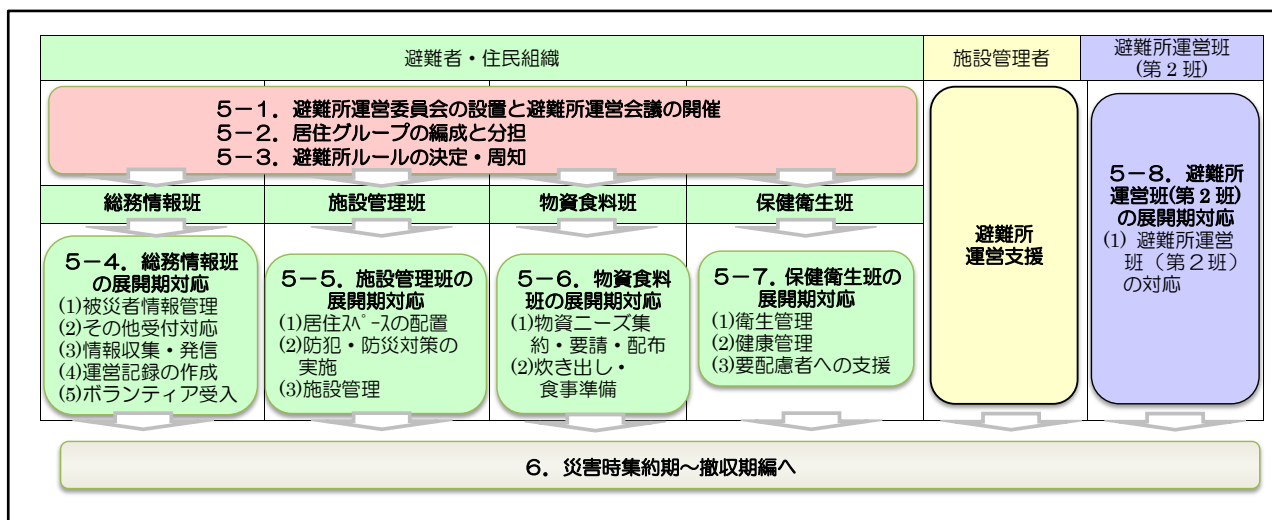


第5章 災害時展開期編

避難生活の長期化が想定される場合、初動対応が落ち着いた段階で「避難所運営委員会」を立ち上げ、避難所運営のための本格的な運営体制を整えます。

＜展開期対応の全体像＞

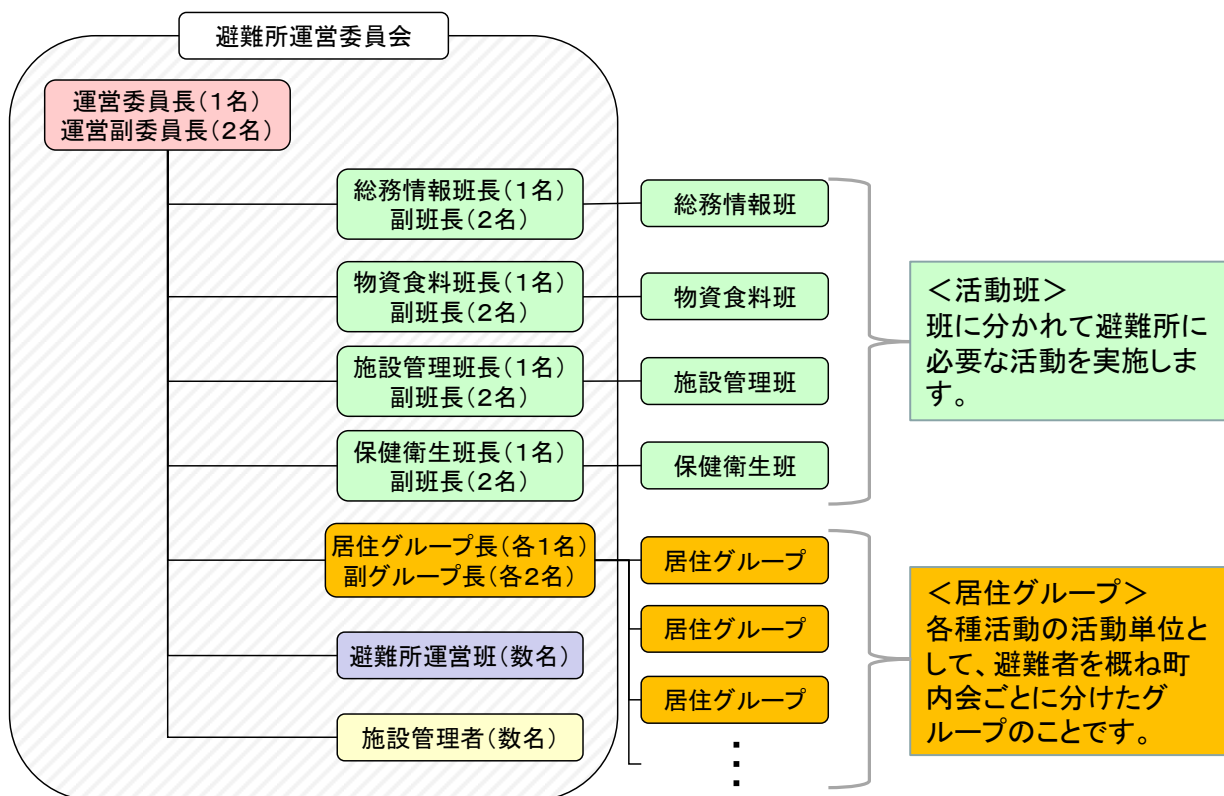


＜行動主体別の色の分類＞

 ・・・全員で行うこと (または複数の主体で担当すること)	 ・・・主に施設管理者が行うこと (学校職員・施設職員等)
 ・・・主に避難者が行うこと	 ・・・主に宮古市職員が行うこと (避難所運営班)
 ・・・主に住民組織が行うこと (自主防災組織・自治会町内会等)	 ・・・主に市災害対策本部が行うこと

5-1. 避難所運営委員会の設置と避難所運営会議の開催

- 避難生活が長期化することが想定される場合、中長期的な避難生活を円滑に実施するために、避難所開設が一段落ついた時点（概ね発災 24 時間後まで）で一度関係者が集まり、避難所運営委員会を立ち上げます。
- 避難所はどんなに円滑に運営しようとしても、避難者からの不平・不満は出てしまいます。運営メンバーの皆さんの過度の負担にならないよう、時に割り切ることも必要です。



①避難所運営委員会の設置

- 避難所開設等の初動対応が一段落した時点で、**住民組織、施設管理者（学校職員・施設職員等）、避難所運営班が集まり**、上記の構成図を基に運営委員会メンバーを決定します。
- なお、避難所の開設・運営においては、男女のニーズの違いや子育て家庭等のニーズに配慮することが大切であるため、**委員会メンバーの一部には必ず女性を配置しましょう**。
- 活動班のメンバーは無理のない範囲で重複しても構いません。

②避難所運営会議の位置付け

- 避難所運営会議は、避難所運営における必要な事項を決める会議です。
司会は運営委員長、または避難所運営班職員が行います。
- 避難所運営会議は**基本的に1日に1回実施**しますが、運営が安定している場合は必要に応じて実施します。

③避難所運営会議における主な議題

- ・運営上の問題、課題の解決に向けた話し合い
- ・翌日の予定の確認
- ・注意事項（→居住グループ長を通じて避難者に連絡）
- ・復興や避難所の催し物に関する情報の提供
- ・避難者と施設管理者との調整

