福祉こども避難所開設及び運営に関するマニュアル（本編）

鹿児島市

はじめに（マニュアルの使い方）

大規模災害時には、家屋の損壊やライフラインの途絶により、自宅での生活が困難となり、多くの人々が小中学校などの避難所に避難せざるを得ない状況となります。

しかし、熊本地震や能登半島地震では、「バリアフリーが不十分である」、「普段の慣れた環境から離れてしまう」、「一般避難者の一部の無理解、一般避難者への遠慮による気疲れ」などで、障害のあるお子さんを抱える方々をはじめ、支援や配慮が必要な方が避難をためらってしまうというケースが見られました。

そのため、鹿児島市では、市内７校と「災害時における福祉こども避難所の設置及び管理運営に関する協力協定」を結び、大規模災害時には、普段から慣れ親しんでいる特別支援学校を「在校生とその家族を対象」とした避難所として、開設することとしています。

当マニュアルには、特別支援学校を避難所として開設・運営する際に必要な情報を記載しています。

災害が発生した場合は、避難所の運営に役立てていただくようお願いします。

災害が起こる前（訓練時など）

➢本書の記載順に目を通し、災害時にどのような対応が必要か、あらかじめイメージを膨らませ、訓練や研修に役立ててください。

項目	頁	内容
「概要」	P4～	概要や運営方針、避難所開設時のフロー図
「災害時の運用」	P9～	開設方法、避難者の受入方法、避難所の運営方法
「その他」	P36～	閉鎖の流れ、費用負担、避難所でのルール(例)

災害が発生した場合

➢**市職員、施設管理者、避難者家族、それぞれに応じて、避難所の運営に必要な役割が記載されています。**

➢以下の対象ページを開いて、記載内容の指示通りに、必要な作業を分担して、助け合いながら行動してください。

項目(災害時の運用)	頁	内容	対象者
「１　避難所の開設」	P10～	避難者を受入れるために必要な準備（初動対応）	市職員・施設管理者
「２　避難者の受入」	P17～	避難者の受付や誘導など開設直後に必要な対応	市職員（+施設管理者）
「３　避難所の運営」	P26～	避難所の環境維持に必要な班ごとの活動内容	避難者家族 (+市職員・施設管理者)

目 次 ①

■概要
福祉こども避難所とは ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ ５
開設・運営の方針 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ ６
避難所運営の流れ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ ７

■災害時の運用
１ 避難所の開設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ １０
１－１ 施設の安全確認・報告
１－２ 受付の設置・広報
１－３ 受入スペースの準備

２ 避難者の受入 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ １７
２－１ 避難者の受付
２－２ 受入スペースへの誘導
２―３ 救急対応・感染症対策
２－４ トイレの衛生確保
２－５ 食料・物資の配布
２－６ 避難者への情報伝達
２－７ 市本部との連絡
２－８ 運営体制づくり

３ 避難所の運営（各班の業務） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ ２６
３－１ 総務班の対応
❶ 入退所者（車中泊含む）の管理
❷ 避難所運営会議の開催
❸ 日報（避難所記録用紙）の作成

３―２ 情報班の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ ２７
❶ 情報収集と周知
❷ 避難者の呼び出し・郵便対応
❸ 報道機関への対応

３－３ 救護・福祉班の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ ２８
❶ 体調不良者への検温等
❷ 傷病者の救護・搬送補助
応急手当講習テキスト(P29～36)
❸ 要配慮者の把握・支援

３－４ 食料班の対応 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ Ｐ ３０
❶ 食料の配布
❷ 食料の在庫管理
❸ 食料の受け入れ

目 次 ②

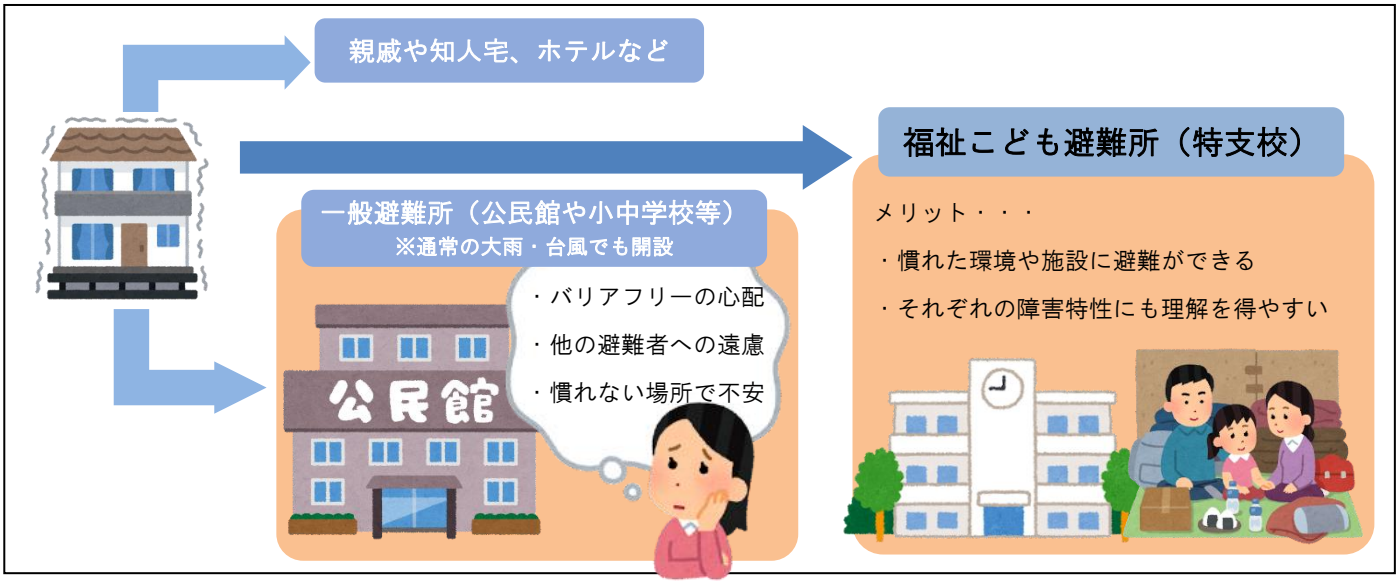
３―５　物資班の対応　・・・

概要

福祉こども避難所とは

熊本地震のような**大災害時**に、特別支援学校の在校生やその家族が、安心して避難できるように、「特別支援学校」を「避難所」として、鹿児島市が学校や保護者等と協力しながら開設するものです。

■もし、大災害が起こって、自宅に住めなくなったときの避難先は・・・



■「福祉こども避難所」に避難する手順は・・・

- あらかじめ**「福祉こども避難所」の利用を希望する方の登録**を行います。
- 避難できる避難所は、原則「在籍校」になります。
- 「福祉こども避難所」の開設時は、各校のメーリングリストなどを利用し、保護者へ連絡します。

■「福祉こども避難所」ではどのように生活するのか・・・

- **避難者家族（保護者）**と市職員、施設管理者の３者で運営します。
- 避難された**避難者家族は、物資班、情報班、救護班などに分かれて運営に加わります。**

  ※）一般の避難所でも大規模災害時は避難者が運営に携わります。
- ルール作りやトラブルなどは、**避難者家族**、市職員、施設管理者の３者で協議し対応します。
- 避難所の状況によっては、本市が協定を結んでいる看護師協会などの医療福祉団体から、ボランティアの支援をいただきます。
- 生活するスペースは、教室や宿泊訓練施設など、各学校が定めた場所を利用します。
- 食糧や日用品などの生活物資は、本市からお配りします。
  （各自でも家庭内の備蓄や非常用持ち出し袋の準備をお願いします。）
- 学校の再開を優先するため、避難が長引いた場合は、他の避難所への移動などをお願いする場合があります。

開設・運営の方針

避難所マニュアルは、完璧なものではありません。避難所運営の原則を示していますが、災害や避難所の状況、時間の経過に応じて、避難所の運営内容も変化します。

避難者の皆さん（市職員や施設管理者を含む）で、このマニュアルを参考にしながら、**協力し、助け合い、知恵を出し合って、避難所運営を行うことが何より重要**です。

また、災害の状況によっては、支援がすぐに行き届かない場合も考えられます。それぞれの家庭においても、日ごろから、災害時の避難経路の確認や家庭内備蓄を行うことが必要です。

❶ 避難所の運営は、避難者家族が主体となる避難所運営委員会により行います。

- 避難所運営は「避難者家族」、「市職員」、「施設管理者」等で構成する避難所運営委員会による運営を行います。

（１）避難所の開設は、「市職員」と「施設管理者」が協力して実施します。
（２）避難所運営は、「避難者家族」主体の避難所運営委員会が実施します。

❷ 福祉こども避難所は、大規模災害時において、市と学校の協議により、開設します。

- 熊本地震や８・６水害のような大規模災害（災害救助法が適用される程度の災害）時に、避難が長期化すると予想される際に、市と学校の協議により、開設します。
- 災害の発生日時などの状況にもよりますが、原則、二次的な避難所として開設されます。
（発災直後に身を守るために逃げる避難所は、小中学校・公民館等の指定避難所になります）

❸ 利用可能な避難者は、原則、特別支援学校の在校児童･生徒とその家族とします。

- 福祉こども避難所は、一般の避難所が利用しづらい、特別支援学校の在校児童・生徒とその家族を対象として受け入れます。
- その他、市及び各学校が認めた避難者を受け入れる場合があります。
- なお、災害の状況によっては、危険から命を守るため、近隣の一般住民も一時的に受け入れる場合があります。

避難所運営の流れ①

《避難所の開設》

大規模災害の発生

各特別支援学校

【１－１施設の安全確認】
➢施設の安全点検
➢児童職員等の安全確保

市職員の派遣

市・学校による協議

避難所の開設決定（市より要請）

施設の被災状況を報告

市役所（本部）
※地域福祉課

物資輸送班の派遣

福祉こども避難所の開設準備
（市職員+施設管理者）

１－２
受付の設置、広報
➢名簿準備、開設連絡
（市 HP、メーリングリスト等）

１－３
受入スペースの準備
➢レイアウト案に基づき準備
（訓練で各校の詳細図を作成）

避難所開設連絡

児童・生徒とその家族
（自宅や地域の避難所で一時的に安全を確保）

避難者の受入を開始【次頁】に移行

避難所運営の流れ②

《避難者の受入》

避難者の受入
（市職員（+施設管理者））

２－１避難者の受付
➢氏名・連絡先などの確認

２－２受入スペースへの誘導
➢居住スペース・立入禁止エリアの案内

２－３救急対応・感染症対策
➢傷病者の把握、救急搬送の要請

２－４トイレの衛生確保
➢通水状況に応じて柔軟に対応

２－５食料・物資の配布
➢ニーズの把握+配布

２－６避難者への情報伝達
➢ホワイトボードや張り紙の設置

２－７市本部との連絡
➢避難状況や必要な物資・支援の報告

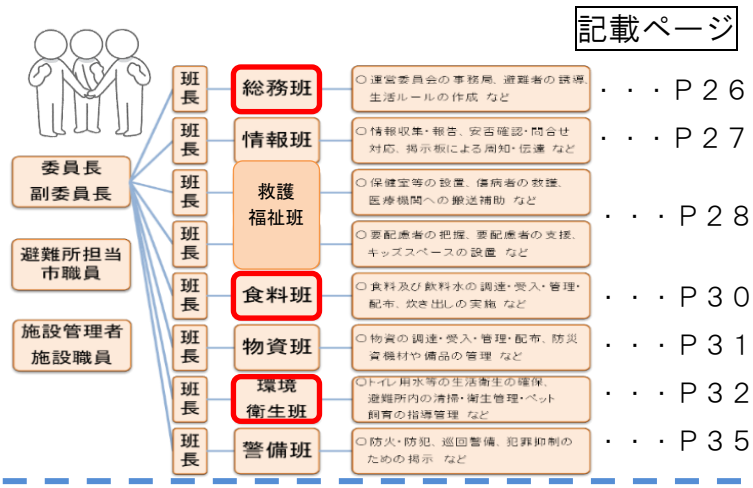
… ２－８　運営体制づくり
避難所の運営主体を避難者家族へ移行

《避難所の運営》

避難所の運営
（避難者家族（+市職員・施設管理者））

避難所の運営は、避難者家族が主体となる避難所運営委員会で行う。

運営委員会は、各運営班（係）に分かれて、それぞれの役割を担います。
特に、**総務班**・**食料班**・**環境衛生班**は、避難者や食料の管理、トイレの衛生などに関わり、**避難所の維持に不可欠**なため、避難所開設の最初期から、**優先的に役割を割り振る必要**があります。



災害時の運用

１－１　施設の安全確認・報告

ポイント

- 建物が避難所として使用可能か、安全性を確認します。
- 確認は、施設管理者で行いますが、市職員が早く参集した場合は、市職員と協力して実施します。
- 自分の安全を最優先に行動し、安全確認終了までは、建物内部に避難者を立ち入らせないでください。

チェック □

❶　必要な物資の準備

➢点検に必要な物資を準備します。（保管場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

□ヘルメット（頭を守るもの）□懐中電灯 □ロープ □軍手
□張り紙（立ち入り禁止など）□テープ □ペン □メモ用紙
□その他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

チェック □

❷　建物の外観や周辺環境の確認

建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、液状化などが生じましたか？	いいえ	はい
建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地盤が沈下しましたか？	いいえ	はい
建物が傾斜しましたか ？	いいえ	はい
外壁の落下や大きな亀裂がありますか？	いいえ	はい
柱、鉄骨が歪んだり折れたりしていますか？	いいえ	はい

➢全て「いいえ」の場合は、❸「建物内部の確認」に進んでください。
➢「はい」が一つでもある場合は、フローに従い対応してください。

チェック □

❸　建物内部の確認

床が大きく壊れましたか？	いいえ	はい
天井、照明器具が落下していますか？（落下しそうですか？）	いいえ	はい
内壁が大きく壊れましたか？	いいえ	はい
柱、鉄骨が歪んだり折れたりしていますか？	いいえ	はい

➢全て「いいえ」の場合は、１－２「受付の設置」に進んでください。
➢「はい」が一つでもある場合は、フローに従い対応してください。

➡

- 市本部（地域福祉課）へ詳細を連絡
- 既に避難者がいる場合は、被害が軽微な建物や近くの避難所へ誘導する。
- 最寄りの市指定避難所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1－1　施設の安全確認・報告

ポイント

- 以下の写真のような状況であれば、危険だと考えられます。
- 施設の一部のみに危険個所がある場合は、カラーコーンやロープで囲い、立ち入り禁止とし、被害が軽微な建物で避難者を受入れます。

【出典：熊本災害デジタルアーカイブ／提供者：❶熊本市　❷❸宮崎県大崎市　❹宇城市　❺伊勢市】

１－２　受付の設置・広報

ポイント

- 避難者を把握するため、受付を設置します。
- 避難所の開設予定について、各校のメーリングリストなどで周知します。

チェック

❶　避難所の開設決定

➢市職員は、速やかに避難所へ参集します。

➢施設の安全が確認されたら、市職員または施設管理者は、市本部（地域福祉課）へ連絡を行います。被災状況を考慮したうえで、市と学校の協議により、避難所の開設を決定します。

