般者と体調不良者等に振りわけをしましょう

総務班

- □ 施設入口で避難者が待機する間に 一般者と体調不良者等に分かれて 待機できるよう案内表示をします。
- □ 避難者に1mの間隔をあけて並んで 待機するように伝えます。

- ・強い息苦しさ(呼吸困難)がある場合
- ・強いだるさ(倦怠感)がある場合
- ・高熱(原則37.0度以上または平熱比 を1度超過)がある場合
- ※上記以外の方で発熱や咳など風邪 の症状が続く場合・濃厚接触者





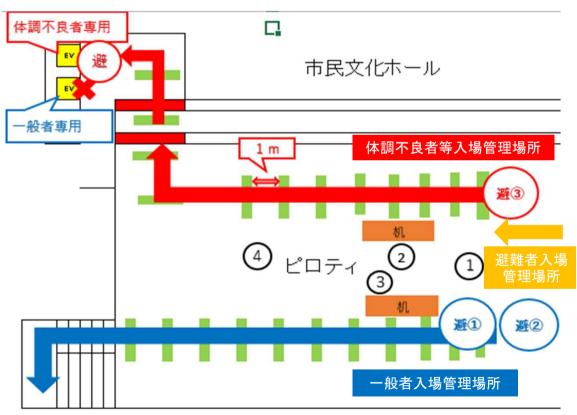
ACT 013-2

総務班の入場管理者は一般者、体調不良者等の入場管理をしましょう

総務班

- ①体調不良者等の症状に該当する かアナウンスをして避難者を一般者 と体調不良者等に分離します
- ②体調不良者等に手指消毒を促し マスクがない避難者にはマスクを渡 します
- ③一般者に手指消毒を促しマスクがない避難者にはマスクを渡します
- ③一般者を非接触型体温計で検温 します。(検温の結果37度以上の場 合は体調不良者等の動線に案内を します
- ④一般者と体調不良者等に受付までのルートの案内をします

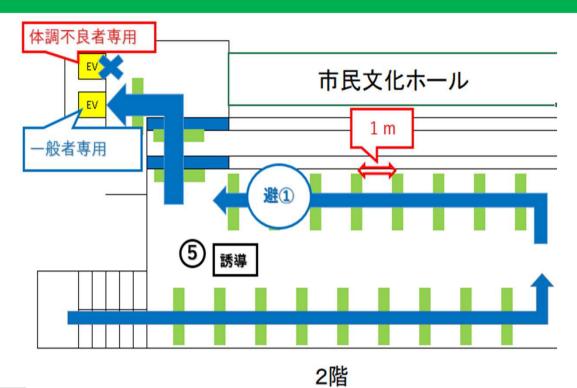
- ・強い息苦しさ(呼吸困難)がある場合
- ・強いだるさ(倦怠感)がある場合
- ・高熱(原則37.0度以上または平熱比を1度超過)がある場合 ※上記以外の方で発熱や咳など風邪の症状が続く場合・濃 厚接触者



資料①

一般者動線

⑤一般者を一般者専用のエレベー タに誘導し、6階講堂の一般者受付 に行くように案内をしましょう







避難者の受付

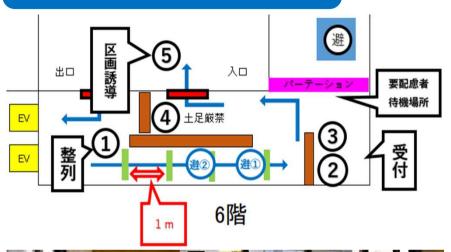
ACT 014-1

総務班受付担当者は一般者の受付を始めましょう

総務班

- ①避難者を整列し受付場所に誘導
- ②体調不良者等に該当するか確認
- ・避難者受付票(様式5)に避難者氏名 (世帯主)・避難者数と居住区画の番号 を避難者が記入
- ③避難者カードを渡す(様式6)
- ・要配慮者か否かの聞き取ります
- ・健康管理チェックシートを渡す
- ・検温(希望者に)発熱がある場合4階へ 誘導します
- ・感染症対策を踏まえた避難所でのルー ルを渡します
- ・居住区配置図を使い居住区画の案内 をします
- ④靴を脱ぐ場所を案内し手指消毒を促し ます

一般者受付「6階堂前」





ACT 014-2

総務班受付担当者は体調不良者等の受付を始めましょう

総務班

体調不良者等受付「4階個室前」

- ①避難者受付票(様式5)に避難者氏名(世帯主)・避難者数と居住区画の番号を運営者が記入します
- ・要配慮者か否かの聞き取りをします
- ②健康管理チェックシートを渡します
- 非接触型体温計で検温
- ・感染症対策を踏まえた避難所でのルールを 渡します
- 居住区配置図を見せながら居住区画を案内 します。
- ③靴を脱ぐ案内をして手指消毒を促します
- ・避難者を居住区画へ誘導します。
- ・聞き取りして避難者カードを運営者が記 入します(様式6)





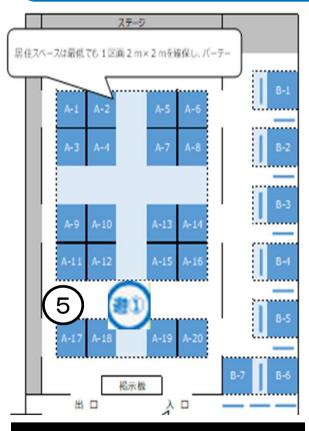
避難者の居住区画への誘導

ACT 015-1

総務班誘導者は一般者を居住区画へ誘導してください

総務班

一般者用居住区までの誘導「6階講堂」



居住スペースは最低でも1区面2m×2mを確保し 入口以降は、土足厳禁 要 受付に並ぶ人が密にならないよう。 養生





パーテーションあり

パーテーションなし

紙管パーテーション

⑤避難者を指定した居住区画(世帯単位)へ誘導します

総務班誘導者は体調不良者等を居住区画へ誘導してください

総務班

体調不良者等用居住区までの誘導「4階個室」

- ③避難者を居住区画へ誘導します。
- ・聞き取りして避難者カードを運営者が記入します(様式6)