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

△地域外からの避難者が多い場合、運営がスムーズに進まない場合がある（千徳地区）

→◎避難者と地元民との交流の必要性・重要性（花輪地区）

◎カラオケ交流で避難者と地元民との間でコミュニケーションを図った（花輪地区）

◎3.11 の時、漁協の方たちが運営に協力してくれた（重茂地区）

＜避難所運営委員会・班 名簿＞

運営本部長 (1名)					
運営副本部長 (2名)					
総務情報班	班長	副班長	副班長		
物資食料班	班長	副班長	副班長		
施設管理班	班長	副班長	副班長		
保健衛生班	班長	副班長	副班長		

5-2. 居住グループの編成と分担

- 「居住グループ」を編成し、グループ長（1名）と副グループ長（2名）を決めます。
- 居住グループは当番制で施設内の清掃、食事の配膳等を担当します。

① 居住グループの編成とグループ長・副グループ長の選出

1) 居住グループの編成

- ・「4-5. 総務情報担当の初動期対応 （1）避難所開設の報告と避難者数の把握」で作成した「様式3 避難者名簿」を基に、概ね町内会毎として、居住グループを組みます。
- ・居住グループの編成の際には、従前住んでいた地区を考慮して、できるだけ顔見知り同士で安心できる環境を作ります。
- ・なお、居住グループ長の目の行き届く範囲を考慮すると、1つの居住グループの人数は、最大で40人程度と考えられますが、それ以下の人数でも構いません。
- ・避難所の統合や避難者の退所等に伴う人数の変化があった場合、居住グループを再編成することもあります。

2) 居住グループ長、副グループ長の決定

各グループで、居住グループ長1人、副グループ長2人を決めます。

グループ長1人に負担がかからないように、ローテーションしながら対応しましょう。

また、グループのメンバーはグループ長に協力しましょう。

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

△仕事の分担がうまくいかなかった！1人だと、その人がいなければできない。

→◎複数の人で役割を決めておく。（鉾ヶ崎地区）

3) 居住グループ長、副グループ長の役割

グループ長、副グループ長はグループ内のメンバーの要望・意見を取りまとめ、避難所運営会議において意見します。また、避難所運営会議で決まったことや、得られた情報をグループメンバーに伝達します。

② 居住グループの主な役割

居住グループは当番制で以下のことを担当します。

（なお、当番制とするため、居住グループは3つ以上あることが望ましいです）

- ・環境美化（施設内の掃除、トイレ掃除、ごみ・資源物の管理）
- ・食事準備（食材の運搬、食事の配膳、食器の管理、食器洗い）
- ・暖房管理（ストーブへの給油、ストーブやかんへの給水）

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

- ◎交代で地区から班を作り食事作りやトイレ掃除をした。そうすると、みんなやってくれた。（磯鷄・河南地区）
- ◎当初は避難者同士のトラブルがあったが、避難者自身へ役割を与えたことで、トラブルも減り、運営がうまくいくようになった。（花輪地区）

＜居住グループの活動上の注意点＞

- ※さまざまな条件やハンディを持って生活している人がいることを決して忘れないようにしましょう。またそのことを前提とした上で、作業の参加頻度に差が生じることがあっても、そのことを責めたりすることはあってはならないと考えます。
- ※高齢により対応が困難な場合や心身に何らかの障がいがあったりした場合、気持ちは協力したくても、どうしても行動することができない人もいます。よって、できる環境にある人は率先して取り組むようにし、お互いを尊重し助け合っていくようにしましょう。

5-3. 避難所ルールの決定・周知

➤ 事前に検討したものを基に、避難所ルールを決定し、避難者に周知します。

「3-11. 避難所の運営ルールを事前に決めておこう【住民組織】」で予め決めたものを基に、災害の状況に応じて避難所のルールを決定し、避難者に周知します。

また、避難所の運営が進む中で徐々に追加や修正、変更を行う必要が生じるため、避難所運営会議において検討します。

総務情報班は、生活ルールの決定後、居住グループ長を通して避難者へ周知する他、掲示板にルールを掲示します。

(⇒「5-4. 総務情報班の展開期対応 (3) 避難所内の情報伝達」)

＜避難所運営における主なルール＞

- 1) 避難所共通ルール
- 2) 避難所生活上のルール
- 3) 避難所の一日のスケジュール
- 4) トイレ使用ルール
- 5) 火気使用のルール
- 6) 夜間警備体制のルール
- 7) ペット飼育のルール

5-4. 総務情報班の展開期対応 (1) 被災者情報管理 (入所・退所手続き)

- 「4-5. 総務情報担当の初動期対応 (2) 避難者の受付と避難者数の把握」に続き、避難者名簿を作成し、入所・退所・外出・外泊の管理を行います。

① 避難者名簿の作成

(「4-5. 総務情報担当の初動期対応 (1) 避難所開設の報告と避難者数の把握」参照)

初動対応が落ち着いた段階で「様式 2 入所用避難者カード」を配布し、記入してもらい、「様式 3 避難者名簿」を作成します。

② 入所手続きについて

避難者名簿作成後の入所については、以下の要領で入所手続きを行います。

<入所手続きの手順>

- ・「様式 2 入所用避難者カード」に必要事項の記入
- ・簡単な聞き取り (被災状況、おおよその滞在期間、困っていること等)
- ・居住グループの決定
- ・グループ部屋への案内／グループ長への連絡
- ・「様式 3 避難者名簿」の更新

<避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見 (△：課題、◎：工夫・教訓)>

△名簿に名前を書いてくれない人もいた (千徳地区)

△名簿のひな形があればよい (藤原・小山田地区)

◎避難者名簿、飲んでいる薬などのリストを作り、誰でもわかるようにした (崎山地区)

③ 外出・外泊の管理

外出・外泊する方には、受付 (または本部) に置いてある「様式 4 外出記録簿」又は「様式 5 外泊届」を記入してもらい、外出・外泊の状況を管理します。

④ 退所手続き

退所者に「様式 6 退所票」を記入 (入所・退所日、氏名、旧住所、移転先住所等)、提出してもらいます。総務情報班は届出を基に避難者名簿を更新します。

(※退所後に安否確認や郵便物が届いた時には退所届を基に対応します。)

5-4. 総務情報班の展開期対応 (2) その他受付対応

➤ 受付では面会者や郵便物、安否確認などの対応を行います。

① 面会者の対応

不審者の侵入を防ぐため、面会者へは以下のように対応します。

※ 感染症等まん延時には、自覚症状（体調）の有無の確認と検温を行うこと。

- ・避難者への面会の申し出があった場合、来所した方にその場で待ってもらいます。
- ・避難者名簿で避難者の名前を確認します。
- ・名簿の「面会を希望しない」欄に印がついている場合は、当該人物がこの避難所にいないことを面会者に伝えます。
- ・総務情報班が面会対象者を呼び出し、避難者本人に面会に応じるか否かを確認した上で、応じる場合は避難者の部屋以外の場所で面会してもらいます。
（※面会者を装う不審者の侵入を防ぐため）

なお、宗教の勧誘や物売りが来ることもあります。その場合ははっきりと断りましょう。

② 郵便物・個人あて宅配便

避難所に個人宛で届けられた郵便物や宅配便は以下のように避難者に渡します。

- ・名簿で受取人が避難所にいるか確認します。
- ・ホワイトボード等の情報連絡板に氏名を記入し、通知します。
- ・本人が受付に来たら、本人確認をした上で郵便物を渡します。