チェック

❷　受付に必要な物資の準備

➢災害の状況によっては、開設決定を待たずに避難者が訪れることも考えられます。

➢以下のリストを参考に受付に必要な物資を速やかに準備します。

（保管場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）（受付の設置場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

☐机　☐椅子　☐靴袋（ビニール袋）☐避難者名簿　☐筆記用具　☐手指消毒液
☐体温計　☐その他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

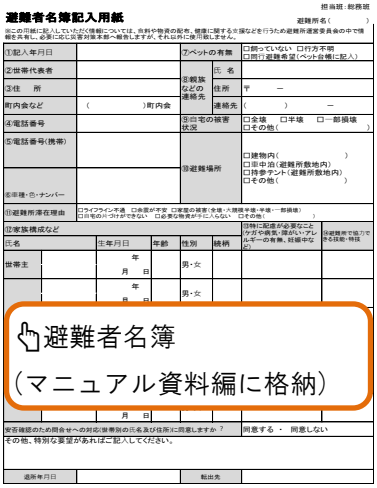
➢ペットを同行した避難者のために、ペットの飼育スペースを確保します。

（受入場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

※動物アレルギーの方などを考慮し、居住スペースとは別に受入スペースを設けます。

受付の設置イメージ

【写真出典：熊本災害デジタルアーカイブ／提供者：愛媛県久万高原町】



避難者名簿入用紙

担当班：総務班

避難所名（　　）

※この用紙に記入していただく情報については、炊き出や物資の配布、健康に関する相談などを行うための避難所運営委員会の中で情報を共有し、必要に応じ災害対策本部へ報告しますが、それ以外に使用しません。

①記入年月日		⑦ペットの有無	☐飼っていない　☐行方不明 ☐同行避難希望（ペット台帳に記入）
②世帯代表者		⑧親族などの連絡先	氏　名
③住　所			住所　〒　－
町内会など	（　　）町内会		連絡先（　　）　－
④電話番号		⑨自宅の被害状況	☐全壊　☐半壊　☐一部損壊 ☐その他（　　）
⑤電話番号（携帯）		⑩避難場所	☐建物内（　　） ☐非中段（避難所敷地内） ☐持参テント（避難所敷地内） ☐その他（　　）
⑥車種・色・ナンバー			
⑪避難所滞在理由	☐ライフライン不通　☐水害が不安　☐家屋の被害（全壊・大規模半壊・半壊・一部損壊） ☐自宅宅の片づけができない　☐必要な物資がうまく入らない　☐その他（　　）		
⑫家族構成など			⑬特に配慮が必要なこと（ケガや病気・歩けない・アレルギーの有無、妊娠中など） / 保健難所で協力できる技能・特技

氏名		生年月日	年齢	性別	続柄		
世帯主		年　月　日		男・女			
		年　月　日		男・女			
		年　月　日					

安否確認のため問合せへの対応(世帯数の氏名及び住所に同意しますか？　同意する・　同意しない

その他、特別な要望があればご記入してください。

退所年月日		転出先	

避難者名簿
（マニュアル資料編に格納）

チェック

❸　避難所開設の広報

➢各校のメーリングリスト等を通じて、保護者へ避難所の開設を広報します。

➢その他の周知先・方法

（周知先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）（周知方法＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

※市でも HP や SNS 等を通じて、避難所の開設を広報します。

１－３　受入スペースの準備

ポイント

- 避難者の受入スペースを準備します。
- 居住スペース外にも更衣室や授乳室、本部などの共有スペースを設ける必要があります。
- 近隣の一般住民が一時的に避難することも想定してスペースを確保する必要があります。

チェック □

❶　立ち入り禁止スペースの指定

➢避難者を受入れた後では、移動が困難となる場合があります。始めに立ち入り禁止スペースを指定することが重要です。

➢立ち入り禁止スペースとしては、個人情報を扱う職員室などの事務室や工具などがある作業室が挙げられます。また、安全確認の結果、危険な箇所も立ち入り禁止とします。

チェックリスト

【あらかじめ立ち入り禁止とするスペース】

□職員室・校長室　□事務室　□作業室(実習室)　□調理室　□音楽室　□食堂

（その他施設に応じて）□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿

□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿

【安全点検の結果、立ち入り禁止とするスペース】

□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿

□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿　□＿＿＿＿

➢立ち入り禁止とするスペースについては、ロープや張り紙で立入禁止を明示します。（必要に応じて施錠やパーテーションなどで進入できないようにします）

チェック □

❷　受入スペースの確保

➢事前に想定したレイアウトに基づき受入スペースを確保します。（詳細は次頁から）

必ず確認

- 通路を確保する！（つまずき・転倒防止）
- 教室や宿泊訓練施設を活用する！（プライバシー確保）
- トイレまでの動線を意識する！
- 女性の視点を反映する！（更衣室・授乳室・洗濯物干し場など）

１－３　受入スペースの準備

ポイント

- 以下の表には、避難所運営に必要な部屋割りの考え方が示されています。
- 緊急度（必要性）が高いものから順に A→C までランク付けされています。

避難所の部屋割りの考え方

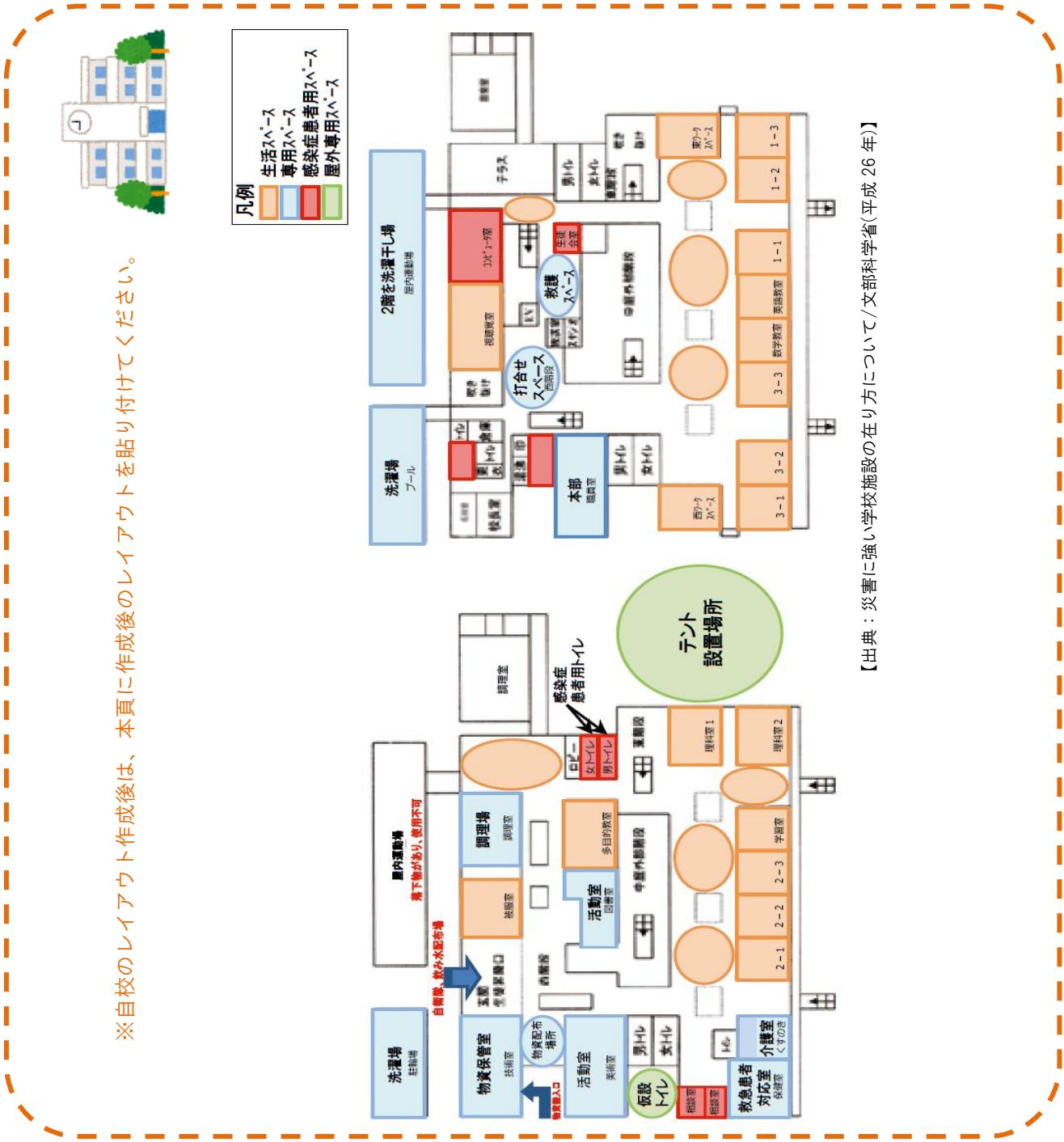
部屋名など	緊急度	レイアウトの考え方
居住空間	A	●基本は、できるだけ静かな場所で生活できるように工夫する 体育館や教室を活用する。（町内会（自治会）単位の入居が望ましい） 必ず通路を確保する 高齢者や身体の不自由な人などには、1階のできるだけ静かな場所やトイレに近い場所を提供する。
共有空間		
運営本部室	A	避難所運営委員会の会議などで利用する。 ・居住空間とは別の場所が望ましい。避難者やボランティア、学校との連絡が取りやすい場所にする。
受付	A	避難所利用者の受付や相談窓口として設置。 ・施設の入口や生活場所の近くが良い。来訪者や報道用の受付も設置する。
情報掲示板	A	正面玄関や居住スペース近くの壁面を利用して避難者に情報を提供する。 在宅避難者にも情報提供できるように配慮する。
救護室	A	応急の医療活動を行う。保健室や医務室があれば利用する。
介護室・コーナー	A	介護や介助が必要な人が優先的に利用する。 ・運営側の目の届きやすい場所を確保。なければ間仕切りやテントを利用。 ・簡易トイレや、おむつ替えのスペースを確保。
仮設トイレ	A	施設内トイレが使用できない場合に屋外に設置。洋式トイレを多くする。 ・施設内の多目的トイレや洋式トイレは高齢者や肢体不自由者の優先とする。
物資置き場	A	食料や物資を保管しておく場所。 ・風雨や、高温多湿な場所は避ける。 ・配給しやすい場所、できれば施錠可能場所にする。
配給所	A	救援物資などを配給する場所。物資置き場の近くで動線が確保しやすい場所。 ・雨天でも配給できる場所が望ましい。
授乳室	A	落ち着いて授乳できる場所を確保。 ・女性用の更衣室を兼ねる場合は、間仕切りなども設置する。
おむつ交換室	A	乳幼児のおむつ交換のスペース。 ・男女ともに利用できる場所にする。（男性がおむつ交換をすることも前提に） ・大人のおむつ交換は介護室を利用する。
更衣室	A	着替え用のスペース。男女別に設置する。
ペットコーナー	A	飼い主とともに避難したペットのための場所。 ・アレルギーや感染症予防のためにも生活空間とは別にする。敷地内で屋根のある屋外に設置する。
喫煙所	A	屋外に設置。清掃、消火を徹底すること。
ゴミ置き場	B	避難所で出たゴミを保管する場所。 ・避難所内で分別し、居住スペースから離れた屋外に設置。清掃車との関係に配慮する
仮設電話	B	通信業者が設置する。避難者が利用しやすく、話声など音に配慮できる場所に設置。近くにインターネットの設備を併設できると良い。
携帯充電コーナー	B	携帯電話充電のための場所。盗難防止のためにも居住空間近くが望ましい。（通話は居住空間以外に限ること）
医療相談室（兼待機室）	B	医療相談の対応や、待機をする場所として利用する。パニック対応など。
支援者待機室	C	自衛隊や他自治体からの応援、ボランティアなどの外部支援者が利用する。 ・外から出入りしやすい屋外や、必要に応じて拠点となる部屋を確保。
仮設風呂	C	仮設風呂や移動シャワーカーの設置場所を確保する。
洗濯場	C	屋外の給排水のある場所を確保する。洗濯物干し場はプライバシーに配慮した場所を選定すること。
談話室	C	騒音などの関係から居室から少し離れた部屋を借りる（消灯後の利用も前提にする）
面会室	C	外来者との面談の場所。奥まで人を入れないために入口の近くがよい。
学習室・子ども室	C	育児や保育、被災後の子どもの心のケア対策のためにも利用する。 生活場所とは少し離れた場所、本やテレビなどがあると良い。
立入禁止区域	A	●学校の管理運営上必要な場所、薬品や危険物（刃物）、貴重品などがある場所は立ち入り禁止区域とする。　例えば、職員室、理科室など（学校側と相談して決める）

【出典：市町村防災力強化専門研修資料／(一社)減災・防災復興支援機構】

１－３　受入スペースの準備

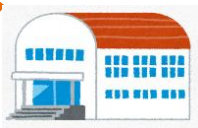
ポイント

- 以下の図には、レイアウトの例が示されています。
- 前頁を参考に、まずは緊急度の高い部屋から確保してください。
- 校舎内は、基本的に在校生とその家族の専用のスペースとします。
- やむを得ず近隣の住民を受入れる場合は、体育館等のオープンスペースで受入れます。



