

避難所運営・感染症対策（特別編）

- 平常時／事前の準備 —— 感染防止対策
 - 1. 避難スペースの拡大・確保 …… 2
 - 2. 避難所レイアウトの設計…………… 6
 - 3. 感染防止に必要な物資の確保…… 8
 - 4. 住民周知／適切な避難行動…………… 9
- 開設時／設営・受付 —— 感染防止対策
 - 1. レイアウトに基づく設営…………… 11
 - 2. 避難者の受付対応…………… 12
- 開設後／日常運営 —— 感染防止対策
 - 1. 避難者・関係者の体調管理…………… 13
 - 2. 感染症対策の徹底・継続 ……13
 - 3. 緊急時の対応 ……15
 - 4. その他 関連事項 ……16
- 「検温・問診受付」「総合受付」実施要領…………… 24

※アンダーライン部分が 23.05.06 版の改定箇所です。

With コロナ ようやく新型コロナ感染症も 2023 年 5 月 8 日からは「5類」に移行しますが、本「避難所運営・感染症対策（特別編）」（表題変更）は感染症の再拡大に備えて、今後ともその内容を保持・改定していきます。

避難所においては、マスク・手洗い・消毒・換気などの基本的な感染防止対策のほか、“3密回避”（密集・密接・密閉）等に向けた、①平常時の対策準備、②避難所の開設時、③日常運営の対策・対応を適切に進めていきます。

3密回避の有効な手立ては、①居住スペース／全体面積の拡大・確保と、②避難者の集中を避けること。避難は“指定避難所に行くこと”だけではなく、安全が確保できれば在宅避難や知人・親戚宅への避難など“分散避難の選択肢”もあることを周知啓発し、避難者の「避難所集中」を少しでも防ぎます。

-----ただしこれは、“避難所への避難に自制”を求めるものではありません。-----
本編は「真美ヶ丘東小学校」での対応想定図面であり、東小での防災訓練（2020.11.29実施）の映像記録を自治会ホームページに自治会員限定でアップしています。

真美ヶ丘自主防災委員会

※編集・発行履歴 ①2020.10.1 初版、自治会役員と防災委員（班長）に配布
②2021.5.8 第2版、③2022.5.7 第3版、④2023.5.6 第4版

■ 平常時／事前の準備 — 感染防止対策

1. 避難者 居住スペースの拡大・確保

“3密回避”には社会的距離の確保が必要で、居住スペース「原則／1人4㎡」確保とすれば、収容人数は「1/3程度」へと“大幅減”にならざるを得ません。

居住スペースの拡大・確保は、①学校内での確保、②学校以外での確保を進めます。

⇒ 社会的距離／一般的には間隔2m、1スペース／2m×2m、通路／1～2m程度

- 学校内
 - ①使用可能な特別教室・教室、教室以外の部屋の全面活用。
 - ②グラウンドの最大活用（私設テント・車中泊避難者のスペース確保）
- 学校外
 - ①指定避難所の緊急追加措置（行政に要請／指定避難所+α）
 - ②他の公共施設の使用・拡大（行政に要請／指定避難所扱いの措置）
 - *自治会館・真美ヶ丘東幼稚園、真美ヶ丘保育所、畿央大学など
 - *一時避難場所（各公園）／私設テント・車中泊者の利用スペース

参考

東小学校体育館の現状と分析

①香芝市・公表データ …… 体育館 486㎡ / **収容人数 294人**（1人1.65㎡見当）

⇒ 294人は単純計算（通路・受付等の「必要な空間」が確保されていない）

②実測／453㎡（18.5m×24.5m）… **必要空間の確保** ⇒ **収容人数 100人に減少**

⇒ 当自治会の「居住スペース設計案・1人/2㎡」（19年度防災訓練・資料）

← 3密回避／社会的距離

③居住スペース／社会的距離の確保 …… 単純計算で収容人数 80名（通路を含む）

⇒ 試算／1人分スペース 4㎡（2m×2m） + 通路 2㎡（1m×2m） = 6㎡

④更に必要空間を確保すれば …… 収容人数は **最大でも 30数人**（3分の1程度に） ←

⇒ 空間／舞台前の横通路・右手出入口・トイレ前・受付・情報掲示板周辺

●居住スペースの配置方法と必要空間の取り方を詳細検討すれば「若干名の増加」は可能。

⇒ 体育館のスペース配置 — **30人**（p.18） 多目的室 — **24人**（p.19）

●配置案を元に、東小学校全体および各教室の収容人数（概算／p.3～4）

1. 「学校使用」と「スペースづくり」の考え方

①「授業再開の妨げ」にならない使用方法（配慮すべき点）

■使用の優先順位…… **体育館** ⇒ **多目的室** ⇒ **特別教室** ⇒ **教室**

1st ステージ	<ul style="list-style-type: none"> *①体育館、②多目的室／2か所開設（50人～60人） *要援護者スペースの開設 ⇒ 2階・作法室（2人、付添2人） *発熱者等スペースの開設 ⇒ 1階・管理室（3人）
2nd ステージ	<ul style="list-style-type: none"> *教室の使用拡大／必要最小限に（最大、全27教室） ⇒ 避難者の状況を見ながら、本部長：学校間で協議・確認

※要援護者の避難場所は、発熱者避難場所との兼ね合いから「(元) パソコン教室」と「学童保育所」の活用見直しを検討。

②効率的で、柔軟に対応できるスペースづくり（時間的な逼迫・要員体制）

<ul style="list-style-type: none"> *ブルーシート等の1マスシート（4㎡=2m×2m）を活用。随意で簡便な「スペースづくり」と、避難者の状況に応じた柔軟な「スペースの割り振り」に対応する。 * 1st / 体育館・多目的室……「マス席」の大枠配置 ⇒ 状況に応じて拡大・縮小。 * 2nd / 教室……単身者、家族、要援護者の「スペース設定」を予め想定しておく。

2. 体育館・教室等の使い方／収容人数

1st ステージ (収容/61人)	<ul style="list-style-type: none"> ■体育館……… 単身者・家族スペース（30人） ■多目的室（2階）… 単身者・家族スペース（24人） ■作法室（2階） ……要援護者①（2人、付き添い2人） ■管理室（1階） …… 発熱者等①（3人）
2nd ステージ (収容/123人程度)	<ul style="list-style-type: none"> 1階/西校舎5教室…発熱者等②～⑥（5人） 2階/東校舎5教室…要援護者スペース②～⑥（20人・付添20人） <li style="padding-left: 20px;">西校舎6教室…単身者スペース ①～⑥（24人） 3階/東校舎5教室…家族スペース ①～⑤（30人） <li style="padding-left: 20px;">西校舎6教室…フリースペース①～⑥（24人/予備室）

↓
収容人数 …全体で **184人程度** ⇒ p5/A 図「校舎の使用 配置図」参照

*各スペースの面積・レイアウトは「第2項/避難所レイアウトの設計」のとおり。
 ⇒ p.18～21：B 図～F 図「各スペースのレイアウト図」参照

「1st ステージ」 / 「2nd ステージ」の設定

- ①避難者 50 人未満のケースなどでは、教室を使わなくて済む。
 - 地震規模・被害の程度や状況によって、避難者数は大きく変わってくるが、学校・授業再開に向けて、できるだけ「教室は使わない」体制を考える。
 - ②地震の発生時間によっては「児童在校中」の場合もある。
 - 学校現場の混乱過多・過剰な負担を避ける（教室使用は2nd ステージ以降）
 ⇒ 状況によっては「1st ステージの作業開始時間の調整」が必要な場合も…。
 - ③早期開設／まず「1st ステージ」に全力を。
 - そのための迅速・簡便なスペースづくり、そして避難者受け入れ。
 - 要員体制が不十分な初動時でも、「まず、1st ステージ・①体育館」開設、続いて「②多目的室」開設判断・開設作業 ⇒ 即時対応・即時判断が可能
 - 並行して「2nd」移行への見通し・判断 ⇒ 集合状況の見極め
 （本部長：学校間で協議 ⇒ 両者間で予め判断基準を調整・確認）
- ※大規模地震／甚大被害／避難者続出の場合は「1st・2nd／同時進行」もある。

●体育館・教室等の収容人数と内訳

		単身者・家族	要援護者	発熱者等	フリースペース
1st 61人	体育館	30人			
	多目的室（1階）	24人			
	作法室（2階）		2人・付添2人		
	管理室（1階）			3人	
2nd 123人	教室（1階）			5教室／5人	
	教室（2階）	単身／6教室・24人	5教室／20人 付添20人		
	教室（3階）	家族／5教室・30人			6教室／24人
合計／184人（最大）		108人	44人	8人	24人

※要援護者の避難場所は、発熱者避難場所との兼ね合いから「(元) パソコン教室」と「学童保育所」の活用見直しを検討。

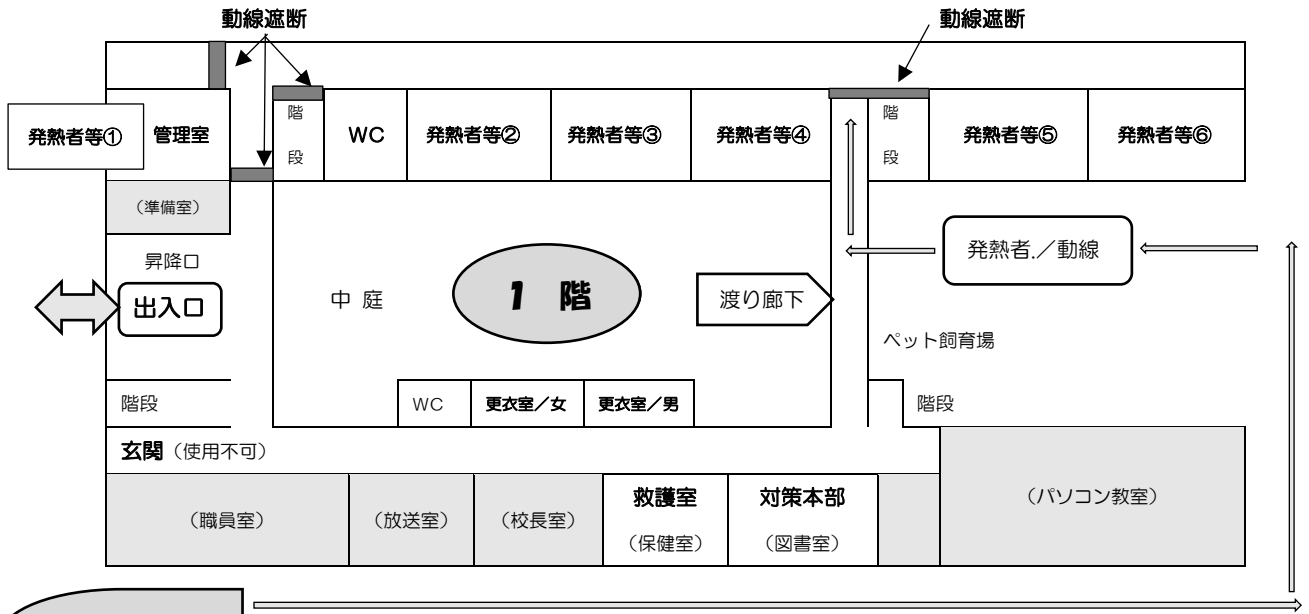
避難所災害対策本部・救護室など

- * 対策本部／体育館、各階教室等から最短ポイントの「図書室（1階）」に設置
- * 保健室（1階）⇒ 救護室（応急手当）
- * 管理室（1階）⇒ 発熱者等スペース
- * 休憩室は、2nd ステージ以降に設置
- * 図工室・家庭科室（2階）、理科室・音楽室（3階）⇒ 2nd ステージで別途検討