③ 安否確認の問い合わせ

発災直後は、電話や来訪による安否確認についての問い合わせの殺到が予想されます。問い合わせには、作成した避難者名簿に基づいて対応します。

また、安否確認用の掲示板を設置します。

（⇒「5-4. 総務情報班の展開期対応 (3) 避難所内の情報伝達」）

5-4. 総務情報班の展開期対応 (3) 避難所内の情報伝達

➤ 情報スペースを設置し、市からの情報や避難所内のお知らせ、安否情報などを掲示します。

① 掲示板にて提供する情報

掲示板にて提供する情報の種類は主に以下のとおりです。

- 1) 災害情報（被害の情報など）
- 2) 生活・ライフライン情報
- 3) 市からののお知らせ（物資・給水情報、ライフライン復旧情報、生活再建支援情報）
- 4) 避難所内のお知らせ（注意事項、イベントのお知らせなどの周知事項）
- 5) 避難者の安否情報、情報交換用伝言掲示板

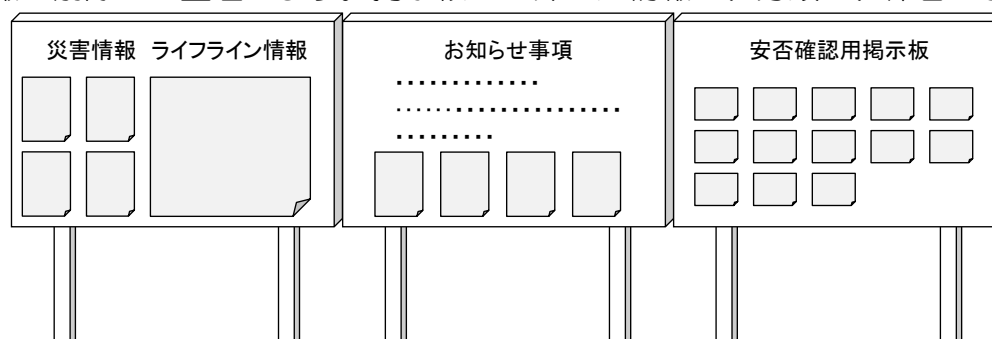
② 情報スペース（掲示板）の設置

「各地区版資料編2,3 避難所運営協議シート」で決めた場所を参考に、情報スペースの位置を決め、壁やホワイトボード、大きな白紙等を用いて掲示板を設置します。

なお、避難者の安否情報や安否確認用伝言掲示板については、避難所外部から見に来た人が中に入らなくても良いように、入口の外に置くのが望ましいです。

③ 情報の掲示方法

- ・情報の種類ごとにスペースを区切って整理します。
- ・掲示板への掲載は、情報班の管理のもとに実施し、無秩序な掲載を避けます。情報には、必ず掲載日時を掲載し、いつの時点の情報であるかを明確にしておきます。
- ・古い情報は削除して整理します。掲示板から外した情報は、分類し、保管します。



掲示板での情報提供イメージ

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

◎避難所の広報紙を作り、数日ペースで発行。その場限りの声かけでなく知らせたいことが避難者に伝わるよう残るよう配布した。（磯鶏・河南地区）

◎伝言板を設置できれば役に立つ。（千徳地区）

5-4. 総務情報班の展開期対応 （4）避難所運営記録の作成・報告

➤ 「避難所連絡票」を作成し、市災害対策本部に報告すると共に、「避難所運営日誌」を記入し、日々避難所であったことを避難所運営委員会メンバー内で共有するようにします。

① 「様式 7 避難所連絡票」の作成・送付

「様式 7 避難所連絡票（兼救援物資要望リスト）」を作成し、災害対策本部に報告します。
FAX が使える場合は FAX で、使えない場合は救援物資の搬送担当者に渡して下さい。
（なお、プリンター等でコピーをとって控えをとる事）

② 「様式 8 避難所運営日誌」の作成

「様式 8 避難所運営日誌」を作成し、避難所であったことを記録し、引き継ぎます。

「様式 7 避難所連絡票（兼救援物資要望リスト）」

様式 7 避難所連絡票 (兼救援物資要望リスト)

避難所連絡票

平成 年 月 日 午前/午後 時頃

避難所名 記入者

避難者数(最大人数)	合計	大人		老人	子ども		病人		
		男	女	健康	要介護	子ども	乳幼児	怪我	疾病
近隣避難者数 (避難所にはいないが、食事等を提供している在宅避難者数)									
避難所を退所した人数	合計	大人		老人	子ども		病人		
		男	女	健康	要介護	子ども	乳幼児	怪我	疾病
病人がいる場合の状況									
弁当個数又は自衛隊炊出し配食数	期	食	屋	食	タ	食			
食糧配給 (食材・米など)	余っている	適量		不足		その他			
(ジュース)	余っている	適量		不足		その他			
翌日の食糧配給	2回分必要	1回分必要		不足		その他			
避難所の状況	電気	ガス		水道		炊き出し	市職員配置		
	あり・なし	あり・なし		あり・なし		可・不可	あり・なし		
	施設の 不具合	その他							
	あり・なし								
足りない食糧 (日用品等については裏面をご使用ください)									
その他・気づいた点等									

様式 7 避難所連絡票 (兼救援物資要望リスト)

救援物資要望リスト

平成 年 月 日 午前/午後 時頃

避難所名 記入者

チェック	品 目	数 量	処 理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理
			・処理済(予定) / 発送予定 ・一部処理(個 / 発送予定残 個) ・未処理

※避難所単位での救援物資の要望を記入してください。【避難所生活に関わるもの、避難所運営に関わるもの】

※メーカーや、品名の指定に応じられません。救援物資の中に同等品があれば、それに対応します。

※物資の在庫や供給等の関係で、全てに同時に応じることは困難ですので、ご了承ください。

5-4. 総務情報班の展開期対応 (5) 防災ボランティアの受入

➤ 防災ボランティア等の人的支援が必要な場合は、災害対策本部に派遣を要請します。

① 避難所運営支援のための防災ボランティアの要請

<要請>

避難所運営において人的支援が必要な場合は、予め避難所運営委員会にて「どのような活動に対して、どのくらいの人数が必要か」を協議し、決めた上で、避難所運営班(第2班)を通じて災害対策本部に要請します。

災害対策本部(または社協等)は、ニーズの内容を基に派遣すべき人材(防災ボランティア、専門家等)を判断し、避難所に派遣します。

<受入れ>

防災ボランティアが来所したら、「様式9 ボランティア受付表」に記入してもらい、活動内容を説明します。総務情報班は適宜指示を行い、ボランティアの活動管理などを行います。

② 被災者の生活再建のための防災ボランティアの要請

避難住民の被災家屋の片づけ等、避難所運営に関わらない避難者個人への防災ボランティア派遣については、災害対策本部を通さず、災害ボランティアセンター(社会福祉協議会等)に直接要請するものとします。

③ 飛び込みのボランティアについて

宮古市では、ボランティアは団体のみ受け入れています。個人のボランティアが避難所に来た場合は、ボランティアセンター等に登録するよう案内します。

また、飛び込みのボランティアについては、宗教の勧誘や物売りの可能性もあるため、注意しましょう。

<防災ボランティアの主な活動内容(宮古市地域防災計画より抜粋)>

- | | |
|------------|---------------------|
| ・炊き出し | ・話し相手 |
| ・清掃 | ・引っ越し |
| ・後片付け | ・物資仕分け |
| ・安否確認、調査活動 | ・洗濯サービス |
| ・入浴サービス | ・シート張り |
| ・募金活動 | ・負傷者の移送 |
| ・介助 | ・物資搬送 |
| ・避難所の運営 | ・移送サービス |
| ・給食サービス | ・その他、応急危険度判定、医療、無線の |
| ・理容サービス | 専門的知識、技術を活かした活動 |