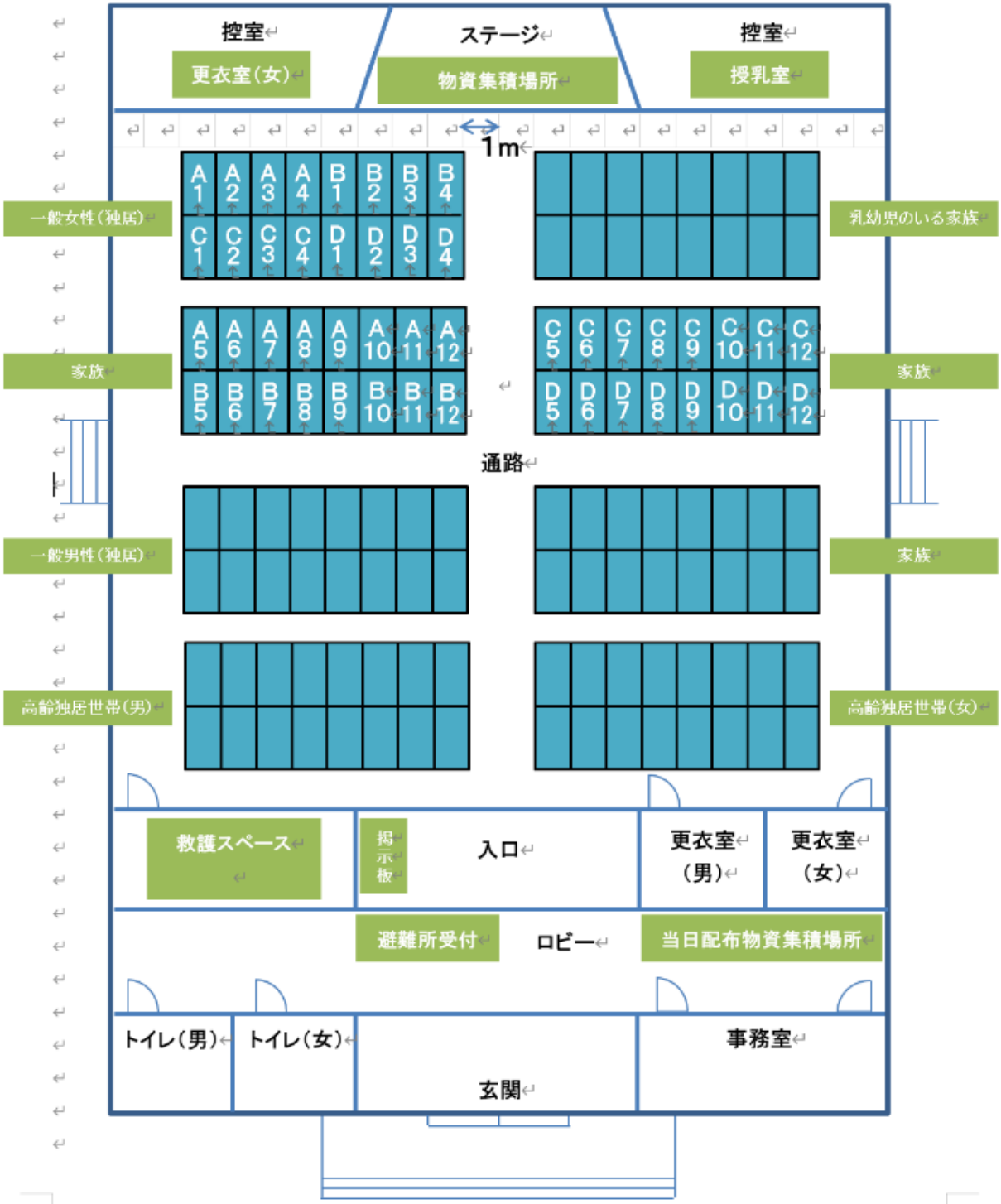
【出典：災害に強い学校施設の在り方について／文部科学省(平成 26 年)】

１－３　受入スペースの準備



※自校のレイアウト作成後は、本頁に作成後のレイアウトを貼り付けてください。

■指定避難所区域内に4つの居住班（A、B、C、D）を構成する場合



２－１　避難者の受付

ポイント

- 市職員により避難者を世帯ごとに受付ます。
- 避難者が多い場合は、受付で滞留することが無いよう先に受入スペースに誘導してから、受付名簿を配布し、各自記入後に回収します。
- 車中泊避難者についても、受付を行います。

チェック □

❶　検温・手指消毒の実施

➢ 受付（名簿等の記入）を行う前に手指消毒や検温を行います。

➢ 発熱や感染症の疑いがある方は、保健室等の個室へ誘導し、他の人とは分けて、受付を行います。

チェック □

❷　避難者名簿の記入

➢ 世帯ごとに受付を行います。名簿は避難者自身で記入します。

➢ 避難者が多い場合は、受付で滞留することが無いよう先に受入スペースに誘導してから、名簿を配布し、各自記入後に回収します。
※その際は、必ず配布した用紙の枚数をカウントしてください。（人数把握に必要）

➢ 名簿の記入項目は、全てを埋める必要はありません。避難者の詳しい情報は落ち着いてから記入しても構いません。

➢ 以下の項目は、できる限り記載してもらいます。

□代表者氏名　□連絡先（住所）　□人数　□車・同行ペットの有無

➢ 記入後の名簿は、人目につかない場所で紛失が無いよう保管します。（個人情報に注意）

チェック □

❸　注意事項の説明

➢ 以下の項目を参考に避難所での注意事項などを説明します。

□受入スペース	□立ち入り禁止場所	□使用可能なトイレ　□貴重品・靴の管理
□その他＿＿＿＿＿＿	□その他＿＿＿＿＿＿	□その他＿＿＿＿＿＿

➢ 避難者が多い場合は、説明に時間を要する可能性もあります。その際は、注意事項を記入した説明用紙を配布します。（次頁を参考にあらかじめ準備して下さい）

➢ 避難者にも協力を求め、作業に必要な人員を確保します。

２－１　避難者の受付

ポイント

避難者への説明事項の例です。記載内容はどの避難所でも共通的な事項です。

張り紙作成例

入所時の注意事項

受付で避難者カードを受け取り、居住空間に進んでください

「避難所図面」を確認して、決められたスペースのみ使用し、「立ち入り禁止区域」には入らないでください。

★居住について

・居住は世帯ごとが基本です。
　１人あたりのスペースは畳１枚程度が目安です。
　※高齢者や要援護者への配慮も忘れずに。
　※共有スペース」はだれでも利用できます。
・必ず通路を作り、通路に物を置かないようにお願いします。

★禁止・注意事項

・土足厳禁です。靴は各自で管理してください。
・貴重品は各自で管理してください。運営本部では管理できません。
・体調の悪い方は申し出てください。
　体調の悪そうな方が近くにいたら、本部までお声かけください。
・ペットは居住スペースでは飼えません。ペットコーナーに預けてください。
・居住空間は禁煙・火気厳禁です。喫煙コーナーを利用してください。
・携帯電話はまわりの迷惑にならないように注意してください。
・避難所内を撮影したりSNSなどで公開しないでください。

★避難者カードに記入して、受付に提出してください。

※ 皆さんの安否や、物資調達のための重要な情報です。
　必要事項をご記入の上、必ず提出してください。

★特技、資格をお持ちの方

医療関係者や介護福祉士、保育士、語学堪能、料理　など、特技や資格をお持ちの方は、避難所運営に積極的に参加をお願いします。

みんなで生活する避難所です。避難所の運営をスムーズにするためにも必ず守ってください。
まわりへの配慮、運営への協力もお願いします

【出典：市町村防災力強化専門研修資料／(一社)減災・防災復興支援機構】

２－２　受入スペースへの誘導

ポイント

- 避難者の属性に応じて、受入スペースへ誘導（案内）します。
- 避難者数が多い場合は、先に避難した避難者にも誘導の協力を呼びかけます。

チェック

❶　受入スペースへの誘導

➢ 以下の属性に応じて、それぞれの受入スペースに誘導します。

属性	考え方	自校での受入場所名
発熱者・体調不良者	保健室等の個室で受入	
在校生とその家族	教室や宿泊訓練施設 （一人当たり２畳目安）	
一般住民	体育館等のオープンスペース （一人当たり１畳目安）	
車中泊希望者	駐車場・グラウンド （緊急車両の動線上は不可とする）	
ペット	風雨がしのげるスペース （玄関ロビー等でリードやケージ飼育）	

➢ ペットの受入は可能（大型動物や危険動物・蛇などの爬虫類を除く）ですが、居住スペースとは分けて、飼い主の責任下で飼育してもらいます。

➢ 受入スペースは暫定的なものであり、今後の状況によっては移動していただく可能性があることを避難者へ伝えます。

➢ ノロウイルスなどの感染防止のため、居住スペースは土足厳禁とします。

参考情報

■一般住民の方々への対応について

・福祉こども避難所は、特別支援学校の在校生とその家族を対象としていますが、発災直後は強固な建物が頼られてしまうことから、近隣の一般住民も人道上受け入れざるを得ない場合が考えられます。

・命を守るため、一時的に体育館等のオープンスペースで受け入れざるを得ませんが、大きな余震等の危険が過ぎた後は、近くの小中学校等の指定避難所へ、誘導(案内)します。

2―3　救急対応・感染症対策

ポイント

- 避難所に傷病者がいる場合は、救急対応を行います。（緊急性が高い場合や応急処置以上の対応が必要な場合は、医療機関へ救急搬送を行います）
- 医療的ケア（人工呼吸器や酸素供給装置、胃ろうの使用など）が必要な方へは、基本的にそのご家族により対応していただきます。（避難の長期化が見込まれる場合は、医療・福祉団体からボランティアの支援を受けます）

チェック □

❶　必要な物資の準備

➢救急対応の物資を準備します。（保管場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

□感染症対策物資（手指消毒液・マスク・ペーパータオル・ゴム手袋・ごみ袋等）
□救急用品箱（ガーゼ・包帯・絆創膏・消毒液・鎮痛解熱剤等）
□AED 設置場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
□その他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
□その他＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

チェック □

❷　傷病者の確認

➢受付や受入スペースで、対応が必要な傷病者がいないか確認します。
➢避難者の中に医療従事者がいないか確認し、いる場合は協力を呼びかけます。

本人へ症状の聞き取りが可能か（意識があるか）？
→ いいえ → 消防へ救急搬送を要請
↓ はい

症状の確認（けが・出血の程度、呼吸の状況）
既往症の確認（服薬の有無など）
→ 対応が困難な場合 → 同時に**救急救命処置を実施**（P３７～）／市本部（地域福祉課）へ連絡
↓ 対応が可能な場合

チェック □

❸　傷病者への対応

➢救急用品箱を使用し、簡易的な止血や固定などの対応をします。
※「治療」を行うものではありません。できる限りの範囲での対応を行います。
➢発熱や嘔吐など感染症の疑いがある方については、保健室等の個室に移動させて、市本部（地域福祉課）へ詳細を報告します。

救急救命処置や感染予防処置は、「P３７～（消防局応急手当ガイド等）」を確認

2―4　トイレの衛生確保

ポイント

- ここでは開設初期に必要なトイレの確保・衛生保持について記載しています。
- トイレの状況が悪化すれば、使用を我慢する人も現れ、健康悪化に繋がります。
- 上水道が使用できても、配管が損傷している場合は、逆流や漏水する可能性があります。

チェック □

❶　トイレの状況確認

➢以下のチェックリストでトイレが使用可能か確認します。
（特に大規模な地震の際は下水道や配管の損傷が考えられます）

目視で分かるところに破損がありますか？	いいえ	はい
配管に破損がありますか？	いいえ	はい・不明
下水道や浄化槽が機能していますか？	いいえ	はい・不明
上水道は機能していますか？（水は流れますか？）	いいえ	はい・不明

➢全て「いいえ」の場合は、通常の使用方法でトイレが使用できます。
（トイレットペーパーや消毒液が不足している場合は、補充してください）

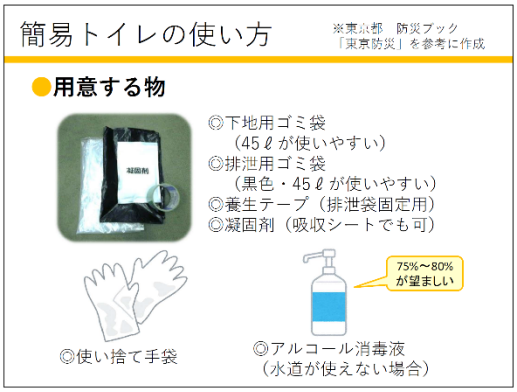
➢「はい・不明」が一つでもある場合は、❷「トイレの確保」に従い対応してください。

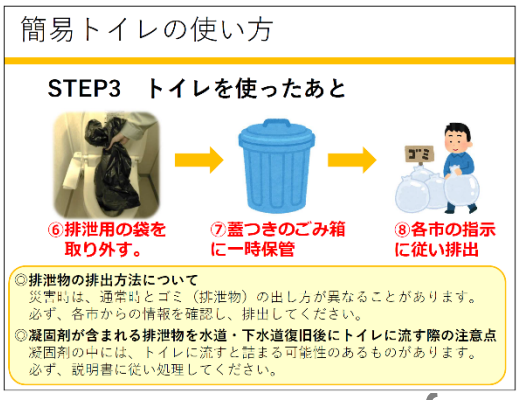
チェック □

❷　トイレの確保（既存トイレの活用）

※仮設トイレの使い方については
「環境・衛生班（P32）」に記載

➢以下のスライドを参考に、既存のトイレを活用します。





【出典：衛生・健康管理ガイド（トイレ）／東京都保健医療局】

２－５　食料・物資の配布

ポイント

- 開設直後の食料や物資の配布について記載しています。
- 避難者への聞き取りにより、必要な物資を確認し、市本部(地域福祉課)へ要請します。

チェック

❶　必要物資の確認

➢受付を行った人数などから、必要な食料・物資の数を把握します。

➢また、ホワイトボード等がある場合は、各自必要な物資を記入してもらいます。

チェック

❷　備蓄物資の準備

	備蓄品の種類（抜粋）	保管場所
市	食料（アルファ化米、レトルト食品、パン・クッキー、水、ミルク等） トイレ用品（仮設トイレ含む）、生活用品（毛布、食器等） 衛生用品（オムツ・おしりふき、消毒液、歯ブラシ、タオル等） 機材（発電機、カセットコンロ、パーテーション、扇風機、給水タンク等）	❶各校区の小中学校 最寄り＿＿＿＿＿＿ ❷各支所 最寄り＿＿＿＿＿＿
学校		

➢市の備蓄品は、各校区の小学校や支所に保管されています。市本部(地域福祉課)へ連絡し、避難者数に応じて、必要な物資を要請します。

➢各校で保管されている物資がある場合は、合わせて準備します。

➢物資は、常に人目につきやすく、運搬のしやすい場所で保管します。

➢物資の受取・配布の際は、食料管理簿と物資管理簿により、個数の管理を行います。

チェック

❸　備蓄物資の配布

➢以下に留意して食料や物資の配布を行います。

注意事項

- アレルギーの有無を確認（市の備蓄品はアレルギー対応済）
- 避難者へ公平に配布する。
- 物資が不足する際は、子どもや妊産婦などを優先に配布する。
- 避難者にも配布に協力してもらう。

２－６　避難者への情報伝達

ポイント

- ここでは、災害時に情報を入手する方法や避難者への伝達方法を記載しています。
- 災害時は、情報が錯そうしデマが生じる場合もあります。確実な情報の伝達が重要です。

チェック

❶　情報の入手方法

➢情報の入手方法としては、主に次の手段が挙げられます。

□ラジオ	NHK(576kHz、1,386kHz、85.6MHz)、 MBC(92.8MHz)、 フレンズ FM762(76.2MHz)、μ-FM(79.8MHz)、FM ぎんが(78.6 MHz)
□テレビ	「d」ボタンを押すと気象情報や防災情報が入手可能
□インターネット	防災ポータル(国土交通省) https://www.mlit.go.jp/river/bousai/olympic/index.html 防災情報（気象庁） https://www.jma.go.jp/jma/menu/menuflash.html 災害用伝言板（web171） https://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/
□その他	鹿児島市公式 LINE

チェック

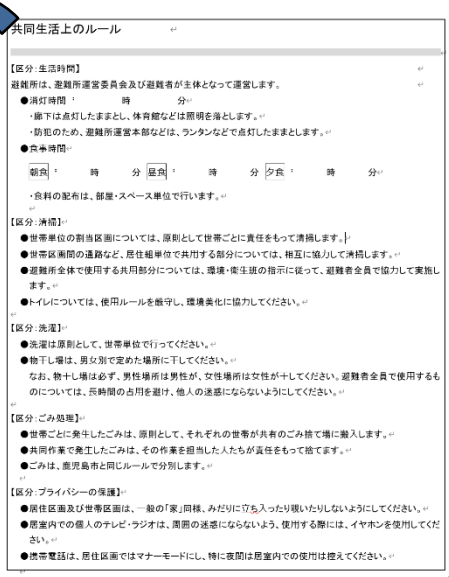
❷　掲示板の設置

➢ホワイトボードや模造紙などを使って掲示板を設置します。

➢以下を参考に、避難者に必要な情報を掲示します。

掲示例

【写真出典：熊本災害デジタルアーカイブ／提供者：新潟県燕市】



共同生活上のルール

【区分:生活時間】
避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
●消灯時間：　時　分
・廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。
・防犯のため、避難所運営本部などは、ランタンなどで点灯したままとします。
●食事時間
朝食：　時　分 昼食：　時　分 夕食：　時　分
・食料の配布は、部屋・スペース単位で行います。

