

別冊

鎌ヶ谷市

避難所運営マニュアル

(全施設共通)

《感染症対策編》

令和2年9月

安全対策課

○はじめに	1
○本マニュアルについて	1
○用語説明	2
○避難情報	3
○避難者の避難行動イメージ	3
○マニュアル本編	5～
I 平時における準備	
1 感染症対策のための備蓄品の準備	5
2 避難施設の確保・検討	5
3 その他	6
II 災害発生（予測）～避難所等の開設前	
1 開設する施設の決定	7
2 参集・出向準備・出向	8
3 到着・開設準備	9
4 受付の設置	10
5 受入れ準備完了	11
III 避難所等の開設・避難所運営～閉鎖	
1 受入れ開始	12
2 トラブル対応	14
3 災害の収束・閉鎖	15
○資料	
資料1 避難所等の候補施設リスト	
資料2 職員参集動員名簿（感染症対策版）	
資料3 初動物資リスト	
資料4 室内のレイアウト	
資料5 受付チェックシート	
資料6 避難者カード	
資料7 受付レイアウト（例）	

はじめに

新型インフルエンザや新型コロナウイルスなどの感染症の蔓延が懸念される状況下での避難所及び自主避難用の一時滞在施設（以下「避難所等」という。）の開設・運営には、その対策に万全を期することが重要です。

そのような状況で避難所等の必要がある場合は、「鎌ヶ谷市地域防災計画」や各指定避難所の「避難所運営マニュアル」に加えて、このマニュアルを参考に感染症対策を徹底して避難所運営にあたってください。

なお、運営にあたっては、災害対策（警戒）本部、感染症担当部署、各施設管理所管部署及び各施設管理者、避難所運営担当者、避難者が協力して避難所の開設・運営・閉鎖にあたります。

関係者が連携・協力して、避難所等での感染症予防・感染拡大防止に努めましょう。

本マニュアルについて

本マニュアルは、「避難所等における感染症への対応に係る方針」（令和2年6月8日付け市長決裁）、千葉県作成の「災害時における避難所運営の手引き～新型コロナウイルス感染症への対応編～」（令和2年6月）、指定避難所ごとの避難所運営マニュアル等を参考に作成しました。

災害の状況により職員の配備体制や参集方法が異なるため、これまでの経験から、発生の可能性が高く体制のイメージがしやすい風水害・土砂災害時における現地対策部が行う避難所等の開設・運営における新型コロナウイルス感染症対策をベースにしていますが、感染症の種類や対策の方法（ソーシャルディスタンスの確保や咳エチケット等）、災害の種類（※）、発災時期及び各施設の使用状況、避難者の状況（例えば、既往症や障がいの有無、高齢者、乳幼児や妊産婦等）を踏まえて、関係者が連携・協力し、その状況に応じた臨機応変な対応が求められます。