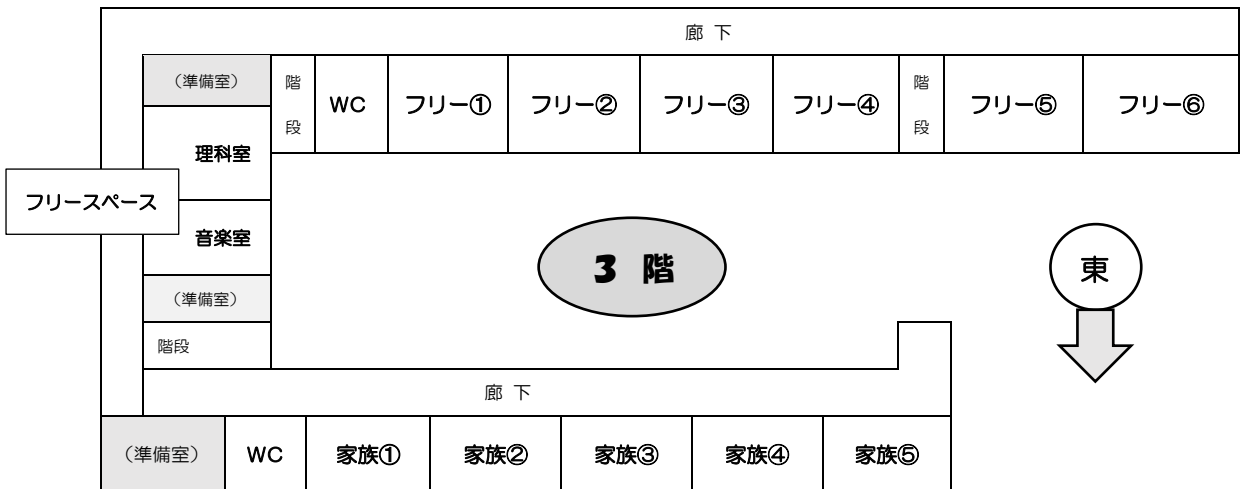
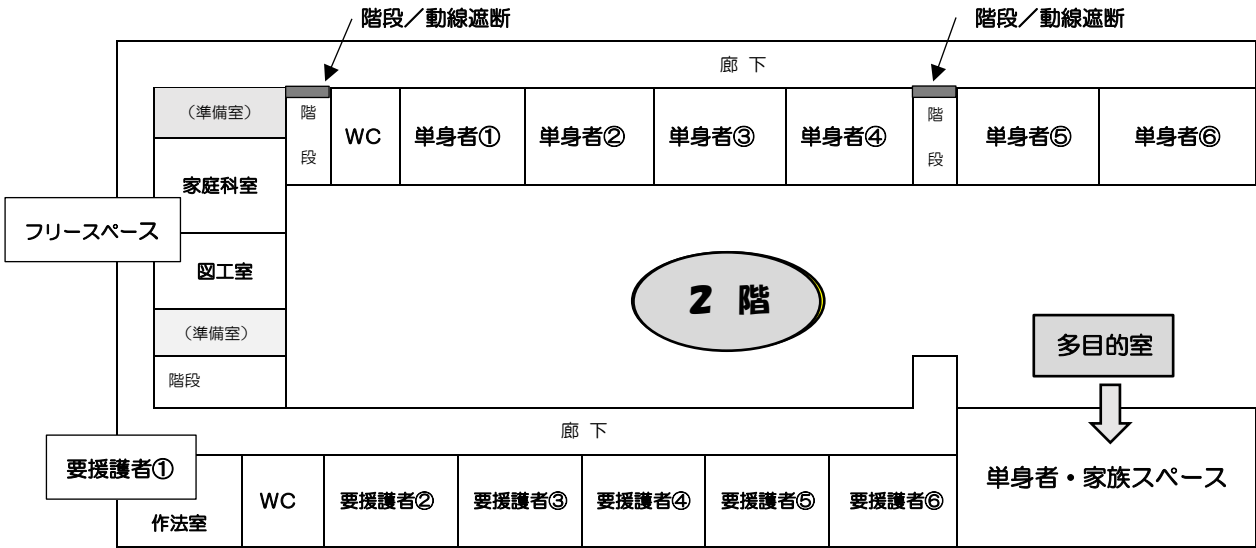
- 学校以外の施設・避難場所拡大の取り扱いは未定、確定次第・別途。

図 A

校舎の使用 配置図 (2nd ステージ)



発熟者動線



2. 避難所レイアウトの設計

1. 「検温・問診」受付の設置 — 新設

- * 設置場所／体育館・正面入口の前（配置図 p.24）—— 仮設テント
⇒ 多方向からの来所・待機列の混雑回避・スペースの広さなどを考慮。
- * 原則／長机3台で、避難者3名の受付対応とする（状況に応じて適宜判断）
- * 体温計（非接触型③、接触型②）、アルコール消毒液、予備マスク等、必要な感染防止資材を配置。

「検温・問診」の受付要領 — p.24 「検温・問診受付」「総合受付」実施要領

2. 居住スペースの確保と設計

■居住スペースの区分け（専用スペースの指定）

一般スペース	単身者スペース・家族スペース * 1st…… 体育館（30人）、多目的室（24人） * 2nd … 単身（24人／2階6教室）、家族（30人／3階5教室）
要援護者スペース	1st／作法室（2人・付添2人） 2nd／2階5教室（20人・付添20人） ⇒ 要援護者、支援・配慮が必要な後期高齢者（本人意向）
発熱者等スペース	1st／管理室（3人） 2nd／1階5教室（5人）
フリースペース	2nd／3階6教室（24人……全体状況を判断して使用方法を決定）

※要援護者の避難場所は、発熱者避難場所との兼ね合いから「(元) パソコン教室」と「学童保育所」の活用見直しを検討。

■社会的距離（密状態を防ぐスペースの確保）

- * 単身者スペース…… 1人／4㎡（1マス／2m×2m）
- * 家族スペース …… 1人／4㎡をベースに、人数に応じて広さを調整
- * 通路幅 …… 最低1mを確保
- * 共有スペース …… 受付・通路・情報掲示板周辺など必要な空間の確保

■3密回避

- * 原則／スペース間の距離を確保 ⇒ スペース単位で間仕切りを設置する。
 - ⇒ 高さ140cm程度のダンボールや簡易テントで周囲を囲む（行政在庫・自治会備蓄）
 - ⇒ ダンボールベッド／基本的には「要援護者支援用」に優先使用する。
 - 「災害時応援協力協定」による救援物資のため、入荷は数日後となる。
 - 行政在庫はゼロ（各避難所×10セットの避難所備蓄を行政に要請）

3. 設置レイアウト／配置と位置決め設計

■各スペースの作り方 —— レイアウト配置図案 (p.18~21)

体育館・多目的室／「1マス・1人／4㎡」の2マス合体＋通路1.5m (54人分)
⇒ 運用／先着順に、単身・家族(人数相応)スペースを作り替えながら調整。
①体育館(30人)を満席、②多目的室(24人)

教室／単身スペース・要援護者スペース「1教室・4マス」＋「通路」⇒ 1人4㎡
家族スペース「1教室・2マス」＋「通路」⇒ 2人／8㎡、3人／12㎡
発熱者等スペース「1教室・1人／4㎡」⇒ 単身・個室利用
フリースペース……避難者集合状況に応じ、「単身者・家族」に準じて設営
*各スペースの周囲四方は「通路」で囲み、完全独立型の居住スペースとする。

A図／校舎使用配置図／p.5……校舎全体の平面図 1・2・3階

B図／体育館／p.18……… 単身・家族スペース(30人)

C図／多目的室／p.19……… 単身・家族スペース(24人)

D図／作法室・管理室／p.19… 要援護者(和室15畳・4人)、発熱者等(3人)

E図／教室／p.20~21……… 単身・家族、要援護者、発熱者(2ndステージ)

F図／グラウンド／p.22……… 車中泊・私設テント、本部テント仮設スペース

配置図

■共有スペース

- *体育館／「密接・密集・混雑回避」のため、適切な空間を確保する。
 - ⇒ 受付・出入口2か所・トイレ前・情報掲示板・舞台前・器具倉庫前の周辺空間
 - ⇒ 体育館以外の教室等には、原則／通路以外の「共用スペース」は設けない。

■駐車スペース

- *本部関係車両はグラウンド、一般車両は「観正山公園」駐車場を使用する。

4. 発熱者等スペースの設計

専用スペース …… 1st／1階・管理室(3人)
2nd／西校舎1階・5教室を指定(1教室1人／個室利用)

専用の動線 ……専用出入口／「西校舎／渡り廊下の出入口」を指定。
⇒ 一般避難者と交差しない専用動線を確保(各階廊下・階段に間仕切り設置)
⇒ 廊下・階段・渡り廊下・屋外等の「表示と間仕切り」を工夫する。
—— 渡り廊下の一部は「ペット飼育場」として使用

専用トイレ・ごみ箱 各室に「簡易専用トイレ」「フタ付き・専用ごみ箱」を準備する。
⇒ トイレ・ごみ箱の整理と管理は各自(ごみの出し方・回収方法…)

- 濃厚接触者・待機スペース……濃厚接触者の対応は原則／行政対応とする(後述／p.27)
状況によっては一時的な待機もあり得る。その場合はグラウンド待機(テント仮設)

3. 感染防止に必要な物資等の確保

初動時に「即／必要な資機材」は、原則「避難所備蓄品」として行政が準備するが、初動対応で即／必要な資機材は自治会備蓄品として、「最低限の物資と数量」を確保する。

■必要な感染防止備蓄品（初動時に即・必要な物資）

整備が必要な物資	自治会倉庫備蓄品 2023.3.31 保管分		
	東小学校	香芝高校	
アルコール手指消毒液	20本	20本	11本
体温計（非接触型・接触型）	各3本	各3本	4本・1本
マスク	1000枚	1000枚	350枚
ハンドソープ	20本	20本	
ビニール手袋	1000枚	1000枚	250枚
ビニール袋	500枚	500枚	
ウェットティッシュ	10箱	10箱	
ティッシュペーパー	10箱	10箱	
殺菌用の雑巾	20枚	20枚	
バケツ	5個	5個	2個
非常用簡易トイレ	10個	10個	便器2・簡易テント1 ・処理剤100回分
フタ付きごみ箱	10個	10個	1個
防護ガウン	30枚	30枚	10枚
ゴーグル	5個	5個	
ゴム手袋	50枚	50枚	
フェイスシールド	30個	30個	21個
パーテーション	10個	10個	8個
消毒液（600ml）	10本	10本	4ℓ×2本
大型扇風機	1機	2機	1機
ブルーシート（2m×2m）	60枚	60枚	1.8m×1.8m 20枚、 1.8m×14m 6枚
屋内テント・間仕切りパーテーション（居住スペース用）	行政対応（約2,000基保有／市全体）		—

* 避難所開設後、早期に「必要物資と数量」を行政対策本部に支給要請する。

4. 住民周知／適切な避難行動

新型コロナウイルス感染症・感染者と濃厚接触者の避難

自宅が安全が確保できる場合は、在宅での避難をお願いします。避難する場合は保健所から指示された場所（現時点では市役所）に行くか、電話連絡してください。これらの対応が困難な場合は避難所に避難（待機）してください。

適切な避難行動と家庭の備蓄

—— 避難所への避難者の集中を防ぎ、かつ避難所での感染防止のため、「自衛への備え」の住民周知を進めます。

⇒ 「防災ハンドブック」の全世帯配布（わが家の防災対策/保存版）2021.3 発行
広報まみがおか「防災対策/With コロナ」・「災対マニュアル・ひとくちコメント」
シリーズ「災害に備えよう」・「香芝市と防災 Q&A」

1. 「分散避難」の選択肢 —— 「避難所密集」を避ける

感染予防を考慮しながら“どういう避難が出来るのか” —— 住民一人一人が、普段から準備し考えておくことが、「我が身と家族を守る一番の方法」であることを提起するもので、「避難所への避難に自制」を求めるものではありません。