【区分:清掃】
●世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任をもって清掃します。
●世帯区画間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。
●避難所全体で使用する共用部分については、環境・衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。
●トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。

【区分:洗濯】
●洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。
●物干し場は、男女別で定めた場所に干してください。
なお、物干し場は必ず、男性場所は男性が、女性場所は女性が干してください。避難者全員で使用するものについては、長時間の占用を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。

【区分:ごみ処理】
●世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。
●共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人たちが責任をもって捨てます。
●ごみは、鹿児島市と同じルールで分別します。

【区分:プライバシーの保護】
●居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにしてください。
●居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する際には、イヤホンを使用してください。
●携帯電話は、居住区画ではマナーモードにし、特に夜間は居室内での使用は控えてください。

２－７　市本部との連絡

ポイント

ここでは、市本部（地域福祉課）への連絡方法や連絡するタイミングについて記載しています。

チェック

❶　連絡手段

方法	連絡先	備考
□メール	①鹿児島市職員参集メール ②hinanjyo@city.kagoshima.lg.jp	①市職員(避難所要員)への連絡用※返信不可 ②物資の要請や定期的な状況報告等で使用
□電話	①099-224-1111 ②099-216-1244 ③099-216-1245	緊急時の連絡のみ使用 (災害の状況によっては、追加の番号をメール等で連絡します)
□その他	LINE オープンチャット	災害の状況によっては、市本部で避難所との連絡専用の LINE オープンチャットを立ち上げます。(個人の LINE から登録が可能で、チャット形式で相互に文章や写真等の送付ができます)

チェック

❷　連絡のタイミング・方法

随時

①救急対応が必要な傷病者の発生
②施設の損傷(避難所の維持に関わるもの)
③その他、判断が困難で急を要するもの

▶ 市本部(地域福祉課)へ架電
※音声電話の通信状況によっては、メール等も送付
※同時に状況に応じて警察・消防等の機関にも連絡

定例的

①食料・物資の要請
②避難者の移動要請
③日報(避難所記録用紙)の提出
④現地で判断が困難のもの

▶ 原則、メールにより報告
※災害の状況によっては、LINE オープンチャットなどの報告方法に切り替えます。

２－８　運営体制づくり

ポイント

- 避難所開設から概ね３日以降は、避難者家族を中心にそれぞれの班に分かれて避難所の運営を行います。
- 各班のリーダーを決め、１日１回は、総務班を中心に避難所運営会議を開催し、情報共有や生活ルールの見直しなどを行います。
- 班やリーダーの交代制を組むなど、特定の人に負担が偏らないようお互いに配慮します。

チェック

❶　業務の分担

➢現在の避難所の状況に応じて、以下のパターンを参考に避難者家族の班分けを行います。

パターンA

すでに、避難者家族自身が運営業務（物資の配布や清掃など）に加わっている場合
※市職員の依頼、自発的な行動如何は問いません。

▶ 既に行っている業務を中心に班分けを行い、リーダーを選出してもらう。

パターンB

現時点では、避難者家族が避難所運営に携わっていない場合

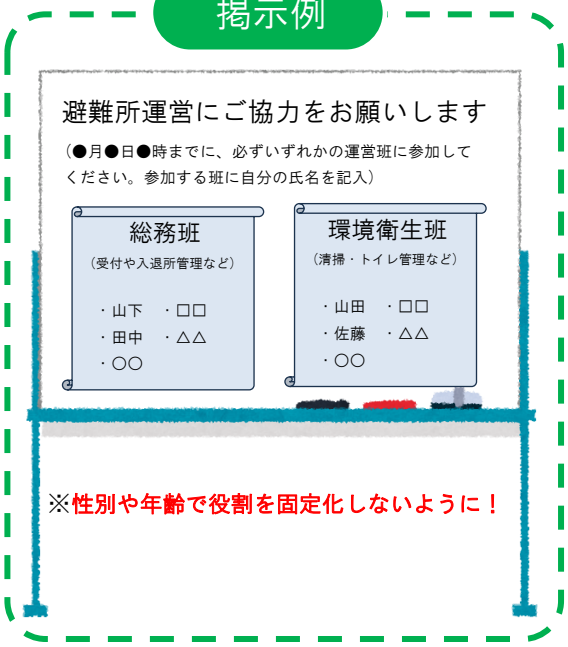
▶ 避難者家族へ全体に協力を呼びかけ
（PTA 役員等のキーパーソンの把握）
（平時から、PTA 等を通じて、福祉こども避難所は、「**避難者中心での運営が前提**」であることを説明しています。）

チェック

❷　各班長の確認・リーダー会議への参加

➢各班のメンバーが集まったら、その中でリーダーを選出してもらいます。（負担が偏らないように交代制も可）
➢各班から選出されたリーダーの氏名を確認
➢避難所運営会議に出席し、会議の結果、市本部（地域福祉課）と調整が必要なものがある場合は、前頁の手順に従い、対応します。
➢各班やリーダーに負担が生じ過ぎていないか随時確認し、必要があれば、メンバーの変更などを呼びかけます。

掲示例



３－１　総務班の対応

一日の流れ（例）

起床
・入退所者等の管理

正午
・入退所者等の管理

日没
・避難所運営会議の開催
・日報（避難所記録用紙の作成）

消灯
・入退所者等の管理

チェック □

❶　入退所者（車中泊含む）の管理

必要な人数（目安）　２人

➢新たに避難所に来られた人については、「P17（2-1 避難者の受付）」や「P19（2-2 受入スペースへの誘導）」を参考に、避難者名簿を使って受付を行います。
➢既に受付済みの方についても避難者名簿の記載箇所に漏れがある場合は、声掛けを行い、世帯の代表者に記入してもらいます。
➢避難者名簿はプライバシーに配慮して、人目に触れないよう確実に保管します。
➢退所する人がいる場合（仕事や片付けで一時的に外出する人を除きます）は、避難者名簿に退所日を記載します。
➢退所する人には、「私物の持ち帰り」と「避難所で貸し出されている物の返却」を伝えます。

チェック □

❷　避難所運営会議の開催

必要な人数（目安）　１人

➢掲示板などを利用して、避難所運営会議の開催時間を各班のリーダーに伝えます。必ず１日に１回は会議を行い、避難所の状況について、情報共有します。
➢会議の中で決まったルールや、避難者全員に伝える連絡事項を掲示板などへ掲載します。
➢市本部（地域福祉課）へ報告する情報がある場合は、市職員に情報伝達を依頼します。

チェック □

❸　日報（避難所記録用紙）の作成

必要な人数（目安）　１人

➢避難者の人数や避難所の状況を毎日記録します。
➢また、避難所運営会議で報告のあった事柄や対応状況について記載します。
➢記入後は、市職員へ提出し、市職員から市本部（地域福祉課）へ報告します。

３－２　情報班の対応

一日の流れ（例）

起床
・情報収集
・ホワイトボードへ掲示

正午
適宜
・避難者の呼び出し
・郵便物等の取り次ぎ
・報道機関への対応

日没
・避難所運営会議の結果確認

消灯
・ホワイトボードへ掲示

チェック □

❶　情報収集と周知

必要な人数（目安）　１人

➢テレビ・ラジオ・インターネット・市職員など通じて情報を収集します。
（機材が不足する場合は、物資班や市職員を通じて入手を依頼します）

➢情報の入手先は「P23(2―6 避難者への情報伝達)」を確認してください。

➢入手した情報は、ホワイトボードへ記載し、避難者へお知らせします。
（毎日１回は更新し、さらに更新が必要な場合は適宜更新してください）

被災直後に必要な情報
- ライフラインなどの状況
- 道路や交通機関の状況
- 水・食料など生活物資の供給状況
- 医療福祉職(DMAT)などの巡回状況
- 病院などの医療状況
- 生活関連情報
  （商業施設、銭湯の営業状況など）

避難が落ち着いた後に必要な情報
- 復旧状況
- 感染症などの注意すべき情報
- 近隣の商業施設などの開店状況
- 公営住宅や応急仮設住宅の整備・入居情報
- り災証明書の発行状況
- 子どもの教育・相談に関する情報
- 被災者への各種支援制度
  （義援金や見舞金、税減免、融資制度など）

チェック □

❷　避難者の呼び出し・郵便対応

必要な人数（目安）　１人

➢避難者宛ての来訪者や電話があった際は、総務班の避難者名簿を確認し、避難者本人の同意を得たうえで取り次ぎます。

➢避難者宛ての郵便が届いた場合は、総務班の避難者名簿を確認し、配達員から本人に直接渡してもらいます。

チェック □

❸　報道機関への対応

必要な人数（目安）　１人

➢基本的に居住スペースでの取材は禁止としています。

➢避難者へのインタビューを求められた場合は、情報班が避難者へ取り次ぎ、本人が同意する場合に限り、ロビー等の居住スペース以外で取材を行ってもらいます。

➢取材者については、必ず、取材者受付用紙に記入してもらい、取材中は腕章など身分が明らかになるものを着用してもらいます。

３－３　救護・福祉班の対応

一日の流れ（例）

起床 → 正午 → 日没 → 消灯

・体調不良者への検温等

適宜
・傷病者の救護
・医療機関への搬送補助
・要配慮者の把握、支援

・体調不良者への検温等

チェック □ ❶ 体調不良者への検温等　必要な人数（目安）１人

➢感染症の疑いや体調不良で救護スペースを使用している避難者に対して、朝と夕方の１日２回、体調の聞き取りと検温を行います。

➢以下の「傷病者の救護・搬送補助」と同様に、治療が必要な場合など避難所での対応が困難で避難者自身での受診が困難な場合は、救急搬送を要請します。

チェック □ ❷ 傷病者の救護・搬送補助　必要な人数（目安）２人

➢避難者の中に医療従事者がいないか確認し、いる場合は協力を呼びかけます。

本人へ症状の聞き取りが可能か（意識があるか）？

いいえ → 消防へ救急搬送を要請

はい ↓

症状の確認（けが・出血の程度、呼吸の状況）
既往症の確認（服薬の有無など）

対応が困難な場合 → 同時に**救急救命処置を実施**（P３７～）
市本部（地域福祉課）へ連絡

対応が可能な場合 ↓

救急用品箱を使用し、簡易的な止血や固定などの対応をします。
※「治療」を行うものではありません。できる限りの範囲での対応を行います。

発熱や嘔吐など感染症の疑いがある方については、保健室等の個室に移動させて、市本部へ詳細を報告します。

３－３　救護・福祉班の対応

特性に応じて配慮が必要な方の対応

それぞれの特性（障害や難病など）に応じて、必要なケアについては、基本的にそのご家族により対応していただきます。（避難の長期化が見込まれる場合は、医療・福祉団体からボランティアの支援を受けます）

チェック □ ❸　要配慮者の把握・支援　必要な人数（目安）２人

➢救護スペースの利用者や避難者名簿を確認し、配慮が必要な方の状況を確認し、随時、聞き取りを行い、どのような支援が必要か把握します。

➢物資班と連携し、市本部（地域福祉課）へ要配慮者が必要とする物資を依頼します。また、食事に配慮が必要な方については、食料班と連携し、アレルギー対応食や介護食、ハラール食などが提供できるよう調整します。

➢保健師等の巡回が行われる際は、活動に協力し、専門家の支援に繋げます。

➢その他、対応困難なニーズがある場合は、市職員を通じて市本部（地域福祉課）へ支援を依頼します。

【要配慮者の特性に応じた避難所における要配慮者支援ガイド（令和２年高知県）】より抜粋

➢本マニュアルの別冊として「要配慮者の特性に応じた避難所における要配慮者支援ガイド（令和２年高知県作成）」を添付しています。

➢要配慮者の特性に応じて、避難所生活での困りごとや支援策が記載されています。
援助を行う際や支援ニーズを確認する際の参考としてください。

＼避難生活上の困りごと／

情報取得	障害や病気、加齢などのため、情報の取得や理解が困難な場合が多いことから、さまざまな支援・対応が必要となります。
医薬品等の不足	健康な状態を保つために医薬品や医療機具が必要な方は、医薬品等の不足により症状の悪化のリスクが高まります。
免疫力の低下	環境の変化などの要因で免疫力が低下し、感染症のリスクが高まります。

＼適したスペースづくり／

それぞれの要配慮者の項目で記載しているスペースづくりは、あくまで一例であり、同じ障害でも、状態や配慮が必要な内容はそれぞれであることから、本人や介助者の声に耳を傾け、可能な範囲で臨機応変なスペース確保に努めましょう。

例えば・・・
- 大きな声を出したり、混乱状態の時に、落ち着いて話ができる場を確保
- スペースやトイレなどは、大きな文字や絵、色分けなどにより分かりやすくする
- 障害特性など必要な配慮が同じ方を近くに配置し、困りごとなどの情報交換や助け合いがしやすい環境を確保
- 介助者が静かに休憩や仮眠をしたり、幼児の遊び場に活用できるスペースを確保

＼支援・対応方法／

本人や家族が、周囲の人へ迷惑をかけてはいけないと我慢することが多くあることから、要配慮者のみならず、介助者の方への配慮も含めた声かけや、可能な範囲で介助の代行などを行いましょう。
また避難所全体に、要配慮者の方への理解・協力を呼びかけましょう。

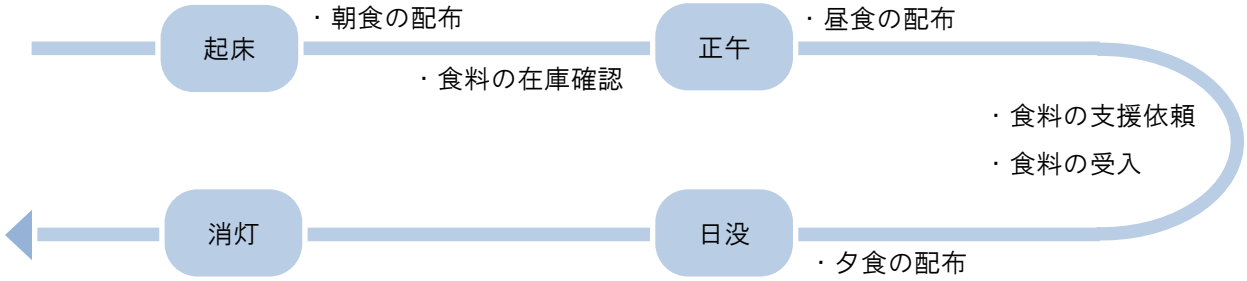
情報伝達	必要な情報を適切な手段で確実に伝えられるよう、個々の状態に応じた伝え方を工夫しましょう。
支援ニーズの聞きとり	食事制限など、目には見えない部分で配慮が必要な場合もありますので、予め聞き取りをしましょう。 周囲に配慮を必要としていることを知らせるヘルプマークや、周囲に必要な支援内容を知らせるヘルプカードなどを持参している場合は、必要な支援の内容を確認のうえ対応しましょう。
メンタルケア	常に落ち着いた対応を心掛け、必要に応じて状況説明などを行い、本人が不安を感じることの無いようにしましょう。
環境づくり	感染症の拡大を防ぐため、マスクの配布や、手洗い、うがい、消毒液の利用、定期的な換気・清掃の呼びかけを行い、衛生的な環境づくりに配慮しましょう。