※震災時も基本となる避難所運営の流れは同じですが、大規模な被害が発生した場合は、避難生活が長期化することを視野に入れる必要があります。

なお、このマニュアルは、災害ごとに関係者から出た意見や先進事例等を踏まえて、適宜見直していくこととします。

用語説明

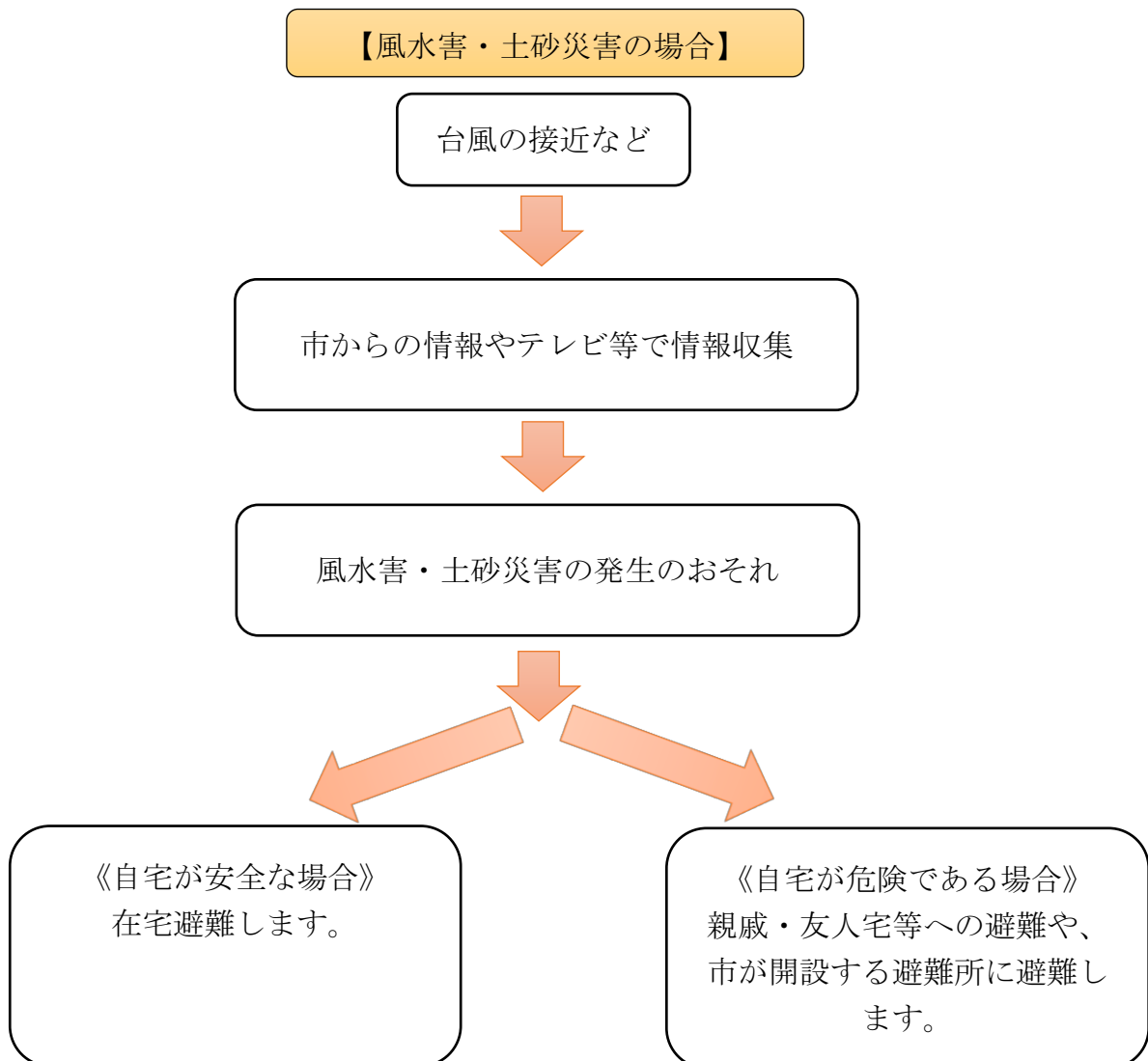
用語	
避難	「難」を「避ける」こと。必ずしも避難所に行く必要は無く、親戚や友人宅に避難することや自宅の安全な場所に移動することも含みます。
在宅避難	災害時に自宅で安全に居住を継続できる場合、市の避難所等に行かずに自宅で避難生活をするをいいます。
垂直避難	災害時に安全な場所と空間を確保するために、上下垂直方向に避難することをいいます。 (例1) 水害の際に、浸水から逃れるために高所階に上ること。 (例2) 地震の際に、高所階から地表に降りること。
避難所	災害により居住する場所を失った場合等において、一定期間避難生活を行う場所です。 本市は災害対策基本法に基づき21か所の指定避難所（主に小中学校の体育館）を指定していますが、感染症対策のためには可能な限り多くの避難施設を開設する必要があることから、コミュニティセンター、児童センター及び公民館等についても避難所として開設する施設の対象とします。 なお、災害対策本部が、災害状況に応じて開設する施設を決定するため、対象となる全ての施設が必ず開設されるものではありません。 ※台風の接近が予想され早期段階に避難施設を開設する場合で、市の本部体制が災害警戒本部（災害対策本部の前段階）のときは、同じ施設でも「自主避難用の一時滞在施設」として施設を開設する場合があります。
避難場所	切迫した災害の危険から命を守るために、一時的に避難をする場所です。 本市は、災害対策基本法に基づき25か所の指定緊急避難場所（主に小中学校のグラウンド）を指定しています。