避難所は命を守るための最後の手段と考え、安全確保・食料等の確保が可能であれば感染リスクのある避難所を敢えて避ける **分散避難** も選択肢の一つで、“避難所集中回避・三密回避”の有効な避難方法であることを周知します。

- ①そのまま自宅に留まる在宅避難
 - ②知人・親戚宅への避難（縁故避難）
 - ③私設テント避難・車中泊避難
- 班長に「連絡一報」を

2. まずは「一時避難場所」に集合

避難行動の始まりは **自発的な避難／自主判断から** —— 誰かの指示を待つ必要はありません。まずは“身の安全確保”と“避難すること”が最優先です。

場合によっては「着のみ着のままでも仕方がない…」と頭を切り替えます。

一時避難場所は、激甚災害のとき身の安全を守るために一時的に避難する場所で、各班の実情に応じて設定しています。

班内申し合わせ事項で、「集合」を強制するものではありません。

突発的な地震災害では、発生直後に「行政・避難指示」が出ることはありません。

避難は、まず「一時避難場所」に集合して相互に安否・被害状況を確認し、暫く状況を見守ります。その後、指定避難所に移動することになった場合は、自宅に戻る人・分散避難する人を除いて、原則“みんなと一緒に行動”します。

● —— 事態が落ち着けば、随時解散します。

3. 在宅避難／家庭の備蓄「自給体制」

非常持ち出し品

非常持ち出し品は、避難に当たって“自分で自分の命を守る”最低限の必需品です。各人それぞれ事情はありますが、常用薬・個人固有の物も含めて必要最小限の非常持ち出し品を準備——軽量でコンパクトに。詰めすぎると持ち運びに苦労します。重さの目安は男性／15 kg、女性／10 kg程度。両手の自由が利くリュックにまとめて持ち出しやすい場所に用意して、年に一度は中身をチェックします。

●各人が用意できる「新型コロナ感染対策用品」

避難所に行けば「感染防止用品は用意されている…」との考え方は捨てて、まずは、“自衛の備え”を求めます。避難所での準備品は長期化した場合の補充品・ストック分と心得ることが避難者全体の感染対策に繋がります。

新たに準備・確認

マスク、アルコール消毒液、ハンドソープ・石鹸
体温計、ウェットティッシュ・使い捨てビニール手袋・スリッパ など
—— その他に、各人固有の感染対策用品を…

●“常用薬”／非常持ち出し品の“一番”に

避難所で各人個別の“薬の確保”は不可能です。当初は医療専門スタッフの常駐も望めません。どの医療機関が対応可能かも、その時になってみなければ分かりません。「毎日服用している薬」は、在庫分も含めて、どんな時でも自分（家族）が必ず持ち出す **非常持ち出し品の一番** とします。

「自分で出来る自己防衛策で凌ぐ」—— 第三者には出来ない一番確実な自衛策です。

家庭の備蓄／自給の備え

災害時、現実には大半の人が「在宅避難生活」を送ることになります。また被害の程度が少ない場合でも、電気・水道・ガスなど「ライフライン／全面断」の状態での生活を余儀なくされるケースも考えておかなければなりません。在宅避難で最も懸念されるのが、「食料」「水」「熱源」「照明」の確保です。

「冷暖房の確保・トイレ・風呂・調理」なども課題になってきます。

ライフラインの復旧、スーパーの営業再開、救援物資の到着・支給までの数日間は、

自給体制／家庭の備蓄 で凌がなければなりません。

ローリング ストック

家庭の備蓄を長期保存食だけに特定せず、一定の保存期間消費期限がある好物の食品を日常的に使いながら、少し多めに保存・補充を繰り返す方法で、「備蓄・保存の意識と関心」が日常的に高まることと、常に新しいものの備蓄、そして、非常時でも“自分の好みのものが食せる”というメリットがあります。

■ 開設時／設営と受付 — 感染防止対策

新型コロナ感染防止対策は、「総務部」が開設時～日常運営の全体を統括し、各対策部所管の関連項目は「各対策部が対応」—— を基本とする。

「保健衛生部・施設管理部・避難者支援部」は関連項目が多岐に渡るが、3部が相互に連携・応援・協力して、それぞれの対応・支援活動をすすめる。

総務部は全体の遂行状況を十分に掌握し、必要に応じて「総務部・情報広報部・食料物資部」の応援・稼働を調整・指示する。

1. レイアウトに基づく設営

p.3～7 関連

1. 居住スペース等の設営 —— マスク着用・ゴム手袋 or ビニール手袋

- ①居住スペース等の設営作業は **集合者全員** で進める（集合避難者にも協力要請）
- ②避難所レイアウトの設計（p.5～7）に基づき、1st ステージ・各スペースの設営。

- * 体育館……单身・家族スペース（1マス シート 30 枚、通路・総合受付・情報掲示板ほか）
- * 多目的室…单身・家族スペース（1マス シート 24 枚）
- * 作法室……要援護者スペース（2人・付添2） * 管理室／発熱者等スペース（3人）
- * 「検温・問診」受付……体育館 正面入り口前（テント仮設）
- * グランド…私設テント・車中泊車両スペース、本部テント仮設スペース
- 教室………2nd ステージにむけて、必要な体制を維持

- ③スペース単位に、1マス シートを敷設（体育館床面・養生シートは使用しない）
- ④間仕切り設置／体育館・多目的室を優先する（大部屋優先／在庫数との関係）
⇒ 自治会備蓄数、行政対応数は P.8 参照
- ⑤感染防止用の物資等を、必要な場所に必要数を配置
 - * アルコール消毒液……検温・問診受付、体育館出入り口（正面と校舎通路）
校舎昇降口、渡り廊下（西校舎出入口）
- ⑥銀色レジャーマット／2nd：要援護者スペースで優先使用（1人1枚／枚数確保）
- ⑦必要と思われる場所等の消毒

パイプ椅子 100 脚／予め搬出

■ 「感染症対策」避難者への周知・掲示

あらかじめ準備しておく

- ①3密回避 —— 人との距離／1m～2m
- ②手洗い・マスク着用・咳エチケットなどの基本的な感染防止対策
- ③常に体調管理と体調確認（定期的な検温実施と軽体操・気分転換など）
- ④体調に「違和感」を感じた時は「対策本部」に申し出る（発熱・体調不良）

2. 避難者の受付対応

①「検温・問診」受付——長机4台／避難者3名対応（状況に応じて適宜判断）

- * 避難者全員／①「濃厚接触者かどうか」確認、②検温実施、③健康チェックシート」記入⇒計測体温を伝え、本人が「チェックシート」（様式①）に記入する。
- * 発熱者・体調不良者・要援護者等／④「避難者名簿登録」—これで発熱者等の受付は完了⇒発熱者等の「登録名簿とチェックシート」はワンセットで保管。後刻、総合受付に渡す。

37.5℃未満の平熱者 …… 体育館「総合受付」に案内（健康チェックシート持参）

37.5℃以上の発熱者 …… 発熱者等スペース（1階西校舎）に案内 ⇒ 屋外動線

体調不良チェック項目該当者 …… 発熱者等スペースに案内

■これらの対応は感染症対策上必要な処置で、対象者を排除するものではない。

- 発熱者・体調不良者を確認した時は対策本部に報告 ⇒ 行政に一報、指示に従う。
- 発熱者・体調不良者・要援護者の「避難者受付」は「検温・問診受付」で完了する。

- * 濃厚接触者 原則／行政一括対応。避難所では受け入れない（p.28参照）
- * 要援護者 本対策での「要援護者」には、「健康チェックシート／2-⑤記入」の援護が必要な後期高齢者を含む。入居スペースは本人意向を確認する。（p.27参照）

② 総合受付（避難者登録）——従来の避難者受付を **総合受付** に名称統一する。

- * 「検温・問診受付」を終えた「平熱者の受付作業」を、従来通りの方法で進める。⇒「健康チェックシート」は、各人が「総合受付」に持参・提出する。
- * 「避難者登録名簿」と「健康チェックシート（回収分）」はワンセットで保管する。

●総合受付の配置と対応

- * 受付配置 ……長机4台／避難者4名・受付対応（状況に応じて適宜判断）
- * 混雑回避 ……避難者受付「待機列のルール」の周知と遵守を求める。⇒ 玄関外のスロープに待機線を表示（担当者配置、待機状況の把握と整理）

●受付終了者の居住スペース割り当て —— 専従者を配置（人数確認・スペースの指示）

- * 受付終了者の、体育館・多目的室への「居住スペースの割り当てと入居」が確実に、スムーズに進むよう、専従者を配置して的確な把握と指示を行う（p.31参照）
- * 避難者支援部が居住スペースに待機し、入居者の案内とスペースの修正作業を行う。