こんなときは速やかにためらうことなく市町村職員または市町村災害対策本部へ報告しましょう。
- 状態の悪化など、異常や異変に気づいた場合
- 介助者の方がいないなど、一般の避難所での避難生活が困難であると思われた場合
- 医薬品等の不足している物資を調達する場合　など

共通　高齢者　認知症　肢体不自由　視覚障害　聴覚・音声・言語障害

３－４　食料班の対応

一日の流れ（例）



チェック □ ❶ 食料の配布　必要な人数（目安）３人

➢食料の配布は避難者全員で協力して行います。受取の際は、世帯単位で代表者が受け取ります。また、配布した数量は食事配給記録表に記入します。

➢配布の際は、衛生管理に気を付けます。手指消毒を行い、可能な限り手袋を着用します。

➢支援物資を用いて、おにぎりやスープなど長期保存以外の食料を提供する際は、食中毒防止のため、期限内に飲食するよう呼びかけます。

➢食物アレルギー（卵・小麦・落花生・乳・えびかに等）対応食や介護食が必要な方、宗教上配慮が必要な方については、救護・福祉班などと連携し、対応品を配布するなどします。

チェック □ ❷ 食料の在庫管理　必要な人数（目安）２人

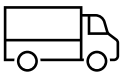
➢食料の配布後は、食料管理簿により在庫数を管理します。

➢在庫の食料は、期限や保存方法を確認し、できるだけ涼しい場所に配置するなど、適切に管理します。また、可能な限り、人目に付きやすい場所に保管するなどして、疑念が生じないようにします。

➢飲料水などの重たいものを積み上げる際は、床への負荷がかかりすぎないよう注意します。

➢必要な食料がある場合は、市職員を通じて、物資配送依頼票により、市本部（地域福祉課）へ支援を要請します。

チェック □ ❸ 食料の受け入れ　必要な人数（目安）３人



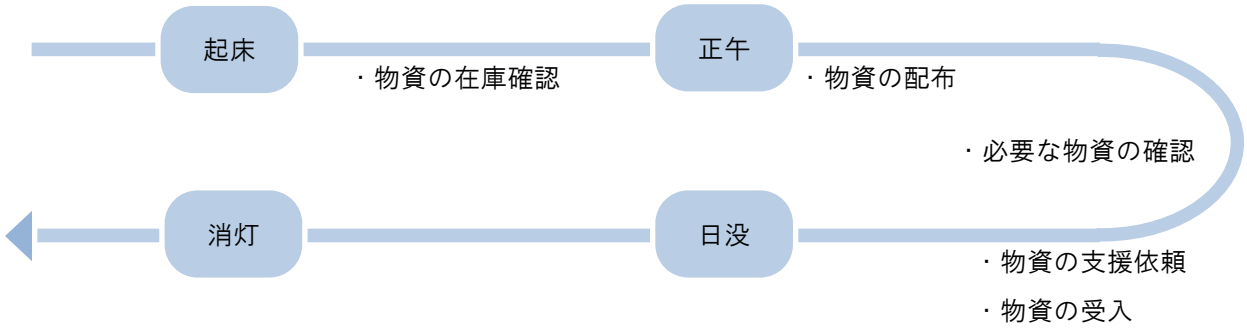
➢大型車両などの荷下ろし場所を確保します。　荷下ろしする際は、避難者全員に協力を呼びかけます。（荷下ろし場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

➢支給された食料については、食料管理簿に数量や内容を記載します。

➢給水車が到着した際は、環境・衛生班と協力して受入を行います。

３－５　物資班の対応

一日の流れ（例）



チェック □

❶　物資の配布

必要な人数（目安）　３人

➢物資の配布は避難者全員で協力して行います。受取の際は、世帯単位で代表者が受け取ります。また、配布した数量は物資管理簿に記入します。

➢受け渡しを行う人の中には必ず女性も加えます。

➢女性用品については、気兼ねなく手に入れられるよう、女性用トイレの中などに常備します。

チェック □

❷　物資の在庫管理

必要な人数（目安）　２人

➢物資の配布後は、物資管理簿により在庫数を管理します。

➢在庫の物資は、期限や保存方法を確認し、できるだけ涼しい場所に配置するなど、適切に管理します。また、可能な限り、人目に付きやすい場所に保管するなどして、疑念が生じないようにします。

➢必要な物資がある場合は、市職員を通じて、物資配送依頼票により、市本部（地域福祉課）へ支援を要請します。

【避難の長期化で必要な物資（例）】

項　目	品　目
敷物	畳、マット、カーペット、簡易ベッドなど
暑さ、寒さ対策	扇風機、冷房暖房機、ストーブ、カイロ、毛布など
プライバシー確保のための資材	間仕切り用段ボールやパーテーション、テントなど
個人に配布する衛生用品	歯ブラシ、歯磨き粉、くし、タオル、洗剤、マスクなど
共同使用する電化製品	洗濯機、乾燥機、冷蔵庫、テレビ、ラジオ、インターネットが利用可能な機器、延長コードなど
炊き出しに必要なもの	簡易台所、調理用品、食器類

チェック □

❸　物資の受け入れ

必要な人数（目安）　３人

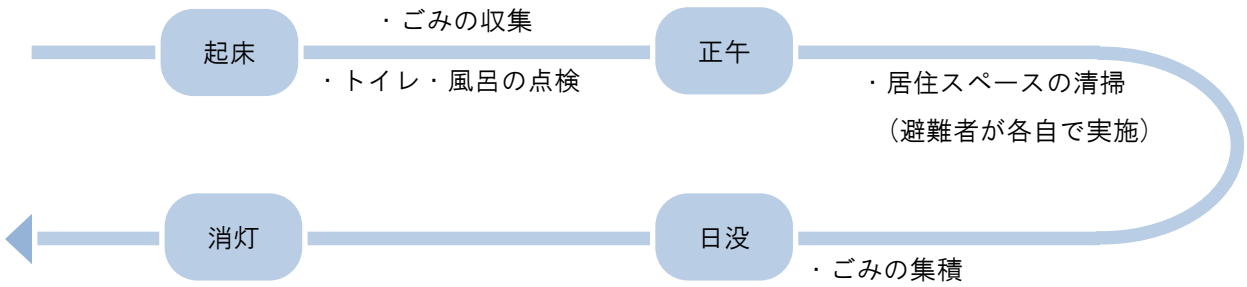
➢大型車両などの荷下ろし場所を確保します。　荷下ろしする際は、避難者全員に協力を呼びかけます。（荷下ろし場所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

➢支給された物資については、物資管理簿に数量や内容を記載します。

➢給水車が到着した際は、環境・衛生班と協力して受入を行います。

３－６　環境・衛生班の対応

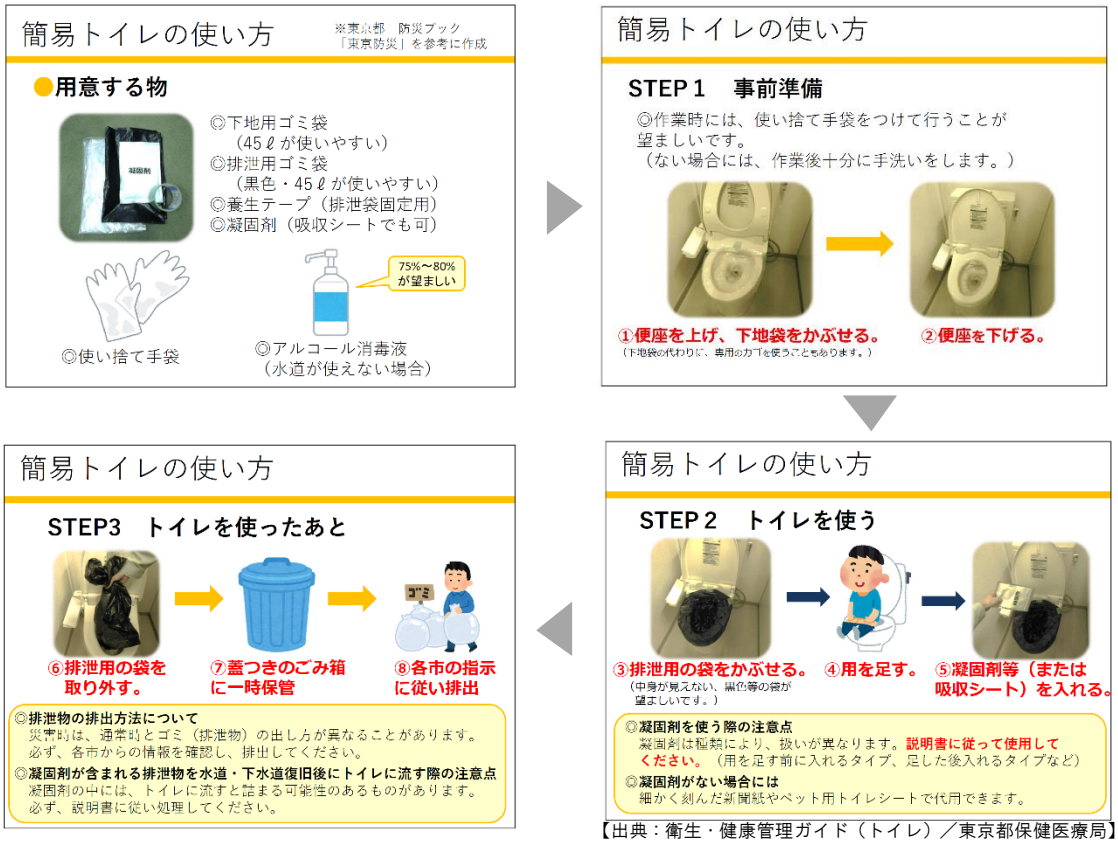
一日の流れ（例）



チェック □ ❶　トイレの確保・衛生管理（既存トイレ）　必要な人数（目安）３人

➢発災直後のトイレの使用可否の確認方法については、「２－４トイレの衛生確保（P21）」を確認してください。

➢断水や配管損傷の可能性がある場合は、以下のスライドを参考に既存のトイレを活用します。



【出典：衛生・健康管理ガイド（トイレ）／東京都保健医療局】

➢ビニール袋や消毒液等が不足している場合は、適宜、補充を行います。

➢ごみ箱については、使用状況を見ながら、定期的に回収します。（ごみ集積場所へ運搬）

３－６　環境・衛生班の対応

チェック □

❷　トイレの確保・衛生管理（仮設トイレ）

必要な人数（目安）　３人

➢既存トイレのみでは、トイレの数が足りない時には、物資班と市職員を通じて、仮設トイレの設置を要請します。※避難が長期化する場合は、20 人に対して 1 基が基準となります。

➢設置場所は基本的に屋外とし、男女別に設置します。なお、水の調達や汲み取り・汚物回収が容易な場所で、かつ、女性や子供を狙った犯罪防止のため、人通りのある明るい場所が望ましいです。

➢ビニール袋や消毒液等が不足している場合は、適宜、補充を行います。

➢ごみ箱については、使用状況を見ながら、定期的に処分します。（ごみ集積場所へ運搬）

チェック □

❸　ごみの管理

必要な人数（目安）　３人

➢居住スペースにごみ箱（袋）を設置します。また、屋外に収集用のごみ集積所を設置します。

➢ごみ箱（袋）は、使用状況を見ながら、定期的に回収します。（ごみ集積場所へ運搬）

➢ごみの分別は、市のルールに従うこととし、情報班を通じて、避難者全員にも周知します。

ごみ集積所の選び方

- 生活する場所から離れた場所（においに配慮）
- 清掃車が出入りしやすい場所
- 直射日光が当たりにくく、可能な限り屋根のある場所

チェック □

❹生活用水の確保・管理

必要な人数（目安）　２人

➢避難所で使う水は用途に応じて明確に分けます。

➢貯水機能付き給水管や受水槽を設置している施設は、給水栓の設置を行い、給水します。

➢上記の設備が無い場合は、備蓄物資のペットボトル水を飲料水として使用します。

➢飲料水や生活用水が不足する場合は、食料班と市職員を通じて、市本部（地域福祉課）に支援を要請します。（給水車両などで応急給水を実施します）

➢プールの水については、飲料水や洗面（洗濯）には適さないため、原則、トイレ用水として利用します。

➢水はふた付きのポリ容器に入れるか、ポリ容器を清潔なビニール袋に入れて口を閉じるなど、衛生面に気を付けて保管します。（容器には、「飲料用」など用途を記載します）

➢給水車から給水を受けた場合は、指示に従い、期日中に使い切ります。

➢ストーマや胃ろう、酸素吸入など医療的ケアが必要な方には、飲み水以外に医療機器の洗浄に必要な水の配布を配慮します。

➢使用後の排水については、浄化槽や下水道などの排水処理設備に流すようにします。

３－６　環境・衛生班の対応

チェック

❺　衛生管理【手洗い・食器・洗面具】

必要な人数（目安）　２人

➢断水により手洗い場が使用できない場合は、アルコールの手指消毒液などを設置します。

➢食器はできるだけ使い捨てとし、共有しないようにします。（物資が不足する場合は、市職員を通じて市本部（地域福祉課）へ支援を要請します）

➢使い捨ての食器が十分に確保できない場合は、ラップを使用するなど工夫します。

避難者への周知事項

- 手洗いの徹底
- 食器や洗面用具(くし・カミソリ・歯ブラシ・タオルなど)を共有しないこと

チェック

❻　衛生管理【清掃・洗濯・風呂】

必要な人数（目安）　２人

➢居住スペースの清掃は、時間を決めて、避難者全員で実施します。

➢トイレを含む共有スペースについても、当番を決めて、分担して清掃します。

➢生活用水が確保できるようになったら、総務班と連携し、洗濯場と物干し場を設置します。設置の際は、女性用の物干し場も設置します。（必要な資材については、市職員を通じて市本部（地域福祉課）へ支援を依頼します）

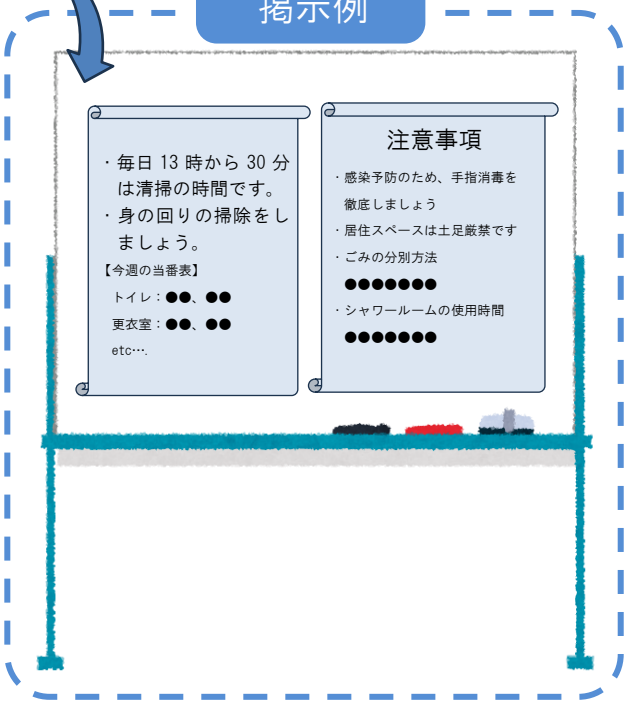
➢学校内のシャワーや入浴設備が使用できる場合は、使用時間や清掃などのルールを決めて活用します。