5-5. 施設管理班の展開期対応 (1) 居住スペースの配置

- 避難生活の長期化が見込まれる段階で、事前に決めた「避難所運営協議シート」に基づき、避難受入れスペースのレイアウトを行います。

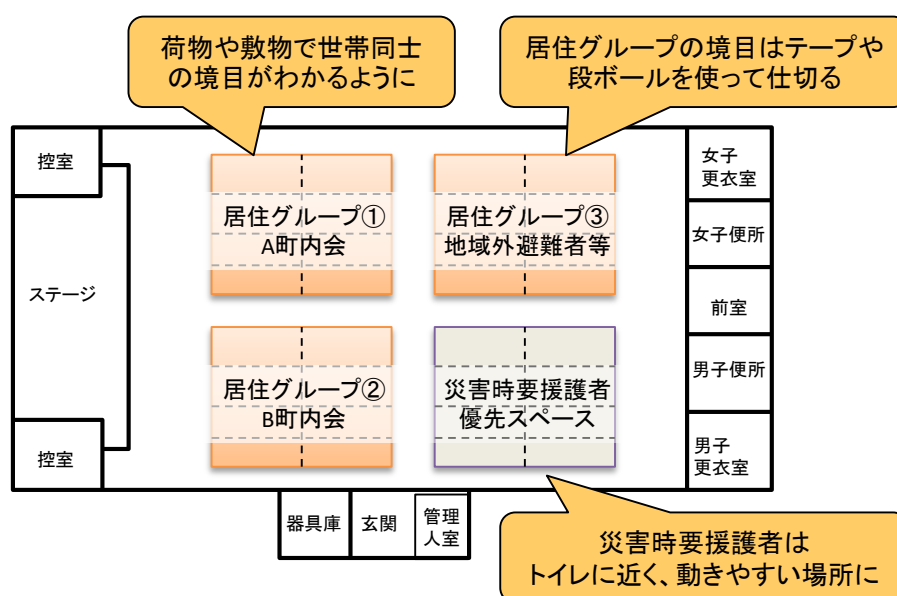
① 受入れスペースのレイアウト

避難所生活が本格的に始まってからの受入れスペースの移動は簡単ではないため、できるだけ早い段階で、居住グループ長との話し合いの上で最終的な居住スペースの配置・レイアウトを決定します。

段ボールやテープなどを使って居住グループの境目を仕切るほか、荷物や敷物で世帯同士の境目がわかるようにします（パーティションがない場合）。

（注意点）

- 目の届かない、または届きにくい場所は受入れスペースとして使わないようにしましょう。
- 高齢者、障害者等の要配慮者はトイレを我慢し、水分摂取を抑える結果、脱水症状になるケースが多いため、トイレの近くに配置するとともに、動線を確保するようにしましょう。
- 受入れスペースを壁につけるか、壁につけないかはそれぞれの利点・欠点があるため、話し合いの上で決定します。壁につけない場合は移動がしやすい一方、壁につける場合は移動が少し不便になるものの、プライバシーが確保しやすくなります。



居住スペースの配置例

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

（受入れスペースをめぐるトラブル）

△受入れスペースの移動は、簡単でない。（ケンカになる）

地区分けのルール作りが必要。（トラブル防止のため）（重茂地区）

△体育館、武道場と受入れスペースが2つあるが、環境の違いから、避難者同士で不満、移動の要望などが出た。（磯鷄・河南地区）

（受入れスペースを壁に沿わせるか）

◎受入れスペースは、壁に沿わせたほうがいい（千徳地区、磯鷄・河南地区など）

◎体育館の壁際は寒いため、受入れスペースの周囲は通路とする（花輪地区など）

（コミュニティの分けが避難所運営に与える影響）

◎避難所運営は優秀だった。コミュニティが自然と分れたおかげで、運営の役割がはっきりし、仮設住宅への移動もスムーズだった（津軽石地区）

（受入れスペースの仕切り方）

◎間仕切りダンボールで、先に間仕切りをする。（重茂地区）

◎テープを使ってスペースを分ける（鍬ヶ崎地区）

（目の届かない場所については受入れスペースとして使わない）

◎体育館の2階が人でいっぱい。→目が届かないので禁止した。（中心市街地・愛宕・築地・光岸地・山口地区）

◎ギャラリー（2F）は立ち入り禁止（物資スペースとして活用）（崎山地区）

（受入れスペース配置の際の留意事項）

◎階段しかないので、高齢者は1階に（元気な人は2階へ）（重茂地区）

◎受入れスペースは最初は女性、男性で分けた方が安心（田老地区）

◎滞在が短い人（他地域からの人）は、入口側に（崎山地区）

◎不安にならないよう、地域の方を手前にする。（重茂地区）

（その他）

◎受入れスペースは、広さから、地区で分けることはない（重茂地区・鍬ヶ崎地区）

◎3日程度は、レイアウトを固定しづらい

⇒必要にせまられてからレイアウトを行った（田老地区）

◎東日本大震災の時は、場所でもめたことはない。決まってから、必要なところだけ変えればよい。（鍬ヶ崎地区）

△子供がいる家庭を分けないと、うるさいのでは？教室ができれば。（千徳地区）

② プライバシーの確保

- パーテーション（段ボールや仕切り板等）を設置し、可能な範囲で個人のプライバシーを確保するとともに、床に敷くもの（ウレタン・段ボール等）を設置します。
- 居室内では、荷物や敷き物で世帯同士の区画の境界を明確にします。

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

- ◎パーテーションの高さが、座った時に頭が半分出るくらいだった。プライバシーがある程度確保されつつ、隣同士の交流もでき、安心感があった（中心市街地・愛宕・築地・光岸地・山口地区）
- ◎高いパーテーションを使っていた。プライバシーがしっかり守れる安心感があった一方、交流スペースが別途あったため、他の人との交流という点は問題なかった（田老地区）
- △避難者のプライベートを守るため、区画割りは、1．5m位のダンボール等で囲って欲し

③ 居住スペースの再配置

- 避難者の退所等に応じて、スペースの再配置を実施します。

③ 避難所機能／共同利用空間の設置

「各地区版資料編2,3 避難所運営協議シート」で予め決めた場所を基に、避難所の機能や共同利用空間の配置を、施設管理者との協議の上で決めます。

[⇒参考：3-8. 避難所内の部屋の配置を事前に決めておこう【地域】](#)

5-5. 施設管理班の展開期対応 (2) 防犯・防災対策の実施

- 警察／消防その他の関係機関と連携を取りながら、安全・安心な避難所生活を過ごすために、自警団を組織します。また、地震や火災発生時に落ち着いて対処できるよう、避難場所や行動手順について予め決めておきます。

① 防犯対策

避難所における防犯を徹底するため、以下の対応を取ります。

- 施錠時間を決め、戸締りをするようにします。
- 避難所の安心を脅かすような態度を取る者や不審者には、次の対応を取ります。
 - 1) 不審な者を体育館等の受入れスペースに入れないよう、うち鍵をかける。
 - 2) 不審者に声をかけ、用件を聞く。必要に応じて退去を要請する。
 - 3) 不審者が退去に応じない場合等は、警察に対応を要請する。
- 児童や女性は夜間1人での外出は控えるよう呼びかけます。
- 各自の貴重品をはじめとする所有品の管理を呼びかけるようにします。
- 避難者、避難所運営班(第2班)、施設管理者などで自警団を組織し、定期的な見回りを行います。