■ 開設後／日常運営 — 感染防止対策

1. 避難者・関係者の体調管理

■ 健康状態・体調確認（定期的）

避難者および運営関係者は健康状態（検温など）を定期的に確認・自己管理する。

* 「体調管理・確認項目表」を作成・掲示し、各人がそれぞれ自己管理する。

⇒ 非接触型体温計は「総合受付」に常時・配置しておく。

* 夏季は「熱中症対策」にも留意する（水分補給、換気、暑さ対策）

● 入所後の新たな発熱者 ⇒ 発熱者等スペースに移動（行政に一報）

2. 感染症対策の徹底・継続

場内掲示 & 啓発チラシ

● 「3密回避」と「換気」

* 避難者間の距離の確保（ソーシャルディスタンス）

* 1 時間に 2 回程度、対角方向の窓を開けて換気する。

● 基本的な対策「手洗い・マスク着用・咳エチケット」

* ハンドソープ・アルコール消毒液・予備マスク等の定位置配備と補充。

● 消毒の実施・衛生環境の維持

* 頻繁に手に触れるドアノブ・手摺り・物品、目に見える汚れなどは、家庭用洗剤や消毒液（塩化ベンザルコニウム）で定期的に清掃・消毒する。

● 健康状態把握

* 自分の健康状態を、定期的に確認する（体調管理・確認項目表・検温）

● 食事関連

* グループ分けて「食事時間をずらす」など密集・密接を避ける。

■ 消毒関係 — 保健衛生部

* 常時、定期的に消毒作業を繰り返す必要がある場所・部分を特定し、消毒する。

* 必要な消毒剤の種類と数量の「チェックと確保」

⇒ 特別使用の消毒剤（必要な場所）

⇒ 日常的に常時全員が使用する消毒剤

* アルコール消毒液を指定場所に常時配備（必要量の確保と補充、設置の指定場所）

* トイレの清掃・消毒・衛生環境維持の進め方

* 消毒作業実施済み「点検表」の記入（作業担当者が記入）⇒ 点検表の作成、置き場所

* 居住スペース周辺の衛生環境の維持 ⇒ 各スペースの周辺は各人で整理・清掃

■ 衛生環境の維持

* 全員「マスク着用」を厳守（原則／各自持参・事前啓発 —— 非常持ち出し品での準備）
⇒ 備蓄品／「使い捨てマスク・1000枚」を準備（行政備蓄対応は別途）

* スタッフは、諸作業時は「使い捨てビニール手袋」着用を基本

⇒ 備蓄品／「使い捨てビニール手袋・1000枚」を準備

その他、多様な使い勝手のあるビニール袋・サイズ各種1000枚を準備

* フロア面の清掃・消毒

⇒ 毎日／定時に館内清掃と環境整備……館内一斉

・ 時間／一日1回定時及び随時

・ 方法／手袋を着用、消毒用エタノール液で清拭する。

* ゴミの処理

⇒ 個人処理と全体処理の方法・注意事項

—— 発熱者スペースのごみの扱い／

⇒ ゴミ集積所……定時の見回り・整備、ごみ収集車での回収促進

⇒ 備蓄品「ゴミ袋・各サイズ」を準備（20・40ℓ／300枚、90ℓ／100枚）

* トイレ（施設トイレ《洋式》・マンホールトイレ・仮設トイレ・非常用簡易トイレ）

⇒ 洋式は、使用前後に必ず「各人が消毒実施」を周知する（トイレ入り口掲示）

⇒ 個室ごとに消毒資材を配置（消毒剤・必要資材・ウェットティッシュ・フタ付きゴミ箱）

⇒ 手洗い励行、トイレ入り口に「アルコール消毒液」を配置

⇒ トイレ全体の清掃は各班当番制で毎日実施（衛生上、自身の管理にも留意する）

* 手洗い場（手洗い励行）—— 各階の廊下に「手洗い場」あり

⇒ ハンドソープ or 石鹸

⇒ 断水時の対応

* 食事配給・支援物品等の支給方法と注意事項（p.17 関連）

⇒ 一般避難者／各個人が「配給場所」で受領（班長業務から外す）

順番性のルールにより、いっときの混雑集中回避に努める。

配給場所は「体育館 ⇄ 校舎」の渡り廊下（長机5台

・グループ別に配置）

⇒ 要援護者・発熱者／各スペースの入り口に配給場所を設置する。

* 靴の個人保管

⇒ 体育館前で靴の泥落とし。靴保管用のビニール袋を使用（居住スペースで個人保管）

⇒ 室内は土足厳禁……スリッパまたは専用の上靴を使用

● 避難者への周知・注意喚起と励行勧奨

衛生環境維持の協力要請を「掲示」または「文書配布」で周知徹底する・

⇒ 「避難所の使用ルール／マニュアル p.52」の裏面で注意喚起・協力要請

■ 換気 —— 施設管理部

* 出入口の常時開放、全ての窓を常時 or 定期的に開放（寒気の冬場？、夏場の虫よけ）

⇒ 夜間対応

* 換気の促進……大型扇風機（暑さ対策兼用）

■ 避難所撤収後 —— 避難所として使用した全ての施設・箇所を消毒する ⇒ 行政対応

3. 緊急時の対応

1. 発熱者その後の対応

- 接触回避と安静のための当面の「隔離避難」で、その後の対応は
 - * 安静に努め、体調の回復・維持、体調管理に努める（定時検温・解熱剤）
 - * 避難所内外の行動の自粛要請（家族も含め、他の避難者との接触を避ける）
 - * 行政一報後、行政・医師団の指示を受ける。
 - * 経過観察 ⇒ 発熱解消者／一般居住スペースに移動（3～4日／観察）
⇒ 重症化・長期化／行政に一報し、指示に従う。
 - * 可能な限り居住環境の整備に努める（ベッド・布団・毛布・タオル…）
- 入所後の新たな発熱者・体調不良者／発熱者等スペースに移動（行政に一報）

* 発熱長期化・高熱症状者が出た場合は行政（危機管理室）に一報のうえ指示に従う。

2. 新型コロナ／感染者の発生（疑いのある人）

感染者の発生は避難所では分からない。
発熱の長期化・高熱発症者 ⇒ 保健所 PCR 検査／「陽性」の結果通知で、「感染者の発生」が確認され、知ることになる。

- * 感染者の発生確認後……全ての対応は「行政・保健所の指示」に従う。
- * 感染者の隔離 ⇒ 行政対応（避難所とは別の施設へ…移動手段）⇒ 感染症医療機関
- * 施設内の消毒実施……必要に応じて行政対応（中和保健所）⇒ その間の避難者対応
- * 必要に応じて「動線の修正」「居住スペースの場所変更」等の検討・実施。

奈良県及び香芝市の基本的な対策・考え方（2020年6月）

- 県 「新型コロナウイルス感染症に備えた避難所運営に係るガイドライン」
- ◎濃厚接触者⇒一般避難スペースとは別の棟・階にある専用スペース（健康者との動線遮断と距離確保）又は専用避難所を設定する。保健所は避難時の避難先と連絡先（市）について対象者へ連絡する。
 - ◎発熱・咳等ある者⇒一般避難スペースとは別の棟・階にある専用スペースを設定。
- 市 ①避難施設のメインスペース（体育館）②サブスペース（教室等）③本来避難施設ではないが特殊な事情により用いる専用施設
- ◎濃厚接触者⇒③
 - ◎体調不良者⇒原則①②（健康者との距離等を確保）、③での受入も対応する。

4. その他の関連事項

運営関係者 — 集合時点で全員「検温と健康チェックシート記入」を済ませる。

1. 班の構成と班長選出

*改定／「1班・10世帯20人程度・居住地域をベースに近隣者で構成」を改める。

1班／12名程度、各スペースとも入居順で班構成（近隣者の枠外し）

体育館・多目的室／单身・家族を問わず、「10名程度」のゾーンで1班を構成

体育館／T1班～T3班、 多目的室／M1班～M3班

要援護者スペース／作法室…4人で1班を構成

2nd…教室6部屋／2部屋8人で1班を構成（2・3・4班）

発熱者等スペース／管理室・5教室全体で「発熱者班」を構成（班長選出は適用外）

2nd — 教室／单身…原則：3教室12名で1班構成

家族…原則：2教室12名で1班構成

班長選出 — マニュアル従前の方法により「相互の話し合い」で選出する。

⇒ 要援護者班は、付き添い者等の互選で代表者を選出する。

⇒ 発熱者班は「班長選出」は行わず、別途事務局対応とする。

班長の役割 当番制の仕事 — 基本的にはマニュアルのとおりとする。

⇒ 食料物資等の「班単位支給・班内配布」を、原則「個人受領」方式に変更する。

⇒ 要援護者・発熱者班は、「当番制の仕事」は適用除外とする。

2. 食料・物資等の配給

*班長業務の軽減・他人の手を介さない・体を動かすためにも、食料の「班単位の一括支給／班長が受領 ⇒ 班内配布」を改め、「個人受領」方式とする。

⇒ 配布場所／体育館 ⇔ 校舎昇降口の「渡り廊下」

⇒ 混雑回避のため「体育館」「多目的室」「1階」「2階」「3階」グループに区分け。

グループごとの時間差、各班ごとの時間差配布など、適宜工夫する。

— 長机5台・必要担当要員の配置、校内「全館放送」

3. 「定数・満席」となった場合（2ndステージ）

*早めの判断・早めの相談／事前に行政と相談・指示 ⇒ 他の避難所への移動を案内

①真美ヶ丘地区の他の避難所、②真美ヶ丘地区以外の他の避難所

*行政要請事項 ⇒ 学校以外の公共施設を避難所として開設（p.2）

4. 情報掲示板・情報提供

- * 情報掲示のメインは「体育館」とするが、「多目的室」「1階・2階・3階」の情報掲示、情報提供方法を工夫する。
- * とくに要援護者・発熱者対応は、印刷物の「個人配布」などを工夫する。

5. 車両・駐車場スペース

- * 施設内入居者数の「大幅減」は、「私設テント・車中泊避難者の増加」に繋がることも予測される ⇒ グランドの使い方を次のとおりとし、車両出入りに担当者を配置する。

グランド……原則「私設テント・スペース」「車中泊者・スペース」とする。
——「本部業務用テント」の仮設スペースは別途確保。
関係車両……グランド指定場所を使用（スペースに余裕あれば西側給食準備室横）
一般車両……車中泊者以外の一般車両は「観正山公園・駐車場」を使用する。
—— 観正山公園グランドは私設テント・車中泊者の予備スペース。

6. 「受付 ⇒ 入居」のスムーズな運営（初動時／最大のポイント）

受付の「設営・配置」「要員体制」「検温・問診」「受付実務」「入居者の振り分け・案内」「正確な人数把握」「注意事項の徹底」、「進行状況の全体把握・統括者」「受付までの整理・案内・混雑回避対応者」「質問・苦情対応者」の配置などなど、受付関係全てのポジションで停滞・混乱を来たさないよう万全・最善の準備と実施に努める。

最も大事なポイントは、「安全の確保」「安全が最優先」

災害から命を守るための「安全な場所」——「避難所」で事故やトラブルが起きては本末転倒。避難者の精神的な不安と苛立ちは相当以上に強いものがある…と心得て、担当者は「より冷静に、そして、より丁寧に対応する」ことに努める。

7. 情報の共有

運営関係者には、避難所内の「あらゆる情報の共有」を今まで以上に強く求める。関係者の出入り・交代は頻繁。十分な引継ぎはもちろん、必要情報は「本部掲示板」で、関係者全員に確実に伝わる「伝達方法」と「情報を得る努力」を徹底する。

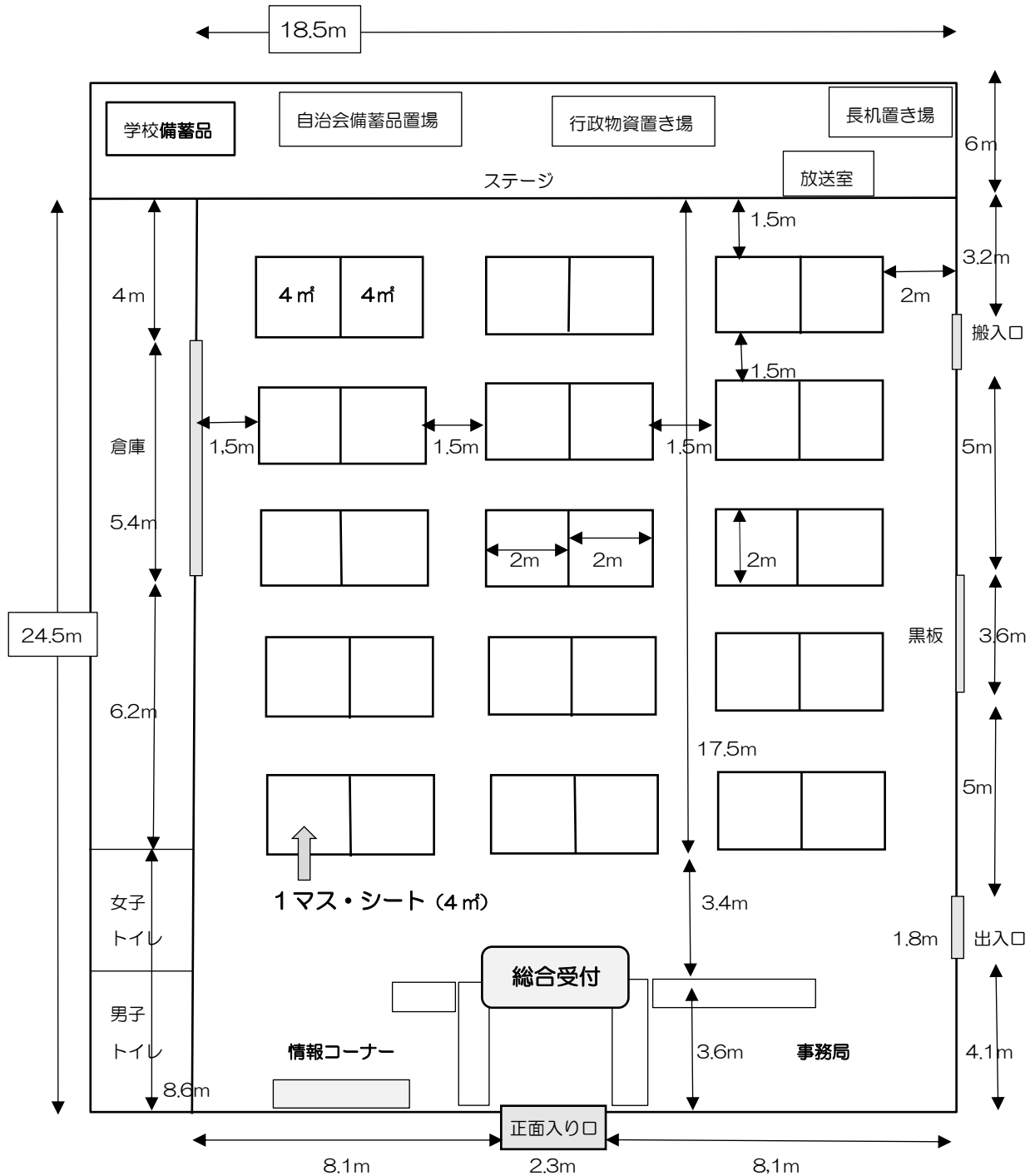
8. 繰り返します — マニュアル追加／「新型コロナ感染防止対策」

この「特別編」は、マニュアルに欠けていた「新型コロナ感染防止対策・追加版」です。全てのことがこれまで誰も経験したことのない対策と対応で、考えられる事態を想定し、作成したものです。関係者が相互に議論・検討して、さらにより良い手立てがあれば、積極的に補足・修正の本部提案を求めます。