➢自衛隊等による仮設風呂が設置される際は、指示に従い利用します。

避難者への周知事項

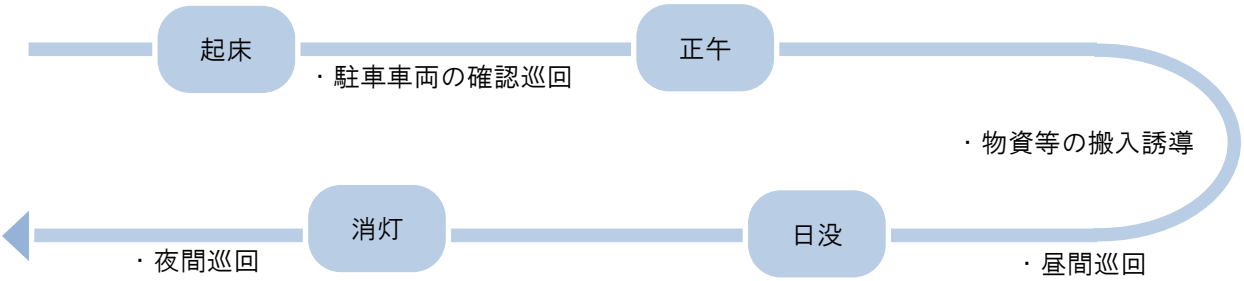
- 清掃活動への参加
- 居住スペースでの土足厳禁
- 個人用寝具・衣類の定期的な洗濯
- 定期的な換気の実施

掲示例



３－７　警備班の対応

一日の流れ（例）



チェック □ ❶ 車両の整理　必要な人数（目安）２人

➢定期的に駐車場を確認し、決められた場所に駐車していない車両がある場合は、情報班を通じて対象者を呼び出し、正しい駐車位置に誘導します。

➢受付を行っていない車中泊避難者がいる場合は、受付で避難者名簿を記入してもらいます。

➢食料や物資の搬入で大型車両などが進入する場合は、各班と協力して、誘導を行います。

チェック □ ❷ 見回り・夜間の当直　必要な人数（目安）２人

➢避難所敷地内の危険な場所や死角になる場所を確認します。

➢盗難や防犯の注意事項について、情報班と連携してホワイトボードなどで周知します。

➢女性や子どもに対する暴力防止や避難所内の不審者排除のため、昼間・夜間に二人一組で避難所内外の見回りを行います。危険な場所や死角になる場所は定期的に見回ります。

チェック □ ❸ 飲酒・喫煙　必要な人数（目安）―

➢トラブル防止のため、避難所内では「禁酒」とします。

➢避難所内での喫煙は原則禁止とします。ただし、施設管理者が認めた場合に限り、屋外に喫煙場所を設置します。（吸い殻の処理や清掃は喫煙者自身で実施してもらいます）

➢「禁酒」や「喫煙」のルールについて、情報班と連携しホワイトボードなどで周知します。

チェック □ ❹ 防火・防犯対策　必要な人数（目安）―

➢居住スペース内は原則、火器厳禁としますが、石油ストーブなどの暖房器具を使用する際は接触や転倒、消し忘れなどが無いよう管理を徹底し、定期的に巡回確認をします。

➢夜間は、出入り口や１階部分の窓は原則施錠します。ただし運営本部（受付）に近い扉を一か所だけ開けておき、当直者が夜間出入りする人を確認できるようにします。

➢トラブル発生時は、総務班や市職員と連携して速やかに対応します。

➢盗難・女性や子どもを狙った犯罪防止のため、避難者全員に対して、一人だけで行動しないよう注意喚起を行います。（特に夜間に注意）

避難所の閉鎖

ポイント

避難者が全て退所（仮設住宅の移動などを含む）したなど、避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、避難所を閉鎖します。

	内　容	備　考
①	インフラの復旧などにより避難者が減少	
②	避難している要配慮者と家族の健康状態を確認、意向調査を実施	※市で実施します。（救護・福祉班も協力をお願いします）
③	市と各学校の協議により、継続・閉鎖する避難所を選定	
④	健康状態と意向調査を踏まえて、転出先の施設や関係機関とのマッチングを実施	※転出先の施設には、自宅の他にも、市営住宅や仮設住宅、民間賃貸住宅、親類･知人宅なども含まれます。
⑤	転出先へ移動	※転出先への移動は、原則、ご家族自身で行ってもらいます。

参考情報

■ 避難所の利用・運営に係る費用について

➢避難所は無料で利用できます。支給される食料や物資は無料で受け取れます。

➢福祉こども避難所の運営に要した経費や施設の原状回復に要する費用については、災害救助法に基づき、各学校から市へ実費を請求することができます。

【市へ請求できる経費の例】

①生活相談員等に要する人件費
・生活相談員（おおむね１０人の要配慮者に１人の配置が目安）
・その他、避難所の設置、維持及び管理のための賃金職員雇上げ費　等

②避難者に提供した食料費
・炊き出しの実施に要した材料費、燃料費、資機材費等
・弁当などの調理済み食品の購入費、学校の備蓄品を提供した際の補充費用
・ペットボトル等の飲料水の購入費　等

③その他設置運営等に要した費用
・光熱水費（避難所開設日～閉鎖日まで）
・衛生救急用品、日用品、段ボールベッド等の寝具、衣類、食器など
・仮設トイレ等の設置費

➢請求の方法は、避難所が開設される際に随時お知らせしますが、領収書や納品書などの証拠書類は、漏れなく保管してください。

応急手当講習テキスト

（ガイドライン２０２０対応）

はじめに

救急蘇生法は、容態が急変した人の命を守り救うために必要な知識と手技のことです。

実際の救急蘇生法では、手順や手技の正確さよりも急変した傷病者の命を救うために「何か役立つこと」を迅速に始めることが大切です。もし目の前で倒れた人に遭遇したら、勇気をもって、覚えていることをわずかでも実施してあげて下さい。

自分の大切な家族、友人、そして隣人の命を守り救うために、そして見知らぬ市民同士がお互いに「命を慈しみ合う」安心で安全で温かな社会を作るために、救急蘇生法を学んでください。

「救命の連鎖」１つめの輪：心停止の予防

子どもの心停止の主な原因のけが、溺水、窒息などを未然に防ぐ。

急性心筋梗塞や脳卒中の初期症状に気づき、救急車を要請する。

「救命の連鎖」２つめの輪：心停止の早期認識と通報

突然倒れた人や反応のない人は心停止を疑い、反応の有無の判断に迷う場合も 119 番通報を行う。

119 番通報を行うと電話を通して応急手当等の指導を受けることができるので、できるだけ正確に伝える。

「救命の連鎖」３つめの輪：一次救命処置（心肺蘇生とＡＥＤ）

市民による心肺蘇生により心臓や脳に血液を送り、AED による心拍再開を試みる。

「救命の連鎖」４つめの輪：二次救命処置と心拍再開後の集中治療

救急救命士や医師による薬剤や気道確保器具等を利用した二次救命処置を行う。

救命の連鎖と市民の役割

急変した傷病者を救命し、社会復帰させるために必要となる一連の行いを「救命の連鎖」といいます。「救命の連鎖」を構成する4つの輪がすばやくつながると救命効果が高まります。

「救命の連鎖」における最初の３つの輪は、現場に居合わせた市民によって行われることが期待されます。たとえば、市民が心肺蘇生を行った場合は、行わなかった場合に比べて生存率が高いこと、あるいは市民が AED によって除細動を行ったほうが、救急隊が除細動を行った場合よりも早く実施できるため生存率や社会復帰率が高いことがわかっています。市民は「救命の連鎖」を支える重要な役割を担っているのです。

鹿　児　島　市　消　防　局

1

心停止の原因と予防・早期認識と通報

子ども

子どもの主な心停止の原因には、大けが（外傷）、溺水、窒息などがあります。チャイルドシートやシートベルトの使用、自転車に乗るときのヘルメット着用、水の事故への注意、手の届くところに口に入る小さなものを置かない、浴槽で溺れない対策などが重要です。乳幼児突然死症候群は、家族の喫煙や子どものうつぶせ寝を避けることがリスクを下げるとされています。

成　人　心筋梗塞や脳卒中の症状がおこったら、すぐに 119 番通報

急性心筋梗塞　（成人がある日突然死亡する主な原因の一つ）

心臓の筋肉（心筋）に栄養分や酸素を含んだ血液を送っている血管（冠動脈）が血の塊（血栓）で詰まり、心臓のポンプ機能が低下したり、重症の不整脈が引き起こされ命の危険にさらされることになる。

典型的な症状は、胸の痛みですが、「痛み」というよりもむしろ「重苦しい」「締めつけられる」「圧迫される」「絞られる」「焼けつくような感じ」などと表現されることのほうが多いのです。そのような症状のほかにも、冷や汗、吐き気、嘔吐、息苦しさを伴うことが多く、急性心筋梗塞を疑う大切なきっかけになります。また、高齢者や糖尿病の人は、症状が軽かったり、少し息が苦しいといった程度の症状で分かりにくいことが少なくありません。胸以外にも背中、肩、両腕、胃のあたり（みぞおち）に不快感を感じることもあり、時には、歯やあごのうずくような感じ、喉の苦しさや熱い感じといった症状もあります。

※　多くの人は急性心筋梗塞を起こしてから２時間以内に治療を受ければ元どおりの生活を送ることができ、仕事にも復帰できます。

脳 卒 中　（成人が急に死亡する原因の一つであり、しばしば後遺症が残ることがある）

脳の血管が詰まったり、破れたりした結果生じる病気（脳梗塞、脳出血、くも膜下出血）

脳梗塞：脳の動脈が動脈硬化や血の塊で詰まって、脳への血流が途絶え神経細胞が障害されてしまう病気
手足（片側）に力が入らない、しびれる、言葉をうまくしゃべれない、ものが見えにくい、二重に見える、めまいがするなどの症状がさまざまな組み合わせで急に現れ、重い場合は意識を失うこともあります。

脳出血：脳の中で血管が破れて出血が生じ周囲の神経細胞が破壊されてしまう病気
脳梗塞と症状が似ているので、検査を行うまでは区別がつかないことがよくあります。

くも膜下出血：脳動脈のこぶや血管の奇形が破裂して、出血した血液が脳の表面に広がる病気
特徴は、生まれて初めて経験するような激しい頭痛が突然生じることです。重症の場合、意識を失うことが多く、しばらくして意識が戻ってから頭痛を訴えることもあります。

※　脳梗塞は、発症後早期（４時間３０分以内）に血栓を溶かす薬（血栓溶解薬）を注射し血流の再開を試みる治療により、約３分の１の患者で後遺症を軽減できます。４時間３０分以上たってしまうと、回復が難しくなります。

※　脳出血は著しい高血圧を伴い、そのために出血（血腫）がさらにひどくなることがあり、緊急に血圧を下げる治療や脳のむくみを取る治療、時には手術が必要になります。

※　くも膜下出血は、脳動脈瘤の再破裂を予防するために血管の中から破裂したこぶを塞ぐ治療、もしくは手術が必要になります。

前ぶれの症状が急に起こったら、ためらわずに 119 番通報！

脳梗塞の前ぶれ：脳梗塞でみられるさまざまな症状が一時的（２～１５分程度）に出現して、自然に消失する

くも膜下出血の前ぶれ：頭痛、意識消失、めまい、悪心、嘔吐、まぶたが下がる、ものが二重に見える

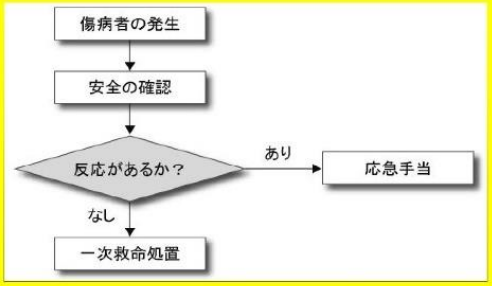
2

市民が行う救急蘇生法
（一次救命処置と応急手当）の手順

心 肺 蘇 生 法：胸骨圧迫と人工呼吸

一次救命処置：心肺蘇生と AED を用いた電気ショックと
気道異物除去法

応 急 手 当：圧迫止血や回復体位など



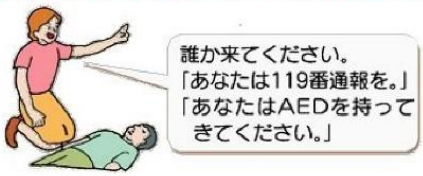
一次救命処置（心肺蘇生と AED）の手順

反応を確認する

・傷病者の救助の前に自らの安全確保を優先する
・傷病者の肩をやさしくたたきながら大声で呼ぶ
（何らかの応答や目的のある仕草があるかどうか）

もしもし
大丈夫ですか？

大声で叫び応援を呼ぶ（周囲の注意を喚起）



119 番通報をして AED を手配する

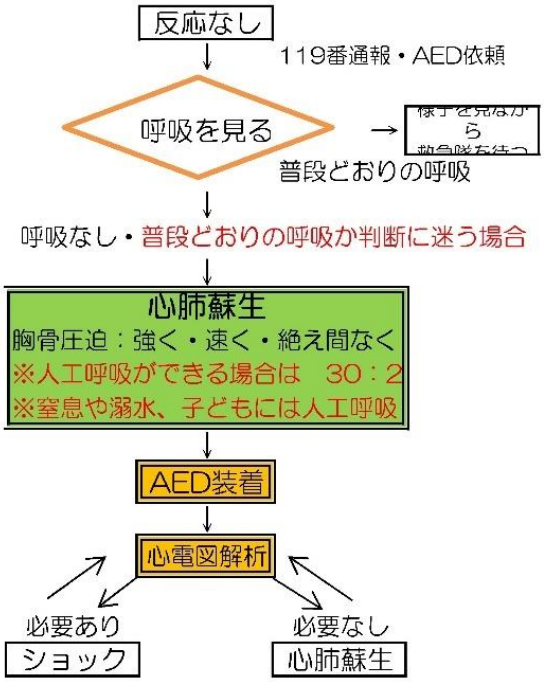
正確な場所、呼びかけても反応がないことや、傷病者のおよその年齢や倒れたときの状況を伝える