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞
◎組織的な防犯体制（消防団等）が有効（田老地区）

② 防火対策

火気の取り扱い場所を制限し、以下のルール・注意を周知します。

- ・避難所室内は禁煙とし、別途定めた喫煙場所でのみ許可します。
- ・ストーブなどを室内で使用する火気については、使用する部屋ごとに担当・責任者を決めて管理します。
- ・カセットコンロなどは使用場所を決め、火気を扱う場所には必ず消火器や水バケツを配置します。

5-5. 施設管理班の展開期対応 (3) 施設管理

➤ 避難所の状況に応じてスペースの再編を行う他、施設内の設備や機材の管理を行います。

① 各種スペース、生活機器の設置検討

- ・避難所生活の長期化に伴い、避難者の交流支援に役立つスペースの確保や避難者の手荷物の増加に対応したゆとりあるスペース利用の検討を行います。
- ・テレビ、掃除機、冷蔵庫・炊事設備、冷暖房設備等の設置を検討し、災害対策本部に要請します。

② 洗濯場所・物干し場

- ・避難所生活が長期化する場合、生活用水の確保と排水に適した場所を選び、共同の洗濯場を確保します。併せて洗濯物を干すことができる場所を確保します。
- ・女性等への配慮として、洗濯機や物干し場などの管理と利用ルールを工夫し、その徹底を図りましょう。たとえば、洗濯場については、男女別の洗濯機の設置や男女別に使用時間帯を区分するなどの工夫が考えられます。
- ・また、物干し場については、物干し台にシーツをかけて間仕切りを作るなどの工夫により、女性専用の物干し場の確保に努めるとともに、女性以外の立ち入りを制限するなどの方法が考えられます。

③ 特設公衆電話の設置

- ・避難所に設置されている NTT 特設公衆電話用モジュージャックに電話機を接続することで、特設公衆電話として利用できます（ただし、発信のみ。受信は不可）
- ・当初は、屋根のある屋外など、在宅避難者も利用できる場所に設置します。
- ・日が経過するにつれ、避難所内の就寝場所に声が聞こえないところに設けます。

④ 暖房機器・ガス等の維持管理

- ・ストーブの管理（灯油の給油）
- ・プロパンガスの管理／手配

5-6. 物資食料班の展開期対応 (1) 物資ニーズ集約・要請・配布

- 避難所内および在宅避難者の物資ニーズを集約し、災害対策本部に要請します。届いた救援物資を適切に管理し、配布します。

① 避難所の物資ニーズ集約・要請・配布

- ・「様式 7 救援物資要望リスト（兼避難所連絡票）」に要な物資の種類／量を記入し、災害対策本部に報告します。

（なお、別途電話依頼した場合は、リストの処理欄に「電話依頼済」と記入します）

- ・救援物資は大きく分けて、「避難者から要望がある物資」と「避難所運営に必要な物品」があります。

○ 避難者から要望がある物資

- ・食料、生活物資など。
- ・避難者からの要望は各居住グループ長を通じて取りまとめます。

○ 避難所運営に必要な物品

- ・ゴミ袋、物干し竿、洗剤、トイレペーパー、ペーパータオル、プロパンガス、灯油等
- ・避難所運営会議等を通じて各班のニーズを把握し、物資食料班で取りまとめます。

- ・記入した救援物資要望リストは、FAX が使える場合は FAX で、使えない場合は救援物資の搬送担当者に渡して下さい。

② 物資の受け取り・管理・配布

<受け取り>

- ・受け取りの際、荷降ろし、搬入のための人員が必要となりますので、施設職員や避難者に協力をお願いします。
- ・物資食料班は受け取り時、配送されてきたもの（配送表）と要望リストを確認します。

<管理>

- ・物資食料班が受入及び配布を把握し、メモなどで管理します。
- ・食料の管理場所は食品ごとに整理整頓し、保存期限等を確認しやすくしておきます。
- ・避難所のスペースは限られており、物資に溢れかえります。デッドストックを作らないような工夫（配給など）が必要です。
- ・「自由に持って行って良い物」と「管理の下、申し出により配布する物」をきちんと分けて配布しましょう。
- ・また、頻繁に出し入れをする物資（食料など）と、そうではない物資で、設置場所を変えることで、スペースを有効活用できます。

- ・物によって、あるいは物資が不足しているなどの時期によって、「あえて物を見せない」ことも必要です。（物資集積場所を体育館ステージに設置する場合、緞帳で隠すなど）

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

- △物資が今どこに何があり、何が必要なのかという情報を整理することが重要。管理方法が難しい。（鍬ヶ崎地区）
- △物資の仕分け難しいかも。しかし、やる必要あり（津軽石地区）
- ◎日常使う食べ物などは本部近くに置き、毛布などはステージの上に置いていた（花輪地区）
- ◎物資スペースは、常に目の届く所に。勝手な持ち出しを防ぐ。（磯鶏・河南地区、鍬ヶ崎地区、津軽石地区など）
- ◎物資は見えない所で、できればカギをしめられるところがよい（3.11の時は、職員室に置かせてもらった）（中心市街地・愛宕・築地・光岸地地区）
- ◎古い体育館を支援物資の倉庫にした。内部は、一部の人にしか見せなかった。（重茂地区）
- ◎スペース確保のため、物資の保管は、校舎内の教室へ収容する（磯鶏・河南地区）

＜配布＞

- ・配分が均等になるように物資を配布します。
- ・配布の際に混雑しないよう、配布スペースを広く取ります。
- ・また、物資を配布する際に並ばせると、障害者やお年寄り、赤ちゃんを抱えた人が困るため、基本的に居住グループ長を通して配布します。

② 在宅避難者の物資ニーズ集約・要請

- ・各自治会／町内会で取りまとめて「様式 10 在宅避難者支援物資要望書」に記入し、災害対策本部に FAX 又は救援物資搬送者に渡してください。
- ・受け取りは避難所となるため、自治会長や町内会長等が代表者として受け取りましょう。

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

- △避難所の人達、在宅避難の人達、両方みる必要がある（崎山地区）
- △住宅避難者への配慮が必要（藤原・小山田地区）
- △集積した援助物資の配給。自宅避難者への振り分けはどうするのか？（磯鶏・河南地区）

※食物アレルギーについて

- 備蓄食料の配布や炊き出しの際は、原材料が記された紙を貼り出します。
(特に食品を袋から小分けにして配布する場合などは注意)
- 食物アレルギーを持つ人は、配布の度に自分又は家族から申告してもらうようにします。
- 食物アレルギーのあるお子さんには、そのことが周囲に分かるように「アレルギー・サインプレート(しるし)」を付けたり、サインプレート(しるし)がない場合は、ガムテープ等で代用し、マジックで対象食品を記入するなどの対応を行います。
- エピペン(アナフィラキシー補助治療剤)を持っている場合は、その旨申し出て、保管場所をしっかりと確認しておきます。

食物アレルギーのこどもをお世話される方々へ

1) 食物アレルギー症状を起こさないこと。2) 症状が現れた時、どうするかを日頃から考えておくことが大事です。お世話する方々がこどもを給食(誤って原因食物を食べてしまうこと)から守ってあげましょう。周囲の方々に理解を求めることも大切です。避難所の管理者、あるいは行政の方に相談してみましょう。