図 B

体育館のスペース・レイアウト

●家族・単身者／4㎡×30スペース



- * 1マスシート (2m×2m) 2枚を、指定の空間を保って30枚並べる。
- * 避難者1人／2枚組を離して、単独1枚の1人スペースを作る (通路を調整／以下同じ)
避難者3名／1枚を左右いずれかの2枚組に合わせて3人スペースを作る。
避難者4名／前後の2枚組に合わせて4人スペースを作る。以下随意にスペースを作る。
- * 通路／上手・下手の大通路は一直線を保つ。中通路は一部「凹凸」が出てくる場合もある。

図 C

2階・多目的室 (家族・単身者)

●4㎡×24スペース

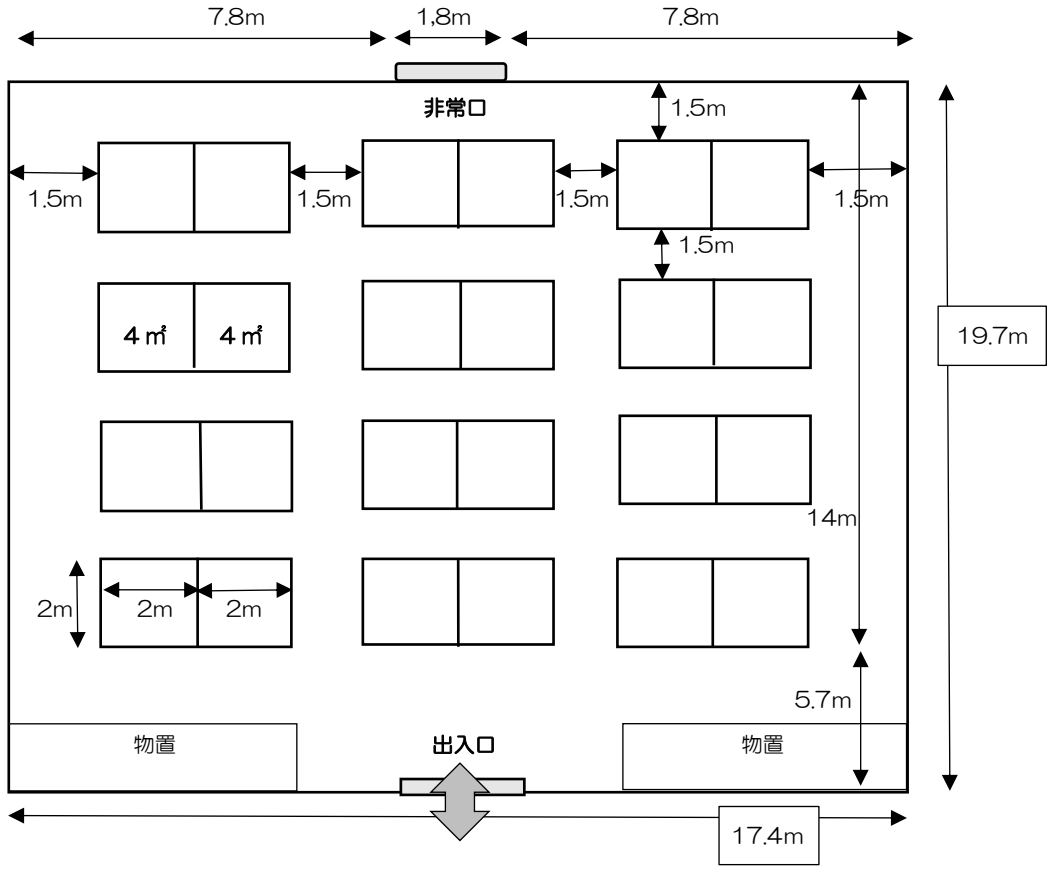


図 D

2階・作法室 (要援護者)

1階・管理室 (発熱者等)

●作法室／和室 15畳 (要援護者 4人)

●管理室／発熱者等 3人

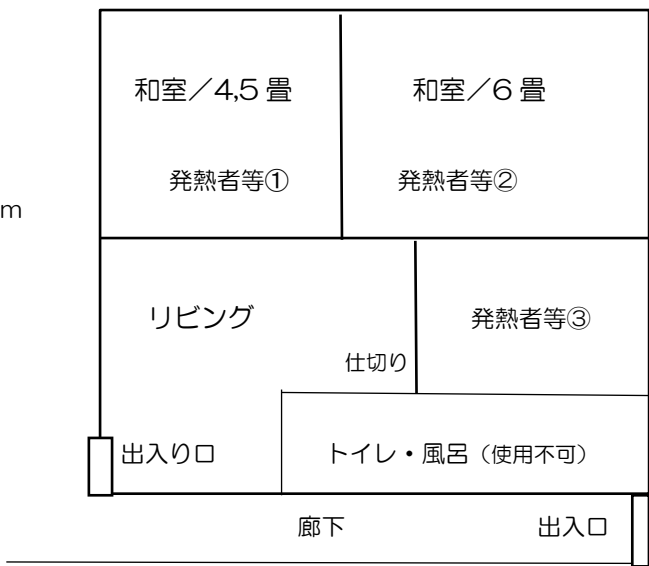
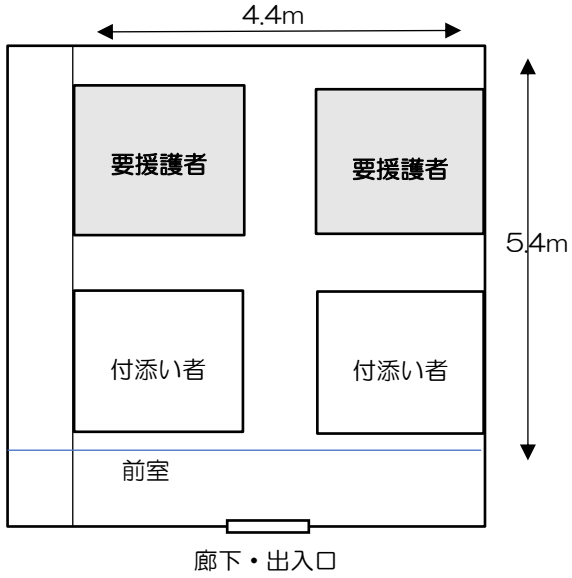
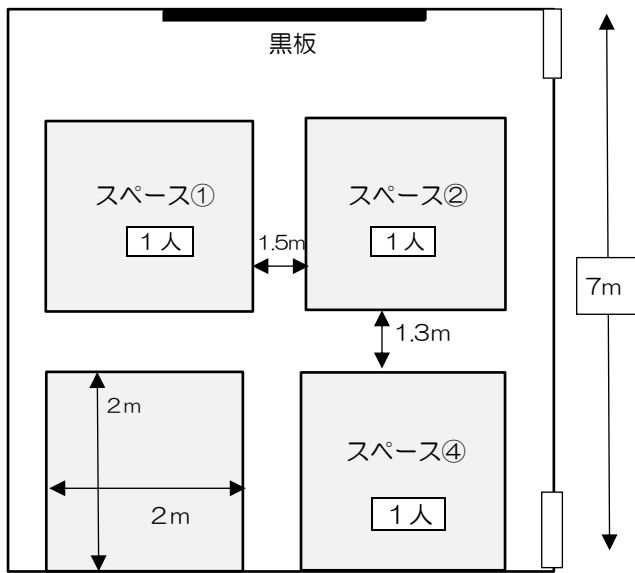
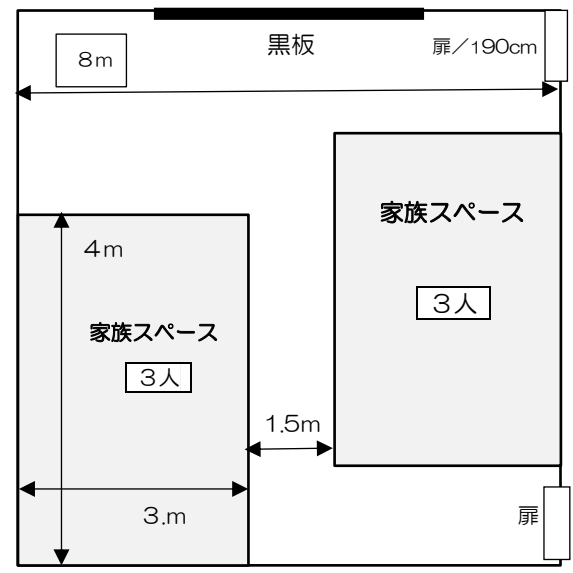


図 E 教室

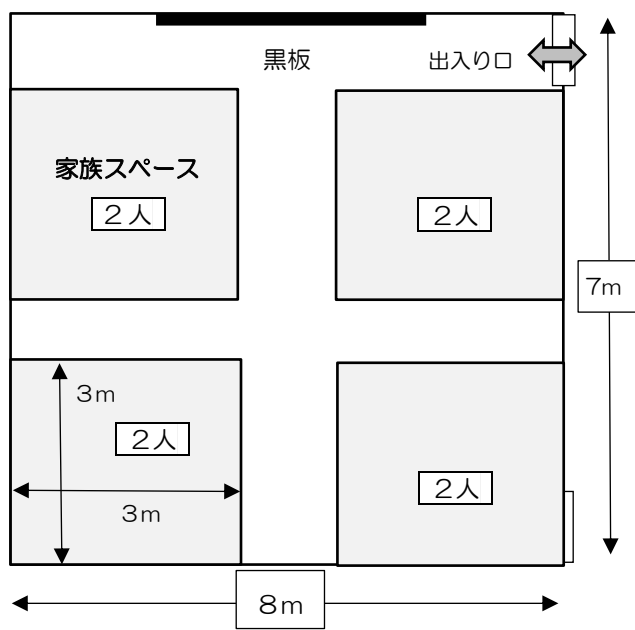
■ 単身者スペース



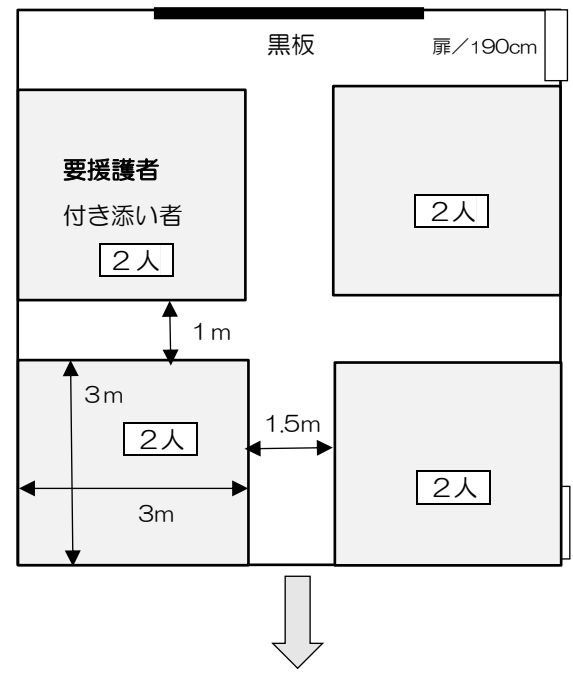
■ 家族スペース (3人)