※　119番通報をすると、応急処置や心肺蘇生法などを電話を通して指導します。

呼吸をみる

・傷病者の呼吸を観察するためには、胸と腹部の動きをみる
・普段どおりでない場合や判断に迷う場合は胸骨圧迫

※　胸と腹部の動き（呼吸をするたびに上がったり下がったりする）を少し離れて全体的に見てください。



救急隊に引き継ぐまで心肺蘇生を続ける

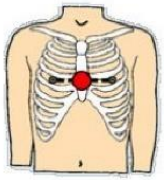
普段どおりの呼吸の場合

気道確保と回復体位：あごを上げて横を向かせる。呼吸がなくなったら、胸骨圧迫を行う。

胸骨圧迫を行う（３０回）　胸の真ん中を圧迫し、解除（胸を元の高さまで戻す）

強く：成人は約5cm沈むまで圧迫
小児は胸の厚さの約３分の１沈むまで圧迫
速く：圧迫のテンポは1分間に100～120回
絶え間なく：３０回を繰り返す（中断は最小にする）

※　胸骨圧迫は、1～2分を目安に交代してください。
疲れると圧迫が弱く、遅くなります。



3

人工呼吸を行う （２回） 吹き込みは２回、１０秒以内に胸骨圧迫を再開

① 気道確保（額を押さえながら、あごの先端をもち上げる）をして、鼻をつまむ（息が漏れないようにする。）。
② 傷病者の口を全て覆って、呼吸が漏れないようにする。
③ 胸の上りが見える程度の量を約１秒かけ2回吹き込む。

※ 胸骨圧迫の中断は１０秒以上にならないようにしてください。

※ ハンカチやガーゼなどで感染予防に努めてください。

※ 人工呼吸ができないか、ためらわれる場合は、人工呼吸を省略して胸骨圧迫を続けてください。 ただし、窒息、溺れた場合、目撃がない心停止、心肺蘇生が長引いている場合、子どもの心停止などでは、人工呼吸と胸骨圧迫を組み合わせた心肺蘇生を行うことが望まれます。

AED（自動体外式除細動器）による除細動 AEDの電源を入れ、電極パッドを貼り付ける

重症の不整脈に対し、心臓に電気ショックを与え、本来のリズムに回復させるために行う

・電極パッドや袋に描かれているイラストに従って、2枚の電極パッドを肌に直接貼り付ける。
・電極パッドを素肌に直接貼ることができれば服の下で下着をずらして貼ることも可能。
・周囲の目から隠すためにも、布や衣類などを体に被せるなどしてください。

※ 未就学児に対しては未就学児用の電極パッドを使用してください。未就学児用モードの機能がある機種は未就学児用モードに切り替えて使用してください。（なければ、小学生～大人用の電極パッドを使用してください。）

※ 小学生以上の傷病者には、小学生～大人用の電極パッドを使用してください。

傷病者の胸が濡れている場合：乾いた布やタオルで胸を拭いてから電極パッドを貼り付ける。

傷病者の胸に貼り薬がある場合：貼り薬や湿布薬が電極パッドを貼り付ける位置に貼られている場合には、これを剥がし、残っている薬剤を拭き取ってから，電極パッドを貼り付ける。

胸に医療器具が植込まれている場合：皮膚の下に心臓ペースメーカや除細動器が植込まれている場合は、胸に硬いこぶのような出っ張りが見える。電極パッドはこの出っ張りを避けて貼り付ける。

電気ショックの指示が出たら

① AEDは心電図を自動的に解析し、電気ショックが必要である場合には、自動的に充電を開始する。
② 傷病者の体に触れないよう確認し、音声メッセージに従ってショックボタンを押し電気ショックを行う。
③ 電気ショックのあとは、ただちに胸骨圧迫から心肺蘇生を再開する。

電気ショック不要の指示が出たら

ただちに胸骨圧迫から心肺蘇生を再開する。

※ ＡＥＤは、２分おきに自動的に心電図解析を始めます。そのつど離れてください。
※ 救急隊に引き継ぐまで心肺蘇生と AED の手順を繰り返し、 AED の電極パッドは胸から剥がさず、電源も入れたままにしておいてください。
※ 電気ショックが必要と解析した場合に自動的に電気ショックが行われる機種（オートショック AED）もあります。傷病者から離れるように音声メッセージが流れカウントダウン又はブザーの後に自動的に電気が流れます。この場合も音声メッセージ等に従って傷病者から離れてください。

異 物 除 去

反応がある場合

119番通報を周りの人に依頼するとともに、まず背部叩打法を試みて効果がなければ腹部突き上げ法を試み、異物が取り除けるか、傷病者の反応がなくなるまで異物の除去を試みます。

腹部突き上げ法

妊娠している女性や乳児、高度な肥満者には行わない

握りこぶしを作って親指側を傷病者のへその上方でみぞおちより十分下方に当て、すばやく手前上方に向かって圧迫するように突き上げる。

※　内臓をいためる可能性があるため、異物除去後は、救急隊に伝えるか、すみやかに医師の診察を受ける。

背部叩打（こうだ）法

傷病者の後方から手のひらの基部（手掌基部）で左右の肩甲骨の中間あたりを力強くたたく。

反応がなくなった場合

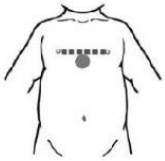
心肺蘇生の手順を開始する。

まだ通報していなければ119番通報を行い、AEDが近くにあることがわかっていれば、AEDを取りに行ってから心肺蘇生を開始する。

異物が見えない場合には、やみくもに口の中に指を入れて探らない。また異物を探すために胸骨圧迫を長く中断しない。

乳児・小児への一次救命処置

心肺蘇生法（胸骨圧迫と人工呼吸）：基本的に成人の心肺蘇生法と同じだが、人工呼吸もあわせて行うことが望ましい



乳児（1歳未満）：

両乳頭を結ぶ線の少し足側を目安とする胸の真ん中を、2本指で押す。

小児（1歳以上思春期まで）：

両手または体格に応じて片手で胸の厚さの1/3沈む程度圧迫する。

異 物 除 去：苦しそうで顔色が悪く、泣き声も出ないときは窒息を疑う

窒息と判断すれば、ただちに数回ずつの背部叩打と胸部突き上げを交互に行い、異物が取れるか反応がなくなるまで続ける。（同時に 119 番通報を誰かに依頼する。）

反応がある間

頭部を下げて背部叩打と胸部突き上げを実施。（乳児では、腹部突き上げは行わない。）

背部叩打　（こうだ）法

片方の手で乳児のあごをしっかり持ち、その腕に胸と腹を乗せて頭が下がるようにしてうつ伏せにし、もう一方の手のひらで背部を力強く数回連続してたたく。

胸部突き上げ法

片方の腕に乳児の背中を乗せ、手のひら全体で後頭部をしっかり持ち頭が下がるように仰向けにし、もう一方の手の指2本で胸の真ん中を力強く数回連続して圧迫する。

反応がなくなった場合

子どもを床や畳など硬いところに寝かせ、心肺蘇生を開始する。

まだ通報していなければ119番通報を行う。

異物が見えない場合にはやみくもに口の中に指を入れて探らない。また異物を探すために胸骨圧迫を長く中断しない。

ファーストエイド

傷病者の体位と移動　傷病者が望む姿勢にして安静を保つ・安全な場所に移動させる

傷病者を横向きに寝た姿勢（回復体位）

反応はないが普段どおりの呼吸をしている傷病者で、嘔吐や吐血などがみられる場合

※　回復体位は長時間の同じ向きを避け、定期的に反対向きにしてください。

首の安静　傷病者の頭を手で両側から包み込むように支える

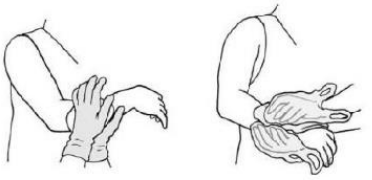
自動車にはねられたり、高いところから落ちた場合など、傷病者が首の骨（頸椎）を痛めている可能性がある場合には傷病者の首の骨が動かないようにする。

※　傷病者の頭を手で両側から包み込むように支えてください。傷病者の頭を引っ張ったり曲がっている首を戻そうとしたりせず、そのままの姿勢で保持してください。

止　血　直接圧迫する方法（直接圧迫止血法）

出血部位を確認し、ガーゼ、ハンカチやタオルなどを重ねて出血部位に当てて、その上から圧迫する。ビニール手袋を着用するか、ビニール袋を手袋の代わりに使用する。

※　血液感染の恐れがありますので、感染予防に努めてください。



ビニール手袋を着用してガーゼを圧迫する

手袋の代わりにビニール袋を利用する

傷口の手当　すみやかに清潔な流水で十分に洗う

傷口をすみやかに水道水など清潔な流水で十分に洗う。

洗浄後すみやかに医師の診察を受ける。

やけどに対する冷却と水疱（水ぶくれ）の保護　すみやかに流水で冷やす・水ぶくれはつぶさない

すみやかに水道の流水で痛みが和らぐまで10分～20分程度冷やす。

やけどの範囲が広い場合は、できるだけ早く医師の診察を受ける。またこの場合、冷却しつづけると体温が極端に下がることがあるので、過度な冷却は避ける。

水疱（水ぶくれ）は傷口を保護する効果をもっているので、水疱ができている場合は、つぶれないようにそっと冷却し、ガーゼなどで覆い医師の診察を受ける。

骨折、捻挫、打ち身（打撲）に対する手当　骨折はできるだけ動かさない・捻挫などは冷却する

骨折

変形した手足を動かさずに、そのままの状態で安静に保つ（変形した手足を無理に元に戻そうとしない）

移動するさいに骨折部位が動いて痛みが強い場合には、固定することで痛みを和らげることができる。

固定には添え木や三角巾などを使用し、できるだけ動かないようにする。

捻挫や打ち身（打撲）

患部を冷却パックや氷水などで冷やす。（内出血や腫れを軽くします。）

冷却パックなどを使用するさいには、皮膚との間に薄い布などをはさんで、直接当たらないようにする。

熱中症　衣服を脱がせ、体を濡らし、うちわや扇風機で風を当てる

立ちくらみ・こむらがえり・大量の発汗といった症状

傷病者を涼しい場所で安静にし、塩分を含んだ飲み物（経口補水液、スポーツドリンクなど）を補給しながら体を冷却する。

頭痛や吐き気、倦怠感があるとき

医療機関を受診する。

意識がもうろうとしている、体温が極端に高いなどの症状がある場合

ただちに119番通報し、救急隊が到着するまで冷却を続ける。

※　氷のうや冷却パックなどを用いるときは脇の下、太ももの付け根、首などにあてますが、それよりも衣服を脱がせて体を濡らし、うちわや扇風機で風を当てるほうが効果的で安全です。

低体温・凍傷　寒いところで体温が極端に低下することは命の危険がある

低 体 温: 暖かい場所に移し、濡れた衣服は脱がせて乾いた毛布や衣服で覆う。

凍　傷：濡れた衣服は脱がせて乾いた毛布や衣服で覆い、体温の低下を防止する。

患部を擦らないようにしてぬるま湯で温める・凍傷部位は締めつけない・足が凍傷の場合には体重をかけない。

※　凍傷部位が再び強い寒冷にさらされる可能性がある場合や、医療機関が近くにある場合は、温めないですみやかに医師の診察を受けてください。

毒 物　医薬品、漂白剤、洗剤、化粧品、乾燥剤、殺虫剤、灯油などは中毒を引き起こす原因となる物質

毒物を飲んだとき：毒物を飲んだ場合は、水や牛乳を飲ませたり、吐かせることはせず、最初に119番通報して指示を仰ぐ・毒物の種類、飲んだ時刻や量について情報があれば提供する。

毒物が付着したとき：酸やアルカリなど毒性のある化学物質が皮膚に付いたり、目に入った場合はただちに水道水で十分に洗い流す。

けいれん　発作中の怪我の予防と発作後の気道確保がポイント

発作中は怪我を防止するため、階段などの危険な場所から傷病者を遠ざける。舌を噛むことを予防する目的で、口の中に物を入れることは効果がなく、窒息などの原因になるので避ける。

※　けいれんが治まらない場合、またけいれんが治まった後で意識のはっきりしない状態が続く場合には、119番通報し、救急隊を待つ間、回復体位にして気道を確保し、吐物で窒息するのを防いでください。

溺 水　ただちに119番（海上では118番）・無理に水を吐かせない

溺れている人の救助は、消防隊やライフセーバーなどの救助の専門家に任せるのが原則。

水面に浮いて助けを求めている場合:つかまって浮くことができそうなものやロープがあれば投げ渡し、岸に引き寄せる。

水没した場合：水没した場所がわかるように目標を決めておく・救助の専門家が到着したらその目標を伝える。

※　浅いプールなど確実に安全が確保できる環境であれば、救助の専門家が到着する前に水没した人を引き上げます。ただし、水の流れがあるところや、水底が見えない場合は入らないでください。心肺蘇生が必要な場合は、水中から引き上げてから開始します。水を吐かせるために溺れた人の腹部を圧迫しないでください。

刺咬症（傷）　咬傷部より中枢側（心臓側）で軽く緊縛（幅のある布など）したうえで、患肢を心臓より低く保つ。咬傷部を軽く冷やすのもよい。

蛇（マムシ、ヤマカガシ）による咬傷

マムシは北海道から薩摩・大隅半島まで生息しており、体長７０ｃｍほどの小型の温和な性質のヘビである。三角形の頭部で、前歯の周囲に毒腺があり、咬まれると毒液が入り込む。毒性は、蛋白分解酵素で出血毒と呼ばれている。咬まれた直後に電撃性の痛みを生じその後も灼熱感を伴う痛みが継続する。

ヤマカガシは本州、四国、九州に広く分布する。体色はさまざまで黄色の首輪紋をもつものが多い。全長１ｍ前後、頭は細い円筒形で、温和な性質であるが奥歯に毒牙がある。マムシと比べると重症例は少なく、毒性は血液凝固障害をきたすのが特徴で、咬まれた当初の症状は軽微であるが、少し時間が経過してから咬傷部の出血を起こす。

※　体を激しく動かすと、毒が全身にまわりやすくなるので安静な状態を保ちながら救急車を要請して下さい。

昆虫類による刺咬傷

昆虫類の中ではとくにハチによる刺傷に注意する。刺された直後に激痛があり、局所に発赤、腫脹をきたす。刺咬傷部に対しては、残存した針などを除去した後、清潔な水で洗浄し、被覆して冷やすこと。

※　過去にハチ刺傷の既往があると、呼吸困難からショック症状となり心停止に至る（アナフィラキシーショック）ことがあるため、身体に異常を感じたら直ちに救急車を要請して下さい。

その他

救急車を呼ぶ時はあわてずに…１１９番　携帯電話からも１１９番

「119番です。火事ですか、救急ですか？」　「場所はどこですか？」

「どうされましたか？」

- 事故や急病、性別、年齢、症状など
- 呼びかけて反応の有無、普段どおりの呼吸かどうか確認
  ⇒必要に応じて心肺蘇生法を開始してください。

「あなたのお名前と電話番号を教えてください。」

救急車の誘導を
お願いすることがあります。

119番通報をすると、応急処置や心肺蘇生を電話で指導します。

用意しておくもの：保険証や普段飲んでいる薬など
救急隊へ伝えてください：倒れた状況や行った応急手当の内容、かかっている病気、かかりつけの病院など

休日・夜間の診療

休日在宅医　http://www.city.kagoshima.med.or.jp/kyuujitu
診療時間は休日の午前９時から午後６時までです。上記の時間以外は、鹿児島市夜間急病センターをご利用ください。
※　右記の二次元コードを読み取るか、直接アドレスを入力してください。