1) 原因となる食物を誤って食べない / 食べさせない

- 支援食はアレルギー表示を確認しましょう
支援食などの包装にある食品表示をよくみて、原因食物が入っていないか確認しましょう。
「鶏卵、乳、小麦、ゼラチン、ソバ、エビ、カニ」の7品目は必ず記載されます。これ以外の食物は少量では記載されないことがあり、注意が必要です。
- 炊き出しでの注意と個別の調理
炊き出しでは、原因食物が混ざっていないか調理にあたる人に確認しましょう。自分で調理できる状況であれば、食材だけ分けてもらう方法もあります。管理者や調理担当者に相談してみましょう。
- アレルギー支援が受けられるように相談しておきましょう
「アレルギー対応食やミルク」の支援がある場合、優先して利用できます。避難所の管理者や行政の方々に早めに相談しておきましょう。
- こどもが周囲の人から食べ物をもろうことがあるので、注意しましょう
食物アレルギーサインプレート【右図】などを利用して、周囲の人に食物アレルギーがあることを分かりやすく伝える工夫も有効です。

2) 症状が現れた時どうするかを、日頃から考えておくことが大事です
症状の強さに併せて適切で迅速な対応をしましょう。

- ◆ 軽い症状 (口や目の周りにただれ、かゆみ、口やのどの違和感、口の中がむずむずする、吐き気、軽い腹痛、鼻水、軽い咳など)
対応: 横たわる必要はありませんが、大人が必ずそばにいて、しばらく様子を観察して症状の進行に注意してください。抗ヒスタミン薬があれば服薬して下さい。
- ◆ やや強い症状 (全身のかゆみ、強い口や目のむずむず、嘔吐、軽い咳など)
対応: 様子を見守り、医療機関へ向かってください。
- ◆ 強い症状 (のどや胸がつかえる、声がかすめる、強い腹痛、なんども吐く、ゼーゼー、ヒューヒュー、意識、顔色が悪くなる、ぐったり、意識消失など)
対応: シンクやシャワーに浸り安静です。(可能な場合は救急車で)、緊急時、医療機関を受診してください。(可能な場合は救急車で)、本人用エピペン【右図】があれば速やかに注射してください。

※ 誤食事故は予断できません。避難所生活は普段よりも危険が多いので、万が一の時はどういう行動をとれば良いのかあらかじめ考えておきましょう。

こんな時はすぐ病院へ！ → 症状が全身、症状が強い、苦しそう、ぐったり

災害時のこどものアレルギーに関するご相談 受付中(相談無料)
メール相談: sup_jasp@japaci.jp (随時)

日本小児アレルギー学会
ホームページ: <http://www.jpaci.jp/>

食物アレルギーのこどもたちへの配慮のお願い(周囲の方々へ)

食物アレルギーはアレルギーの病気のひとつで、原因となる食物を食べると様々な症状(じんましんやかゆみ、咳、ゼーゼー、息苦しさ、嘔吐など)をおこします。このため、貴重な支援食であっても、食べられないどころか、「食べてはいけないもの」となり、家族の方々は食事のたびに大変気を使っています。一緒に過ごされている皆様には、食物アレルギーについて以下のことをご理解のうえ、ご配慮ご協力ください。

1) 支援食・炊き出しで食べられるものと食べられないものがあります
配給や炊き出しの際は「食物アレルギーの人はいませんか?」と一声かけてください。

- 「食物アレルギーの人はいませんか? 食べられるもの教えてください」
食物アレルギーの原因はそれぞれのこどもによって異なります。それら原因食物を毎日の食事から除く必要があります。支援食、炊き出しなどで配慮が必要です。家族や患者さんはこの非常時に食物アレルギーがあることを言い出しにくいこともあるので、周りの方々は是非声をかけていただき、食材の問い合わせには、確認して正確にお答え下さい。
- 炊き出しでは、個別の調理を認めてあげてください
大量調理の炊き出しでは食物アレルギーの人に個別対応は困難です。できれば患者分の食材を分けて、家族がセルフ調理することを認めてあげてください。また鶏卵・牛乳・小麦アレルギーがいる場合、炊き出しにこれらの食物を利用しない工夫を考えてみて下さい。
- 「アレルギー対応食」や「アレルギー用ミルク」の支援がある場合には、優先して利用できるように配慮してください
- 菓子をあげる時にも注意してください
食物アレルギーのこどもの中には、自分が「食べられないもの」を理解していないこともあるので、こどもたちへ菓子などをあげる場合には、食物アレルギーの確認が必要です。

2) 原因食物を食べると、様々なアレルギー症状がでできます
以下のような症状がでた時はすぐに受診を!

強いアレルギー症状(ひどいじんましんや強いのかゆみ、声がかすめる、止まらない咳、ゼーゼー・ヒューヒュー、強い腹痛、なんども吐く、顔色が悪くぐったり、意識低下・消失など)の場合には、直ちに医療機関を受診(可能な場合は救急車で)できるように配慮して下さい。

災害時のこどものアレルギーに関するご相談 受付中(相談無料)
メール相談: sup_jasp@japaci.jp (随時)

日本小児アレルギー学会
ホームページ: <http://www.jpaci.jp/>

<参考：東日本大震災時の資料>

【自衛隊給食⇒弁当 変更確認用】

食糧（お弁当など）の支給について

お弁当などの提供は、自宅の被災により自炊できない方々を支援するために行っています。
仮設住宅に入居している方やアパートなどで生活していて自炊できる方は対象になりません。
自力で買い物や食事の調達が可能な方は、お弁当の受け取りはご遠慮願います。

食事の変更について

避難所の食事については、これまで自衛隊の給食支援を受けていましたが、6月1日（水）からお弁当に切り替わります。そこで確認のために、下記「食事提供依頼届」を提出くださるようお願いします。

配送時間

（交通事情などにより多少の遅れがでる場合があります）

朝食

午前7時

昼食

正午

夕食

午後5時30分

* 食数に変更があるときは、必ず2日前までに避難所受付まで連絡をお願いします。連絡がないときは、弁当を受け取れない場合がありますので、ご注意ください。

（宮古小学校避難所 64-2865）

* 食中毒の危険性があるため、必ず賞味期限内に食べてください。

----- 切り取り線 -----

【自衛隊給食⇒弁当 変更確認用】

在宅避難者 食事提供依頼届（新規・継続・変更）

提出日	年 月 日					
世帯主氏名 （代表者氏名）						
必要食数	朝		昼		夜	
	食		食		食	
住所						
連絡先 （電話番号）	（ ） -					
世帯構成 （人数）	乳幼児	小学生	中・高校生	大人	高齢者 （60歳以上）	合計
	人	人	人	人	人	人
自宅被災状況 （〇印をつけて下さい）	全壊 ・ 大規模半壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊（床上 ・ 床下）					
ライフライン の状況 （使用の可否）	電 気		ガ ス		水 道	
	可 ・ 否		可 ・ 否		可 ・ 否	
理由	（できるだけ詳しく書いてください）					

74

5-6. 物資食料班の展開期対応 (2) 炊き出し・食事準備

- 救援物資等を用いて炊き出しを行います。食事の準備は居住グループが当番制で行うようにします。

① 食事の手配

以下の順番で食事を手配します。

○備蓄食料の配布

発災後まずは備蓄倉庫にある備蓄食料を避難者に配布します。

○炊き出しの実施

- ・備蓄食料がなくなった場合、本部へ食料を要請するか、または避難者の食料持ち寄りによる炊き出しを行います。炊き出しの実施はライフライン復旧までをひとつの目安とします。
- ・物資食料班は、炊き出しのための道具の調達、炊き出しの人員確保を行い、住民組織や避難者と一緒に炊き出しを実施します。