■ 家族スペース (2人)



■ 要援護者スペース



● 「付き添い者・同伴／2人分」のレイアウト

教室の使い方と設営

● 2nd ステージ

* 教室使用の基本は右表のとおり (p.5 / 参照)

— 設置の順番は不特定 (避難者の状況により変わってくる)

* 教室数は、状況により相互に増減・判断をする場合がある。

* 設営作業の要・不要は1st 時点で判断 (本部長・受付統括)

— 状況を見極め、設営が必要なスペースの作業開始を指示

● ③要援護者室は、「検温受付・総括」が判断・指示する。

— 作業室は「実質2人分」につき、早めの対応が必要となる。

場合によっては、1st で「要援護者 / 教室」の設営を進める判断が必要か…。

● ①発熱者等 / 管理室は「3人分」につき、同様の対応が必要となる場合もある (検温統括)

* 教室数が多く、机等の搬出、設営作業要員を十分に確保する。

— 複数教室を同時に、並行して作業を進める可能性が高い。

複数の作業実施グループ体制をあらかじめ想定しておく (リーダー1人を含む5人程度)

* 机・イスはセットで、廊下に「1列・2段重ね」で搬出する (机の私物に注意)

* 床面は、養生テープで指定寸法の「枠づけ・標示」をする。

— 四隅を「かき型」 (20cm程度) で簡略標示する (4面・全線標示でなくてもよい)

— 敷物なし (ブルーシートなし) — 要援護者室は銀色レジャーシートを敷く (学校備蓄品)

家族スペース 2人用 (4㎡)・3人用 (9㎡)・4人用 (12㎡) の「3通り」の設計がある。

— 2人用・3人用の場合、後部扉は閉鎖。出入りは前方扉とする (後部扉 / 「閉鎖」の標示)

要援護者スペース 「要援護者1人」 + 「付き添い者1人」 (3m×3m / レジャーシート1枚)

单身スペース 「男子部屋」「女子部屋」を区分標示する (区分部屋数は別途)

発熱者等スペース (支援学級教室) / 付設教具等の移動は最小範囲に留め、1人部屋を作る。

フリースペース 避難者の状況に応じて、②~④・いずれの場合にも対応できる予備の教室。

— 本部長・受付統括は、1st・2ndの早い時点でフリースペースの使い方を判断・指示する

* 1st ステージの段階で、それぞれの「部屋表示」を掲示する (張り出し「学級案内板」借用)

* 昇降口 / 案内担当1名の配置と、ゾーン②~④「案内板」、「西校舎1階 / 動線遮断」標示。

①発熱者等 / 西校舎1階・5教室

②单身者 / 西校舎2階・6教室

③要援護者 / 東校舎2階・5教室

④家族 / 東校舎3階 / 5教室

⑤フリー / 東校舎3階・6教室

特別教室の使い方

● 2nd ステージ…

1階・更衣室 (男女) / 男子更衣室、女子更衣室

2階・家庭科教室 / 男子休養室・面談室

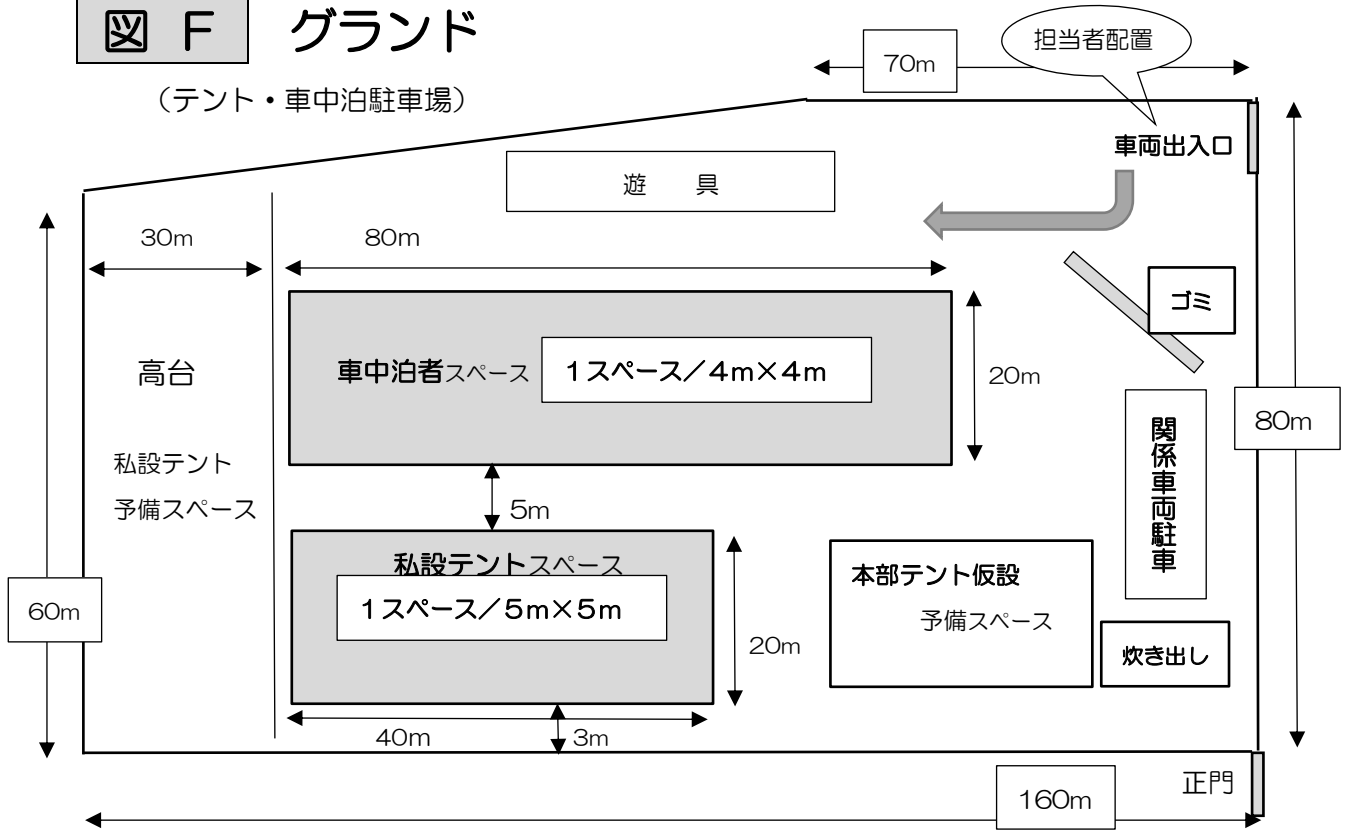
2階・図工室 / フリースペース

3階・理科室 / フリースペース

3階・音楽室 / 子ども室

図 F グランド

(テント・車中泊駐車場)



- 車両出入口／担当者配置
 - * 本部関係車両は、グラウンド内指定の関係車両駐車を使用。
 - * 車中泊車両のみ通過（私設テント者車両／荷物搬出後は一般車両扱い）
 - * 避難者の一般車両は、「観正山公園・駐車場」を使用。

参考

新型コロナウイルス感染症の避難所対応 (内閣府 ⇒ 都道府県/20.07.06) 抜粋

新型コロナウイルス感染症

自宅療養者・濃厚接触者の避難

自宅療養者

県・市・保健所が連携して自宅療養者の情報を共有し、予め災害時の対応・避難方法を決めて本人に伝えておく。本来は宿泊療養施設等（以下、施設等）に滞在することが原則。—— 施設等への滞在が不可能な場合は、「まず避難所に避難し、施設等が決まるまで待機する」

県・市・保健所等は、施設等の被害状況や居室の状況等を確認し、対応可能な施設等を確認後、速やかに「移送」を検討する。

発災時の自宅療養者の安否確認方法を事前に検討し、本人に伝えておく（保健所 ⇒ 本人に連絡）

避難所での「一時的な避難スペース」は、一般避難者とは別の建物が望ましい。同一建物の場合は動線を分け、専用階段・出入口とスペース、専用トイレ等が必要。

濃厚接触者

可能な限り個室管理とする。難しい場合は、専用のスペースとトイレ、独立した動線を確保する。各避難所で十分な個室管理ができない場合は、市が濃厚接触者専用の避難所確保することを要請する。県・市・保健所は連携して、適切な濃厚接触者対応を事前に検討し、濃厚接触者は行政の通告に従うこと ⇒ 香芝市では、原則／行政一括対応とする（別掲）

健康チェックシート

現在の計測体温

度 分

ふりがな	
名前	

新型コロナ感染症で「感染が確認されている人」の濃厚接触者で、現在「健康観察中」ですか。	はい	いいえ
発熱や風邪の症状が続いていますか	はい	いいえ
	日前から約	℃

1. 体調に関する項目

↓ 必要事項を記入

① ひどい“咳やタン”はありますか	はい	いいえ	咳・タン
② 嘔吐や吐き気はありますか	はい	いいえ	嘔吐・吐き気
③ 下痢はありますか	はい	いいえ	日前から
④ 息苦しさはありますか	はい	いいえ	
⑤ 強いだるさはありますか	はい	いいえ	全身の倦怠感など
⑥ 味・匂いが感じられない状態ですか	はい	いいえ	

●①～⑥のうち1つでも該当する方は「発熱者等スペース」へ。

2. 持病や配慮すべき項目（要援護者の確認）

↓ 必要事項を記入

① 糖尿病等の基礎疾患がありますか	はい	いいえ	
② 妊娠していますか	はい	いいえ	
③ 乳幼児がいますか	はい	いいえ	人（年齢／ ）
④ 介護や介助が必要ですか	はい	いいえ	
⑤ 後期高齢者／配慮が必要な事項は	はい	いいえ	