鹿児島市夜間急病センター
鹿児島市鴨池二丁目２２－１８　電話：０９９－２１４－３３５０
鹿児島市薬剤師会夜間救急薬局　電話：０９９－２０６－２８１１
鹿児島県小児救急電話相談　電話：＃８０００（県内統一）（０９９－２５４－１１８６）

AEDの設置場所

鹿児島市施設や鹿児島県関係施設の設置箇所一覧表を鹿児島市ホームページや鹿児島市地図情報システム「かごしまｉマップ」でご覧になれます。

「かごしまiマップ」http://www2.wagamachi-guide.com/kagoshima/

※　右記のＱＲコードを読み取るか、直接アドレスを入力してください。

かごしまｉマップ

患者等搬送事業者

消防局では、「救急車を呼ぶほどではないが、病院等に患者さんを連れて行きたいときや退院、転院をはじめ、歩行が困難な方やストレッチャー等で病院等へ行きたい。」といった場合に、市民の皆様に安心・安全に患者搬送サービスを利用していただくために、一定要件を満たした民間事業者を『患者等搬送事業者』として認定し、消防局ホームページに掲載しています。利用方法などの詳細な内容や料金等については、直接、各事業所へお問合せください。

ホームページをご覧ください

鹿児島市消防局のホームページでは、各種応急手当講習の案内や救急統計など救急に関する情報提供を掲載しています。ぜひ、ご覧ください。

お問合せ先　消防局　救急課

山下町15番1号　(代)２２２－０１１９　(直)２２２－０２４０　(fax)２２７－３１１９

監修　薩摩地域ＭＣ協議会

リサイクル適正の表示：紙へリサイクル可

（１）．避難所全体のルール　　（　　）避難所運営委員会

1. この避難所は、在校生及びその家族の避難を目的としています。
2. 避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。
3. 避難所は、電気・水道などライフラインが復旧する頃を目途に閉鎖します。
4. 避難所では受付を行ってください。
   ●避難所を退所するときは、転居先を連絡してください。
   ●ペット同行避難者は決められた場所で、飼育していただくようお願いします。
   ●ペットを居室部分に入れることは禁止します。
5. 居住スペースは土足禁止とし、脱いだ靴は各自で保管します。
6. 立ち入り禁止となっている区域や部屋には、避難できません。被害があって危険な部屋も同様に避難できません。
   ●「立ち入り禁止」「使用禁止」「利用上の注意」等の掲示板の内容には必ず従ってください。
   ●避難所では、生活スペースを移動することがありますので、ご協力ください。
7. 食料・物資等は、原則として全員に公平に提供できるようになってから配布します。
   ●粉ミルク・お粥・紙おむつなどの要望は、個別に対応しますので、物資班に申し出てください。
8. 避難所では、他人同士が、同じ空間で生活します。他人に迷惑になる行為（大人が大声をあげたり、暴力をふるう等）は絶対にやめましょう。
   ●避難所での迷惑行為が続く場合や暴力等が発生した場合は、すぐに警察に通報します。
9. 居住トラブル防止等のため、避難所内での飲酒は禁止とし、飲酒者の立ち入りを制限します。
10. 喫煙も原則禁止します。ただし、施設管理者が許可した場合、屋外に喫煙場所を設置し、火気使用のルールを徹底します。
11. 貴重品は携帯して行動しましょう。

このルールは、必要に応じて避難所運営委員会で見直しを行います。

（２）．共同生活上のルール

【区分：生活時間】

1. この避難所は、在校生及びその家族の避難を目的としています。
2. 指定避難所は、避難所運営委員会及び避難者が主体となって運営します。

●消灯時間：　　時　　分

・廊下は点灯したままとし、居住スペースなどは照明を落とします。

・防犯のため、避難所運営本部などは、ランタンなどで点灯したままとします。

●食事時間

朝食：　　時　　分　昼食：　　時　　分　夕食：　　時　　分

・食料の配布は、居住組・部屋・スペース単位で行います。

●放送時間：　　時で終了します。

●電話受信：午前　　時から午後　　時まで

・放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。

【区分：清掃】

●世帯単位の割当区画については、原則として世帯ごとに責任をもって清掃します。

●世帯区画間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。

●避難所全体で使用する共用部分については、環境・衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。

●トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。

【区分：洗濯】

●洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。

●物干し場は、男女別に定められた場所に干してください。
なお、物干し場は必ず、男性場所は男性が、女性場所は女性が干してください。避難者全員で使用するものについては、長時間の占用を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。

【区分：ごみ処理】

●世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。

●共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人たちが責任をもって捨てます。

●ごみは、鹿児島市と同じルールで分別します。

【区分：プライバシーの保護】

●居住区画及び世帯区画は、一般の「家」同様、みだりに立ちったり覗いたりしないようにしてください。

●居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用してください。

●携帯電話は、居住区画ではマナーモードにし、特に夜間は居室内での使用は控えてください。

（３）．トイレ使用のルール

女性や子どもがトイレに行く際は、できるだけ複数の人で行きましょう。

【１．施設のトイレを使用する場合】

(1) 必ず、排せつ用のごみ袋を便座に設置して、ごみ袋の中に排せつしてください。

(2) トイレ掃除は、避難者全員において、当番制で行います。環境衛生班を中心に当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。汚れに気づいた場合や、ごみ袋などが不足している場合は、当番にかかわらず、気づいた人たちで協力しましょう。

【２．組み立て式及び移動式仮設トイレを使用する場合】

(1) 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。

(2) トイレを使用する際は、使用していることがわかるよう、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。

(3) 和式トイレの上板（便器にまたがる部分）は、２人以上が乗って使用しないでください。介添えが必要な方は、洋式のトイレを使用してください。

(4) 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。

(5) 汲み取り式の場合、排泄物がたまってきたら、気づいた人が、環境衛生班に報告してください。

【３．多目的トイレを使用する場合】

(1) 優先利用の原則

多目的トイレは、車いすの方に配慮して広いスペースを設け、オストメイト対応設備等の配慮を必要とする方がトイレを円滑に快適に利用できるように整備されたものです。そのトイレでしか利用できない方が優先となります。使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。

(2) トイレを使用する際は、使用していることがわかるよう、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。使用したあとは、次に利用する方のために元の状況に戻しましょう。

(3) 設備や条件が整わないと、誰もが行う排泄行為が出来ない方がいる事を理解して、次の方がどんな方でも快適に利用できるように「思いやりのこころ」と「ゆずりあいの気持ち」を持って多目的トイレを利用しましょう。

(4) 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。

（４）．火気使用のルール

1. 避難所で火気を使用する場所は原則として（　　）室と屋外の（　　）とします。
   ●居住区画での火気の使用は原則禁止です。
   ●個人のカセットコンロを使用する際も（　　）室で使用してください。
   ●火器を使用する際は、必ず消火バケツや消火器を用意してください。
2. 夜間（　　時以降）は、避難所内で火気を使用しないでください。使用する必要がある場合は、警備班に申し出てください。
3. 居住区画で施設管理者に確認した使用可能なストーブ等暖房器具を使用する際は、各自で責任を持って管理してください。燃料を交換する際は、物資班に申し出てください。
4. ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。
5. 避難所は原則禁煙です。
   ※施設管理者が許可した場合のみ、受動喫煙や火災を防止するため屋外の（　　）を喫煙場所としています。きちんと消火し、吸殻入れに捨ててください。ポイ捨ては絶対に行わないでください。
6. 吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。

（５）．夜間の警備体制のルール

1. 夜間、共有部分は消灯せず、（　　）時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。
2. 夜間は不審者の進入を防止するために、（　　）の入口と（　　）の入口以外を施錠しますので、ご協力ください。緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。
3. 夜間は避難所受付けに当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際には、一声かけてください。
4. 当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますので、ご協力ください。

（６）．食料配布のルール

1. 食料・水などは公平に分配します。
2. 食料の受取時・配布時は、必ず手洗いか、手指消毒をし、配付者はできるだけ、使い捨て手袋をしましょう。
3. 食料を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。弁当等腐敗し易い食品は冷蔵庫で、冷蔵庫が無い場合は出来るだけ涼しい所で保管します。
4. 食料配布時は期限表示を再確認し、期限内に消費するよう注意喚起して下さい。
5. 調理品は、取り置きできませんので調理後（　　）時間までしか配布しません。
6. 食料の差し入れ（炊き出しを含む）の提供を受ける際は、いつ、誰からの差し入れか確認し、記録しましょう。
7. 食料が不足する物資などは、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。
8. 食料は、原則毎日（　　）時頃に、場所は、（　　）で配付しますので、秩序を守って指示に従い受け取ってください。
9. 人によっては、食料品の中の原材料（卵・小麦・そば・落花生・乳・えび・かに等）でアレルギーを起こす場合がありますので、配布の際には、食物アレルギーをお持ちの方への注意喚起をして下さい。

（７）．物資配布のルール

1. 物資などは公平に分配します。
2. 物資を受取り、保管する時には期限や保存方法を確認し、適切に管理します。
3. 数量が不足する物資などは、妊産婦、子どもなどに優先して配付します。
4. 物資の配付は、居住組・部屋・スペース単位にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
5. 物資などは、原則毎日（　　）時頃に、場所は、（　　）で物資班が配付しますので、秩序を守って物資班の指示に従い受け取ってください。
6. 生理用品など女性特有品につきましては、女性用トイレや更衣室で自由に受け取れるよう配置します。
7. 配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。
8. 各自必要な物資などは、避難所運営委員会の物資班に連絡してください。

（８）．ペット飼育のルール

避難所では、多くの人たちが共同生活を送っています。ペ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ください。

ペットの存在は、飼い主にとっては気にならないことでも、臭い、排泄物、鳴き声などから、他の人には過度なストレスとなります。

避難所で人と共存するには、一定のルールを設けるなど、トラブルにならないように配慮が必要です。

なお、身体障害者の補助犬である盲導犬、介助犬、聴導犬などはペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、公共的施設での同伴を認められています。ただし、避難所内に同行することにより、他の避難者がアレルギー症状を引き起こす可能性がある場合は、身体障害者と補助犬に別室を準備する必要があります。

1. 避難所の居住スペース部分には、原則としてペットの持ち込みは禁止します。
2. それぞれのペットに必要なエサなどは、原則、飼い主自身で持参します。
3. ペットには迷子札を装着し、避難所敷地内の屋外部分にペットスペースを設け、ケージやキャリーケース等を使用して飼育します。
4. 校庭等での放し飼いを禁止します。
5. ペットの飼育及び飼育場所の清掃は、飼い主が全責任を負って管理します。また、散歩時の排泄物の管理も同様とします。
6. 大型動物・危険動物・蛇などの爬虫類の同行を原則禁止します。
7. ペットの飼い主（飼育者）は、以下の情報を記載した飼育者名簿を受付に提出します。
   - 飼育者の住所、氏名及び緊急連絡先
   - ペットの種類及び数
   - ペットの特徴（性別・体格・毛色・その他）

（９）．授乳及びおむつ替えのルール

1. 授乳及びおむつ替えの場所を（　　）に設置しておりますので活用してください。
2. 授乳場所については、男性の立ち入りを禁止します。
3. おむつについては、悪臭防止・感染予防のため、小さいビニール袋に入れてから所定のごみ・資源集積場に捨ててください。

（10）．感染症予防のためのルール

1. 食事の前・トイレの後は手を洗ってください。
 ・水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒しましょう。
2. 炊き出しや配食のときは、手洗いし、使い捨て手袋及びマスクを装着しましょう。
 ・水の確保が困難な場合は、手指消毒用アルコールで消毒し、使い捨て手袋及びマスクを着用しましょう。
3. 屋外・室内の履物は履き替えましょう。また、室内トイレを使用の際はトイレ用の履物を利用しましょう。
4. トイレ内の消毒等、避難所内で協力し合い必要な環境消毒を行いましょう。
5. 嘔吐者が出た場合は、吐物を十分に取り除いたうえ、床を次亜塩素酸ナトリウムで消毒し、嘔吐等で汚染した衣類も、感染源となるため、脱いだ衣類をビニール袋に入れるなどの処置を行ってください。
6. 咳が出る場合は、マスクを着用し、受診について相談しましょう。
7. 咳や嘔吐・下痢が続く場合は、避難所運営委員に申し出てください。
8. 発熱・長引く咳（２週間以上）等感染症が疑われる場合は、受診につなげるとともに、避難所内で個室を確保するようにしましょう。

※感染者の入浴は避けるか、最後に入浴するなどの配慮をしましょう。（入浴施設が整った場合）

（11）．取材対応のためのルール

配布（お願い）資料の例

担当班：情報班

取材される方へ

取材時の注意事項

当避難所にて取材を行う場合には、下記の点に注意くださるようお願いいたします。

記

☆ 避難所内では身分を明らかにしてください。

○　当避難所にて取材を行う場合には、必ず「取材者用受付用紙」に必要事項を記入してください。

○　避難所内では、見えやすい位置に必ず、「腕章など身分が分かるもの」を着用してください。

☆ 避難者のプライバシーの保護にご協力下さい。

○　避難所内の取材の際には、係員の指示に従ってください。

○　原則として取材できる部分は、避難所の許可した場所のみです。居住空間や避難所の施設として使用している部分については立入禁止とします。

○　避難所内の撮影や避難者へインタビューする場合には必ず、係員の許可をとってください。勝手に話しかけたり、カメラを向けたりすることはくれぐれも慎んでください。

☆ 取材に関する問合せは避難所運営委員会へお願いします。

○　取材を行う場合、受付への届出をお願いします。

○　本日の取材内容に関するオンエアや記事発表の予定に変更が生じた場合には、下記連絡先まで連絡をお願いします。また、本日の取材に関する不明な点などにつきましても、同様に下記連絡先へお問合せ下さい。

（　　）避難所運営委員会　　○○　○○

■参考文献一覧

本マニュアルの作成にあたり、以下の資料を参考といたしました。（順不同・敬称略）

・鹿児島市避難所運営マニュアル（本編・資料編）
・鹿児島市福祉避難所開設及び運営に関するマニュアル（協力協定施設版）
・応急手当講習テキスト【鹿児島市消防局】
・福祉避難所等の設置運営マニュアル【熊本市健康福祉政策課】
・福祉避難所の確保・運営ガイドライン【内閣府防災担当】
・京都市避難所運営マニュアル【京都市防災危機管理室】
・福岡市特別支援学校防災推進マニュアル【福岡市教育委員会】
・高知特別支援学校避難所運営マニュアル【高知市・旭小学校区自主防災連合会】
・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン【内閣府防災担当】
・要配慮者の特性に応じた避難所における要配慮者支援ガイド【高知県南海トラフ地震対策課】
・市町村防災力強化専門研修資料【(一社）減災・復興支援機構】
・災害に強い学校施設の在り方について【文部科学省】
・在宅避難者向け衛生・健康管理ガイド【東京都保健医療局】

初版：令和６年６月

作成：鹿児島市 健康福祉局 健康福祉推進部 地域福祉課
〒８９２－８６７７　鹿児島市山下町１１番１号
電話：０９９－２１６－１２４４
ＦＡＸ：０９９－２２３－３４１３
Email：hinanjyo@city.kagoshima.lg.jp