○弁当の手配

- ・体制が整い次第、災害対策本部で一括して弁当の手配を行います。

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

- ◎3.11 のときは皆で食糧を持ち寄って食べた。（中心市街地・愛宕・築地・光岸地・山口地区）
- ◎避難した当初から近隣の人で食料や調理器具等を持寄った。（津軽石地区）
- ◎崎山自治会連合会に呼びかけて、食料を提供してもらった（崎山地区）
- ◎部落の方々が、色々と物資の支援をしてくれた（花輪地区）

② 食事数の把握

- ・「様式 11 食事確認簿」等を用いて、翌日の朝・昼・夕の食事数を取りまとめます。
- ・特に夏期においては、食事の腐敗に細心の注意を払いましょう。

③ 配膳

- ・配膳は居住グループで当番制で行うようにします。
- ・配膳及び近隣弁当配布時には事前にテーブルを塩素消毒し、配膳担当者は手洗いの実施、マスク・ゴム手袋着用をするようにします（マスクやゴム手袋がない場合は本部に要請）。
- ・食事の時間に間に合わない場合は、配食後2時間以内に食べるようにします。

④ 在宅避難者への食事提供について

- ・避難所における食事の提供は、基本的に「自宅の倒壊」「ライフラインや物流の途絶」等によって、自炊が出来ない方を対象とします。
- ・そのため、在宅避難者については、原則としてライフラインや物流が途絶している地域を対象として食事を提供します。

5-7. 保健衛生班の展開期対応 (1) 衛生管理

- 避難所内の衛生を維持するため、トイレや風呂を含めた清掃を徹底するとともに、ごみ置き場を設置します。

① 清掃

<担当割>

- ・居住グループで日替わりで分担して実施します。(ただ、仕事や健康状態に配慮)

<実施時間>

- ・避難所ルール(1日の時間割)に準じます。

<清掃場所>

- ・清掃場所は実際の使用状況に応じて決定します
(受入れスペース、玄関・廊下、階段、洗い場、食堂、トイレなど)

<手順>

- ・所定場所に集合し、分担を決めます。
- ・清掃場所に備え付けの用具を用いて掃除します。
- ・後片付けをきちんとするようにしましょう。

<注意点>

- ・食堂、ドアノブ、取っ手の消毒、配膳道具の消毒なども実施するようにしましょう。

② ごみ置き場の設置

- ・ゴミ袋を設置するとともに、分別を徹底します。
また、以下の場所にゴミ置き場を設置します。
 - ・清掃車の出入りがしやすいところ。
 - ・居室から離れ、臭いが防げるところ。
 - ・直射日光が当たりにくいところ。
 - ・屋根があるところ。
- ・また、生ゴミの保管に注意します。市によるゴミの回収ができないときは、可能な限り分別し、焼却したり埋めたりして減量に努めます。

③ トイレの設置と清掃

- ・施設内のトイレが使用できない場合、仮設トイレ設置の要請を本部に行います。(概ね100人に一基以上の確保を目安に仮設トイレを早期に設置します)
- ・原則として、屋外に設置します。設置場所は、居住空間から距離をあけ、臭いなどの問題が起こらないように注意しましょう。ただし、高齢者や障がいのある人など、体の不自由な人のいる居室からは、あまり遠くならないようにすることも必要です。
- ・女性の安心・安全を確保するため、女性専用のトイレを設け、男性用トイレと場所を離すこ

とが望ましいです。女性専用トイレの設置にあたっては、トイレへの通路を通過する際に、利用者が不安を生じないように配慮します。

- 災害時要配慮者の避難状況等に応じて、広いスペースとスロープを持ち合わせた車椅子用トイレを確保します。
- トイレの使用法について徹底すると共に、設置次第、清掃当番を定めます。消毒液、トイレットペーパー、清掃用具等についても、併せて確保する必要があります。特に、夏季には臭気や害虫対策が必要になることが考えられることから、消臭剤や殺虫剤等の使用も検討します。
- 汲み取り式のトイレについては、し尿の定期的な汲み取り体制を確保します。また、衛生環境の向上の観点から下水道施設の耐震性等を確認のうえ、マンホールトイレの活用等についても検討します。

5-7. 保健衛生班の展開期対応 (2) 健康管理

- 避難住民が、心身ともに健康で安心して過ごせることを目的とし、避難所生活の中で生じる可能性のある健康上の諸問題への対応について取りまとめています。

①健康管理

- ・避難者の持病を把握するとともに、巡回医療が行われる場合、必要に応じて医療記録ノートを作成します。
- ・定期的な運動の機会を設け、ラジオ体操などの導入も検討します。
- ・歯磨きは毎日するように指導します。(阪神淡路大震災の被災者が歯磨きをしなかった結果、口内の細菌が肺に達し、肺炎を起こした事例があります)

②感染症対策

- ・手洗い、うがい、マスクの着用を徹底します。(必要に応じてマスクを手配・配布)
- ・定期的な換気を行うとともに、医務室・隔離室を手配します。
- ・全員の検温(朝・夕2回)を徹底するとともに、避難者の中に、腹痛や下痢・嘔吐、発熱、咳、発疹等の症状がないかを毎日把握します。感染症等の疑いがある場合は、速やかに市災害対策本部で設置している医療救護班等に相談・受診するようにしましょう。
- ・感染症予防のため、出入り時、食事の前やトイレの後は、必ず流水での手洗い、アルコール消毒剤の手指への擦り込みを行い、うがいや歯磨き、入浴に努めるようにします。

③医薬品の管理

- ・薬の注文について、急ぎの場合は保健福祉部へ、急がない場合は巡回時に薬剤師へ伝えます。

④暑さ対策

- ・熱中症予防のため、エアコンや日よけカーテンの設置、飲料の配布など細やかな配慮をします。
- ・虫が入ってくる場合、対策として網戸の設置や蚊取り線香を活用することも検討します。
- ・夏場は食料の傷みが早いため、食中毒に気を付けます。

⑤こころのケア

- ・震災後、2、3日もしくは数週間以内に、サポート体制が整っている環境下で自らの体験を語ることは、PTSD(心的外傷後ストレス障害)への進行を防ぐ確率を高めることが示唆されています。カウンセラーを市災害対策本部に依頼し、定期的なこころのケアに努めます。また、避難者同士の対話の場を設けることも有効です。
- ・特に災害で両親を失った災害孤児は、精神的ストレスが高く、メンタル面の支援が重要です。

5-7. 保健衛生班の展開期対応 (3) 要配慮者への支援

- 要配慮者の特徴に応じて、必要な配慮を行います。災害対策本部やボランティアの力を借りながら支援を行います。

傷病者、高齢者、障がい者、乳幼児、妊婦などの災害時要配慮者に対しては、より居住性の高い部屋（場所）を優先的に提供する必要があります。

災害時要配慮者のケアを行いやすくするためには、一般の避難者とは別の居住空間を確保した方がよい場合がありますが、その場合でも情報やコミュニティから隔離してしまうことのないよう配慮してください。

また、災害時要配慮者の中には、特別扱いされることに抵抗を示す人もいるため、居住性の高い部屋（場所）を優先的に提供する際には、本人や家族の意向を確認する必要もあります。