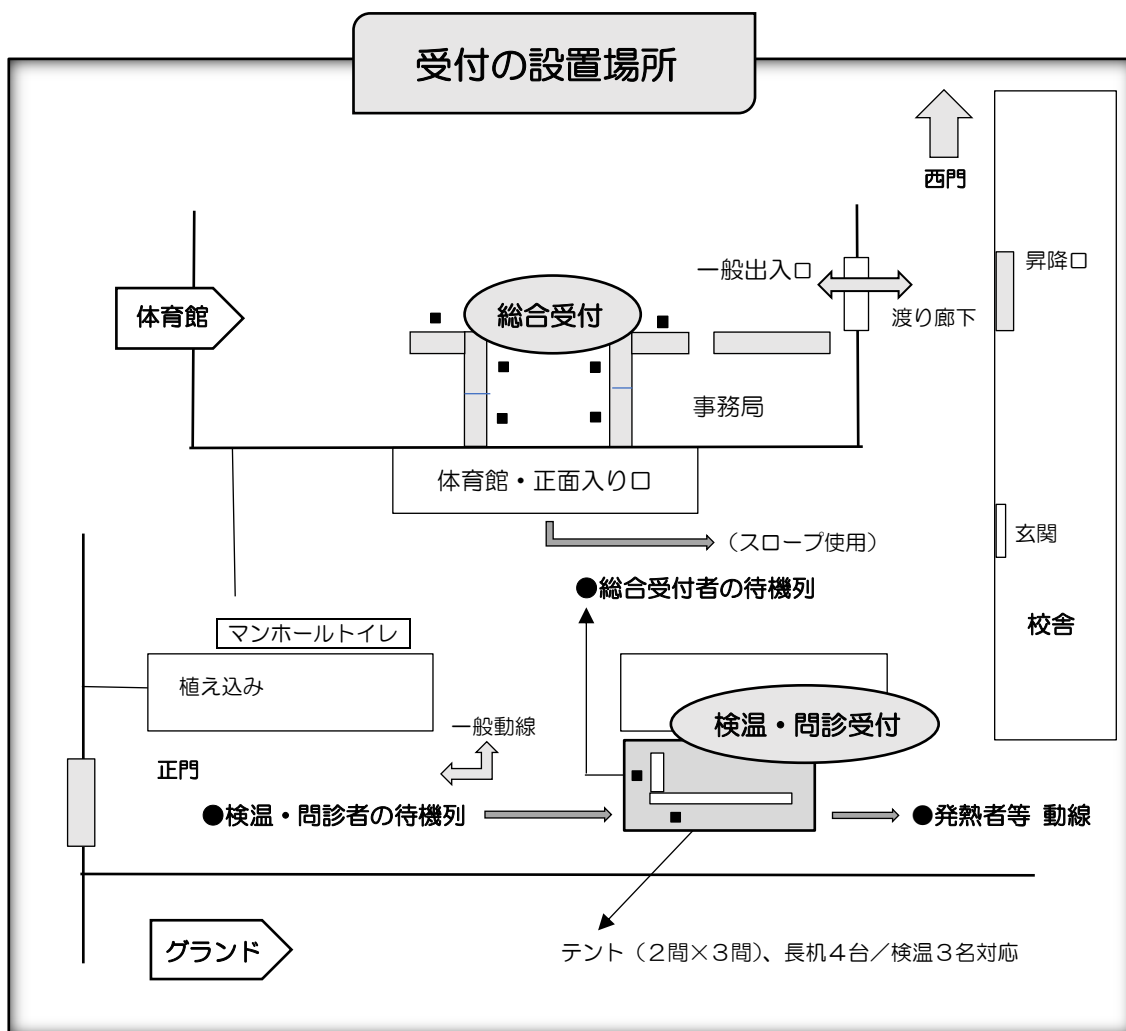
●要介護者・要援護者等は、行政に連絡して「福祉避難所」への入所を勧める。

「検温 問診受付」「総合受付」

実施要領

「避難者の受付対応」は、災害対策活動マニュアル第2部・第4章を基本に、感染症対策として新たに「検温・問診受付」を設置します。要員数・作業量は増加・複雑化しますが、避難者の健康と安心、避難所の安全確保には欠かせない初動の対応です。実施に当たっては感染の拡大防止に万全を期します。

なお、現場実務の遂行にあわせて“より効果的で効率的な手順・方法”等があれば、関係者間で協議のうえ、適切・柔軟な対応を進めることについては“了解事項”とします。



検温・問診受付 —— 体育館正面入り口の前庭（テント仮設）

総合受付 —— 体育館・正面入り口

●総合受付／受付開始後は、混雑回避のため当面、関係者・一般の通行を禁止します。

—— 渡り廊下側の出入り口を使用

1. 検温・問診受付

■担当業務 ——— 担当／保健衛生部

- ①全避難者／濃厚接触者の確認、「検温」実施、「健康チェックシート」の確認。
- ②発熱者・体調不良者・要援護者等の「受付業務」と「全体管理・統括」
 - ⇒ 受付業務、名簿管理、スペース割り当て、説明・案内ほか。
 - ⇒ 受付は、「避難者名簿」の記入および提出で“一括完了”とする。
 - 避難者（とりわけ要援護者）の「受付／二度手間」を避ける。
 - ⇒ 濃厚接触者が来所した場合は、別途記載（p.28）により対応する。

- 発熱者等の業務受付を担当 ⇒ 総合受付は「一般避難者の受付」に専念する。
 - ⇒ 「避難者名簿」と「健康チェックシート」はワンセットで保管する。
 - ⇒ 後刻、名簿を総合受付に提出（全体避難者数・名簿管理は総合受付が掌握）
- 検温・問診統括／発熱者スペース割り当てを指示し、入居者数を正確に把握する。
 - ⇒ 検温・問診統括は本部長が別途指名する（1名／自主防災委員会委員）

検温・問診受付	総合受付
①全避難者／濃厚接触者かどうかの確認、 検温実施・チェックシート記入 ●37.5℃未満の平熱者	①平熱者の「受付業務」 ＊名簿登録・居住スペース割り当て
②37.5℃以上の発熱者・体調不良者と 要援護者等の「受付業務」 ＊名簿登録・スペース割り当てほか	②平熱者の名簿管理
③発熱者等・要援護者の「名簿管理」	③避難者全体の名簿管理

■場所…… 正門・西門からの動線上で、「検温・問診の待機列」と「総合受付の待機列」が明確に区分でき、かつ「屋外／発熱者等動線」も支障なく確保できる位置。
 ⇒ 待機列は正門に向かって伸ばし、「社会的距離・2m確保」の線引きをする。

■設営…… 長机4台（避難者・同時3名対応）、テント（2間×3間）

■体制…… **合計9名以上**／統括1名、受付対応3名、補助担当3名、待機列整理誘導2名

■準備物… ＊体温計（非接触型3本・接触型2本）、アルコール消毒液、マスク（予備）、消毒液
 ＊健康チェックシート、避難者名簿登録票、避難者受付終了票、筆記用具ほか

感染防止対策

- ＊受付担当者／「防護ガウン着用」等、万全の感染防止を施す。
 - ⇒ マスク・フェイスシールド・ゴーグル・ゴム手袋着用、社会的距離（質問・会話）
- ＊多人数が共用する筆記用具、その他の備品等の衛生管理（随時、消毒用資材）
- ＊待機列／2m間隔の徹底（待機線の表示）、間隔確保の案内と整理。

■受付要領 — 避難者がマスク不備の場合は「予備マスク（個包装）」を渡す

- *長机1台で「避難者1名」対応（3名同時対応） — 対面距離の確保
— 要介護者・小さな子ども連れ等の場合は、2～3名の同席対応も可
- *「検温・問診、健康チェックシート」は、家族・同行者も“個別に記入”する。
- *待機列/最後尾で「検温・問診受付」を案内。2mの間隔を保って整理・誘導する。

確認・検温・記入/問いかけ要領

- ①「新型コロナ感染者の“濃厚接触者”では、ないですね？」
- ②「健康チェックシートの記入をお願いします。その前に“検温”させてください」
⇒ 非接触型体温計で検温 ⇒ 「計測体温」を本人に確実に伝達
- ③「健康チェックシート」の記入（計測体温は本人が記入）
⇒ 質問項目/体調・持病欄で、「はい」と答えた人には必要事項の記入を促す。
- ④37.5℃未満の平熱者/問題がなければ「総合受付」に案内（チェックシート持参）
- ⑤37.5℃以上の方は、ここで「避難者名簿登録」⇒「受付票」/避難者受付を完了。
⇒ 名簿登録作業、説明・案内は、補助担当者が予備の机で進める。 ↓

「受付票」/p.32

- 37.5℃以上でも「体調に問題のない人」は、接触型体温計で再度検温（補助担当）
⇒ 37.5℃未満の場合/一般避難者（平熱者）として総合受付に案内する。

発熱者（37.5℃以上）、体調不良者

- *検温 / 「37.5℃以上」、チェックシート「発熱症状・継続」「体調不良者」の人。
- *チェックシート内容を確認して、「発熱者等スペースでの避難」に了解を求める。
⇒ この対応は感染対策上必要な処置で、対象者を排除するものではないことを伝える。
- *「避難者名簿登録票」の記入・提出を求め、「避難者受付」を完了する。
- *屋外・発熱者動線を通して「西校舎1階/管理室①」に直行・避難を指示する。
- *補助担当者が同行案内し、以下の事項を説明・要請する（印刷物で配布）

「管理室が、発熱者の方の避難スペースであること」
「避難所の使用ルール」を手渡し、熟読・協力を要請する。
「安静・静養/体調回復に努める」「食事・飲料水等は管理室の入り口に配膳する」
「高熱発症・体調変化を感じた時、所用のある時は対策本部に連絡すること」
「体温が平熱に戻った時は、一定の経過観察後、一般居住者スペースに移動する」
「簡易トイレは個別に準備。ゴミの出し方/ゴミ袋を密閉して管理室入り口に置く」
「廊下等の動線遮断/避難所内での行動自粛・外出自粛」等を要請する。
「家族等との面談自粛」⇒ 必要物資等の受け渡しは、最小限の時間で。

- *同行案内者は、適切な距離の確保など、感染の未然防止に努める。
- *対策本部に一報（人数と居住スペース）⇒ 必要に応じて行政に一報し、指示に従う。

要援護者

——「チェックシート／2-⑤」に記入した「後期高齢者」を含む。

- * 身体的に「介護や援護」が必要な人は、可能な限り“付き添い者”の同行を求める。
- * 付き添い者に、諸手続きの代行と、同居入所・身辺のお世話等を要請する。
- * 居住スペースは“必ずしも十分な居住環境が整ってない”ことの詳細を求め、
 - ⇒ 要援護者スペース（2階／作業室・5教室）は階段利用。1教室／4組8人。
- * 要介護者には「福祉避難所」への入所紹介。希望の有無（またはその意思）を確認する。
 - ⇒ 入所希望がある場合は「対策本部 ⇒ 行政」経由で入所施設の検索・調整をすすめ、条件が整って確定すれば移送する（移送方法／別途・行政と相談）
- * 「濃厚接触者の確認・検温・チェックシート記入」と「避難者名簿登録」「受付票」は前項と同様にすすめ、「避難者の受付」を完了する。
 - ⇒ 受付完了者は、直接「要援護者スペースに移動」を案内・指示する。
 - 移動（階段など）に人手が必要な場合は、対策本部に応援を求める。
- * 付き添い者に以下のことを伝える（補助担当者）

「避難所の使用ルール」手渡し、熟読・協力を要請する。
「体調変化が生じた時は、対策本部に連絡すること」
「食事・飲料水等は、付き添い者が個別に受け取る」（配給場所／昇降口・渡り廊下）
「簡易トイレは個別に準備。ゴミ袋は密閉して付き添い者がゴミ集積場に直接搬入」
「発熱者・動線遮断」があることを伝える —— 発熱避難者が出た場合は、要注意
「要援護者4組で1班を構成」 —— 付き添い者の互選で班長1名を推薦指名する。

後期高齢者

——「チェックシート／2-⑤」記入の後期高齢者は「要援護者」とする。

- * 質問2-⑤記入者には、居住スペースは「単身・家族スペース」or「要援護者スペース」いずれか、本人の希望・意向を確認する。以下の受付要領は前項に同じ。
- * 「単身・家族スペース希望」の場合／チェックシートの記入後「総合受付」に案内する。
 - ⇒ チェックシートを持参し、総合受付で「避難者名簿登録」を行う。
- * 「要援護者スペース希望」の場合／要援護者の手順に従って「受付完了／案内」する。
 - ⇒ 同行者がある場合は、「同伴、または別々のスペース」か、確認する。

当該の居住スペース対応

- * 「1st ステージ」で、当該部屋が定数に達した時は対策本部に一報する。
 - ⇒ 検温・統括は当該者人数を把握し、早めに本部対応を要請する。
 - ⇒ 本部長：学校間で協議（特例で教室開放 or グランド仮設テントで待機）
- * 案内同行者が指定場所まで案内するが、当面は担当者の配置・個別対応はしない。

原則「行政一括対応」とされており、避難所での受け入れは行わない。

- 奈良県中和保健所から本人あてに、「災害時の避難行動・対処方法」として、「災害時の避難は直接避難所には出向かず、香芝市役所（危機管理室）に電話連絡すること」の通知が事前に届いている、とのこと（香芝市危機管理室／情報）

- *それでも災害発生の混乱時には、濃厚接触者が直接避難所に来るケースもある。
その場合は、検温問診受付で「濃厚接触者と確認」した時点で、「①／市役所（危機管理室）に電話連絡のうえ、指示に従ってください」、または「②／市役所（危機管理室）に直接出向いて、その指示に従ってください」と伝える。

- *住所・名前・年齢を確認して、対策本部 ⇒ 行政（危機管理室）一報を入れる。

- *必要に応じて、当面「一時待機するケース」も出てくる（その場合はグラウンドで待機）

- *香芝市は濃厚接触者専用・避難（待機）場所として市役所（会議室）を準備している。

（20年8月現在）

濃厚接触者が来て、確認で「はい」と答えた人

- 受付から離れて、周辺に人がいない場所（グラウンド等）での対応を心がける。
—— 会話距離・マスク等、感染防止対策の確認。担当者・周辺避難者との距離をとる。

- *受付作業は行わず、①市役所に電話連絡 or ②市役所に直接出向くよう、伝える。

- *「住所・名前・年齢・性別」を確認／対策本部に一報 ⇒ 行政（危機管理室）に一報。

- *状況によっては、当面「避難所に一時待機の必要」が出てくる場合もある。

—— 短時間の場合は、グラウンドで待機（指定場所、行動自粛）を要請する。

—— 用件終了 or 行政指示等が出るまで暫時、待機（行動の自粛）」要請する。

- *家族同伴の場合／本人との接触は極力控えつつも同行し、必要に応じて本人身辺のお世話・連絡役を要請する。

- *市役所に出向く場合の移動手段は本人が確保する。

■一般避難者対応

- *発熱者等避難スペース、動線指定・動線遮断があることを周知し、理解・協力を求める。

- *上記を含めて、いたずらな混乱・動揺を招かぬよう必要で適切な情報を適宜「避難所内」に周知する。

- *「避難所・退所希望者」が出れば、所定の「退所届」提出で退所する。

2. 総合受付

■担当業務 ———— 担当／総務部

- ①検温・問診受付を終えた「37.5℃未満／平熱者」の、「避難者名簿登録」を行う。
- ②「人数確認・スペース割り／専従者」の指示を受け、避難者居住スペースの指定・伝達。
- ③「避難者名簿の全体管理」／平熱避難者の名簿、検温受付から回付された名簿。

↑
受付票

●「専従者」および「居住スペースの対応」（避難者支援部）は、p.31 に後述

■場所…… 体育館正面口

待機列が延長する場合はスロープを利用、「社会的距離・確保」の線引きをする。

■設営…… *長机6台／机1台で避難者1名対応（避難者6名同時対応）

*原則／先着順で順次受付を進める。「地区別の受付」は設定しない。

■体制…… 合計11名／統括1名、専従者1名、受付対応4名、補助担当3名（専従含む）

待機列の整理誘導2名（体制の拡大・縮小は状況により現場判断）

⇒ 感染防止対策／マスク・フェイスシールド・ビニール手袋着用

■準備物… *非接触型体温計（1本）、アルコール消毒液、マスク（予備）、消毒液・雑巾

*避難者名簿登録票、避難者受付終了票、筆記用具ほか

■受付…… *作業はマニュアル本編（p.46）を基本に、以下の「コロナ感染対応」を進める。

*長机1台で「避難者1名」対応 ———— 対面距離の確保

⇒ 避難者がマスク不備の場合は「予備マスク（個包装）」を渡す

*先着順／同行者がいる場合は、代表者1名が「受付手続き」を行う。

⇒ 「健康チェックシート」は同行者全員分を持参・提出する。

⇒ その旨を、待機列で周知する（同行者は別の場所で暫時待機）

*待機列の整理・誘導・案内

*1st ステージ／混雑回避のため、避難者受付開始直後は当面「正面入り口」の

関係者・一般者の通行を禁止する（受付者・同行者のみ通行）

⇒ 関係者・一般者は「渡り廊下・出入り口」を使用する。

*補助担当者は、受付の混雑解消にむけて適切な対応・対処を心がける。

●受付の「開始通知」は、準備が整い次第「本部長が発令」する。

*本部長／全体統括、総務部長／受付統括、防災部長／全体遊軍

*受付実務全体の指揮／専従者（居住スペースの割り当て）は、自主防災委員会委員の中から各1名、本部長が別途指名する。

■受付要領

避難者登録名簿票の記入／問いかけ要領

1st ステージ

- ①チェックシートの確認／「体温は平熱。体調等に異常はないですね？」
 - ②「避難者名簿登録をしていただきます。必要事項を漏れなく記入してください」
 - ③記入済の「登録票」を確認した後、専従者に「居住スペースの指定」を求める。
 - ⇒「单身/Aさん…」「家族〇名/Bさん…」と、人数・名前を伝える。
 - ⇒ 専従者は「单身/Aさん、**体育館 T-1**」「家族3名/Sさん、**多目的室 M-1**」と指定。
 - ④その指定に従って「受付票」を作成・手渡して、Aさんを体育館居住スペースに、Sさんを多目的室に案内する。
 - ⇒ 名簿登録票の受付番号欄に「朱書き」/Aさん「T-1」、Sさん「M-1」を記入する。
 - ⑤「避難所使用ルール（印刷物）」を家族単位で配布し、協力を要請する。
 - ⑥「名簿登録票と健康チェックシート」をワンセットにして保管する。
- 後期高齢者で、「单身 or 家族スペース」入居希望の人もある。十全な対応を。

- 専従者は、入居済み人数をカウントしながら最大「受付6か所」からのオーダーに対応する。体育館が定数に達したら、多目的室に移る（多目的室・満室までが **1st ステージ**）
 - ⇒ この時点で、本部長・統括は、**2nd ステージ** に移行するかどうかを判断する。
- 居住スペースには避難者支援部員6名が待機し、人数に合わせた居住スペースの指定・誘導を行うとともに、新たなスペースづくり・組み合わせを進める。
 - ⇒ 多目的室も同様に進める。「受付票」の提示・確認・案内。混乱が生じないように留意。

2nd ステージ

- * 2nd ステージも、受付手順・対応は1st ステージと同様に進める。
 - ⇒ 教室の指定は「単身者①」「家族①」等と指定する。
- * ただし、2nd ステージへの移行・居住スペースの設定には万全の対応を要する。初動時点で「避難者の動向・集まり具合」を見て、早い時点で「2nd ステージ」の要・不要を判断し、本部長：学校協議を行う。
- * 早期に必要と判断すれば、1st ステージと並行して2nd ステージの設営を行う。
- * 教室設営は手の空いた関係者全員で対応し、避難者にも応援協力を求める。
 - ⇒ 場合によっては「受付作業を一時中断」して、全員で教室設営を進める。
 - ⇒ 受付順番待ちの待機者等への状況説明と混乱防止の対応要員を配置。
- * 最悪の場合（2nd ステージ・教室設営が間に合わない時）は、避難者に設営終了までグラウンド待機等を要請することも視野におく。

- 避難者の受け入れ・受付作業の基本は、マニュアル本編（p.46）に従って進める。

専従者／居住スペース割り当て・避難者人数の掌握

- * 体育館／「専従者1名」・「補助担当2名」を本部長が指名する（総務部／自主防災委員会）
- * 体育館・多目的室（1st）・教室（2nd）のスペース配置表を元に、受付担当者からの配置要請に合わせて居住スペースの割り当て・指定し、避難者人数の確実な配置と掌握に努める。
 - ⇒ p.18～「スペースレイアウト」or 別紙「スペース割り当て確認表」（平熱者対応）
- * 常に、最新で正確な「避難者人数」を把握する。定数・満席状態になる前に、次善の対応を本部長に進言する（2nd ステージへの移行、避難所全体の定数超過の見直しなど）
 - ⇒ 本部長／受付周辺待機。避難者状況をみながら、2nd ステージ移行の判断を探る。
- * 多目的室／専従者代行1名を別途配置。受付票の確認と、人数・名前を室内に告げる。
- * 検温受付／受付統括が専従者を兼務する（要援護者・発熱者等）

避難者支援部／居住スペースの案内と修正作業

- * 避難者支援部員／体育館6名・多目的室4名を配置。
 - ⇒ 人数に合わせた居住スペースづくり・場所指定・誘導を行うとともに、順次、新たなスペースづくりの見直し・組み合わせを修正する。
- * 入居者から「受付票」を受け取り、人数に合わせてスペース案内する。p19・20の図表を使って入居状況のチェックと最終の「入居確定表」を作成する ⇒ 「班構成」の基礎資料
- * スペースの修正方法／「1マス・シート」（ $4\text{m}^2=2\text{m}\times 2\text{m}$ ）を自由に動かして、人数分に合わせたスペース組み合わせを作る ⇒ 「特別編／体育館スペースレイアウト」（p.18）を参照

私設テント避難者・車中泊避難者の受付

- * 検温・健康チェックシート／全員実施 ⇒ 発熱者等はそのまま「検温・問診受付」で対応。
- * 平熱者は総合受付／代表者が「避難者名簿登録」（チェックシートは全員分を持参・提出）
 - ⇒ 避難者名簿、テント基数・駐車台数・避難者人数確認／屋内とは別枠カウント
 - ⇒ 「受付票」を渡し、グラウンド指定場所の伝達・指示 —— グラウンド案内者（避難者支援部）

3. 避難者情報の適切・厳重な管理

- * 感染者が発生した場合に備え、「避難者名簿登録票」を適切に管理する。
- * 避難者の「名前・年齢・性別・住所・連絡先・車両標示 No」などを記録し、万一、感染者が発生した場合に備えて避難所撤収後も1ヶ月保管する。
- * 総合受付は、検温・問診受付から回付された名簿も一括保管する。
 - ⇒ 「健康チェックシート」と「避難者名簿登録票」は常にワンセットで管理する。
- * 個人情報につき、厳重に管理・保管する。

番外編

「避難者受付 終了票」

見本

スペース案内時の混乱を防ぐ

避難者に「居住スペース指定が確実に伝わる」こと。
スペース案内者が「受付・スペース指定の終了者である」こと、が確認できる。

- * 検温受付／発熱者等、要援護者への発行
総合受付／单身、家族、私設テント・車中泊者への発行
- * 専従者の「居住スペース指定」に従って、受付番号欄に「スペース略称（アルファベット）と受付番号、人数」を書き込む（アルファベット表記は「見本」のとおり）
—— 番号は受付の順番で、居住位置等を示すものではない。
- * この作業は、受付補助担当者が行う

「避難者受付 終了票」

受付番号 T-3 (2人)

- ・T/体育館 ・M/多目的室
- ・TM・TL/单身（西校舎2階）
- ・K/家族（東校舎3階）
- ・H/発熱者等（西校舎管理室）
- ・Y/要援護者（東校舎作法室）
- ・TN/私設テント（グラウンド）
- ・MC/車中泊（グラウンド）

※ (TM/男子、TL/女子)

《 現物/A4判・1/4 》

- * スペース案内者は、本票で「受付終了者である」ことを確認し、案内する ⇒ 「受付票」は回収
- * 2nd ステージで「教室・利用」になった場合は、特に「受付票」が重要になってくる。
⇒ 单身・家族・要援護者スペースの2階・3階に、案内担当者を複数名配置する。
- * 私設テント者・車中泊者は、グラウンドの指定場所内に「仮設」「駐車」する。
⇒ グラウンドに「テント・車中泊者」対応の担当者1名配置（スペースの案内・誘導、受付票の回収）
⇒ できるだけ奥からテント仮設・駐車するよう協力を求める。
—— テント者の車両は、荷物の積み下ろし後は一般車両として観正公園駐車場に駐車する。

再入場／再検温

避難者・運営関係者を問わず 全員／再検温

受付手続き終了後、所用等で学校外に出た人が「校内再入場」する時は、必ず「再検温」と「アルコール消毒」を行う —— 検温受付 or 総合受付

■ 香芝市役所（代表 ☎ 0745-76-2001

—— 香芝市災害対策本部設置後は、臨時専用電話を仮設の予定

香芝市保健センター …………… 0745-77-3965 (対応/8:30~17:15)

奈良県中和保健所 …………… 0744-48-3037 (対応/8:30~17:15)

新型コロナ・発熱患者受診相談窓口（県庁） …… 0742-27-1132

(24時間対応 土日祝を含む)