要配慮者への支援は、市災害対策本部や各種ボランティアの協力を得て対処します。

主な配慮を以下に示します。

<高齢者への配慮>

- ・高齢者の方はトイレを我慢し、水分摂取を控える結果、脱水症状になるケースが多いため、トイレの近くに配置するとともに、動線を確保します。また、ジュースや水等を用意します。
- ・急激な生活環境の変化による影響を受けやすいので、体調の維持や精神の安定に気を配ります。
- ・不便な避難所生活で急速に活動力が低下し、寝たきり状態になりやすいです。
- ・特に認知症の高齢者に対しては、症状の進行や精神症状、行動障害等の発症を防ぐため、生活指導、機能訓練、環境整備等を行い、精神的な安定を図り心身の機能低下を予防する。
- ・おむつを使用している高齢者のために、おむつ交換場所を別に設けたり、プライバシーが確保できる場所を用意します。

<肢体障がい者>

- ・車いすが通れる通路を確保するようにします。
- ・できるだけ出入り口に近い場所を確保するなど、移動が少なく済むようにします。
- ・身体機能にあった、安全で利用可能なトイレを用意し、できるだけトイレに近い場所の確保に努めます。

<知的障害者>

- ・環境の変化を理解できずに、気持ちの混乱や、精神的に不安定になる場合があるので、気持ちを落ち着かせるよう配慮します。
- ・周囲と十分なコミュニケーションがとれずトラブルの原因になることもあるので、個室を確保

するなどの配慮が必要となります。

- ・外見上障害がわかりにくく周囲に理解されないことがあるので、居づらくなることのないよう留意しましょう。

＜視覚障がい者＞

- ・できるだけ出入り口に近い場所を確保するなど、移動が少なくて済むようにします。
- ・仮設トイレを屋外に設置する場合、壁伝いに行くことができる場所に設置するか、順路にロープ等を張り、移動が楽に行えるよう配慮します。
- ・壁際に長椅子や物を置いたり、ロープに物を干したりしないよう徹底します。
- ・ガイドヘルパー等の配置に努めます。
- ・白杖等の補装具や日常生活用具の破損・紛失の場合、災害対策本部に要請し、修理・支給に努めます。

＜聴覚障がい者＞

- ・補聴器等の補装具や日常生活用具の破損・紛失に応じて、災害対策本部に要請し、修理・支給に努めます。
- ・手話通訳のボランティアを市災害対策本部に要請すると共に、手話通訳や要約筆記の必要な人同士をできるだけ近くにまとめ、情報がスムーズに行き渡るよう配慮します。

＜精神障がい者＞

- ・災害による精神的ショックや、避難所生活のストレス、今後の生活への不安は精神障害者の症状悪化や再発のリスクを高める可能性があります。
- ・精神障がい者の多くは、服薬により状態が安定しますが、避難所等の集団生活になじめないこともあるため、市災害対策本部や保健所との連携によって必要な支援を行います。

＜女性への配慮＞

1) 居住スペース・プライバシーに関する配慮

- ・プライバシーや安全確保に対する配慮が特に必要です。
- ・居住スペースは家族単位で一定のスペースを割り当てる方法が基本ですが、衣類や生理用品等、他人の目につかないように、パーティションを導入するなどして最低限の遮蔽が可能になるように配慮します。なお、家庭内暴力などが懸念される場合は、家族単位にこだわらず、別途、安全な場所を確保する等、状況に応じて適切な対応を図ります。
- ・スペースの管理・監視や、避難所内における夜間パトロールの実施等、共同生活をする避難者同士が必要な体制を組めるよう、市災害対策本部と協働しながら取り組みます。また、犯罪行為が起こることのないよう、警察とも連携して防犯体制の整備を進める必要があります。

2) 更衣室・授乳室に関する配慮

- ・女性用更衣室は授乳場所やおむつ交換場所も兼ねることもあるため、速やかに確保します。
- ・避難所の居住スペースでは最低限のパーティションでの遮蔽しかできないため、着替えや授乳等のための場所を確保する必要があります。具体的な場所については、学校の体育館やプールに付随する更衣室の利活用その他、適当な部屋を更衣室や授乳室として確保することも検討します。また、更衣室等を設置した場合は、避難所内に周知し、カーテンの設置や利用時間の設定など、必要な事項を利用者間で協議・調整します。
- ・避難所内に空間的な余裕がない場合は、体育館や部屋の一部を区分して更衣や授乳スペースとすることもやむを得ませんが、利用者の安心・安全面を考慮して、できる限り共同のスペースから分離して設置することが望ましいです。

3) トイレに関する配慮

- ・仮設トイレは、男女別にすることを基本とし、女性用を多めに確保するほか、性別にかかわらず利用できるバリアフリー化された多機能トイレの確保を図ります。
- ・女性が安心して利用できるように、外部から見えにくい構造のものを選び、設置する場所や通路の照明、パトロール体制などを工夫します。トイレのそばで手洗い等ができるようにし、プライバシーが保てるよう全体を囲っておくことが望ましいです。

4) 洗濯等に関する配慮

- ・避難所において洗濯を行う場合、女性の衣類の洗濯、物干し場所として男性の目につかない場所の確保が必要です。洗濯場所については、利用者が安心して利用できるよう、パトロールや監視の係を置くことも考えられます。

(5) 風呂、シャワーに関する配慮

- ・女性が安心して入浴できるよう、着替えるためのスペースを確保し、入浴時間についても希望を聴取するなどできる限り配慮します。大規模な避難所においては、混雑が予想されるため、荷物の一時保管場所を設置するなどの工夫を行います。また、乳幼児や高齢者などのオムツ利用者のためにシャワーまたは代替の水浴施設の確保も図ります。

(6) 女性向け物資の配布体制

- ・衣類や生理用品など、必要とする女性が気兼ねなく受け取れるよう、配布の際には女性の担当を割り当てたり、女性専用の生活スペースで配布するなど十分に配慮します。

(7) 女性相談窓口の設置

- ・避難所における女性の不安や悩みについて相談を受ける窓口を設置します。その際には、名称や場所、相談方法を工夫し、相談しやすい環境を整備するとともに、避難所内を巡回して個別にニーズの聞き取りにも努めます。

＜乳幼児・児童＞

- ・ 幼児は、食生活習慣が崩れることにより、偏った食生活習慣が形成されやすいため、できるだけ早く元の規則正しい生活習慣に戻すように努めます。
- ・ 退行現象、夜泣き、吃音、不眠、チック等の症状が出現しやすく、フラッシュバックなどにも留意を要するため、精神的安定が図れるよう配慮します。
- ・ 被災による精神的な後遺症が強く残るおそれがあり、こころのケアが特に必要です。
- ・ 乳児に対してはミルク用の湯、ほ乳瓶の清潔、沐浴の手だての確保、スキンケアの指導を行うとともに、乳幼児のためのベビーベッドを用意します。

＜外国人＞

- ・ 日本語で伝えられる情報が十分理解できない場合があるため、通訳ボランティア等の派遣を要請します。また、医療機関において診療を受ける場合には、通訳者の同伴等のサービスを提供するよう配慮します。

＜避難所開設・運営ワークショップで出された主な意見（△：課題、◎：工夫・教訓）＞

△要援護者を教室に移動したかったが、できなかった。今後、準備する必要がある。

◎認知症、病気の方→周りに不安を与える可能性があるので、別室を用意

◎高齢者、体調不良者は、パークホテル、休暇村に動くことができた。（以上、中心市街地・愛宕・築地・光岸地・山口地区）

◎（現状では）高齢者等は公民館の方が、設備的にいいだろう。（津軽石地区）

◎障害者、高齢者の対応、どこに配置するか？⇒福祉スペースなど、活用する。（千徳地区）

※ 市では、外国人の方々は市民交流センターに一時避難していただき、一括して対応する計画です。