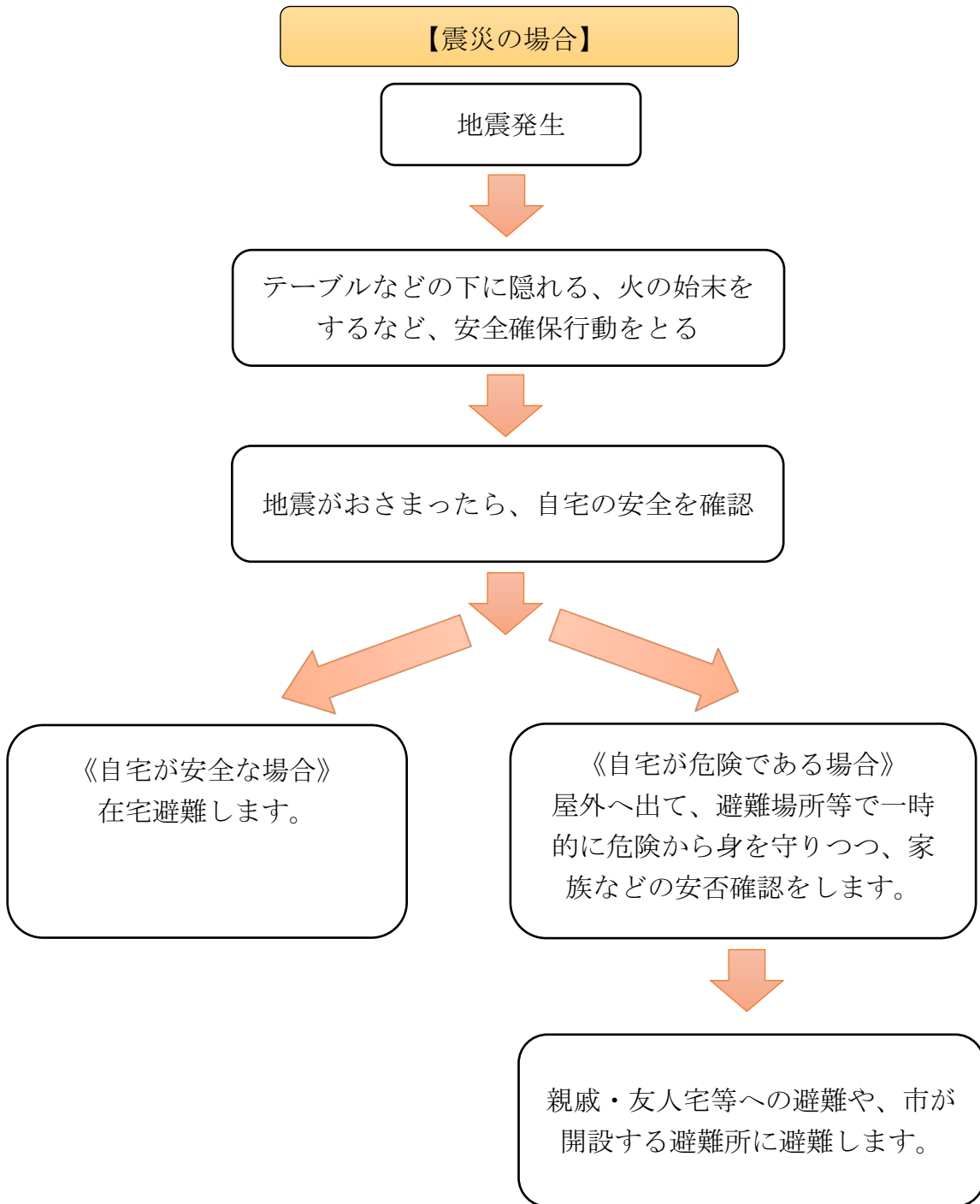
避難情報

緊急度	避難情報	とるべき行動	警戒レベル
高 低	避難指示（緊急）	切迫した状況です。直ちに安全な場所に避難してください。	4相当
	避難勧告	速やかに安全な場所に避難しましょう。	4相当
	避難準備・高齢者等避難開始	避難に時間を要する人とその避難者の支援者は避難を開始しましょう。その他の人は避難の準備を整えましょう。	3相当

※警戒レベル5は、「既に災害が発生している状況」です。

避難者の避難行動イメージ





I 平時における準備

1 感染症対策のための備蓄品の準備

通常の備蓄品に加えて感染症対策用の備蓄品が必要となるため、平時から可能な限り準備する必要があります。（ただし、感染症の種類や対策の方法、物資が調達できるか否かによって、必要となるものや備蓄できるものは異なります。発災時は、そのときにある備蓄品やその他の手段で準備できたものの範囲で対応する必要があります。）

●参考 令和2年7月末日現在の感染症対策用の備蓄品の状況

状況	主な備蓄品
備蓄済みのもの	非接触式体温計、手指消毒液、マスク
備蓄予定のもの	間仕切り、テント、フェイスシールド、使い捨て手袋、レインコート、ハンドソープ、ペーパータオル、ゴミ袋、次亜塩素酸水溶液（ハイター）、雑巾 など

2 避難施設の確保・検討

資料1（避難所等の候補施設リスト）

避難者同士の間隔を確保するために、安全対策課が各施設管理所管部署及び各施設管理者と調整し、開設する避難施設を検討することが必要となります。

なお、開設の対象とする施設は、指定避難所21か所以外のコミュニティセンター、児童センター及び公民館等についても開設する施設の対象とする。

（1） 開設する施設数の検討

通常の災害発生時よりも、可能な限り多くの避難所等の開設が必要となるため、施設の規模や収容可能な人数、動員可能な現地対策部の職員数などを考慮して、あらかじめ開設する施設と部屋の優先順位付けが必要です。

（2） 使用する部屋数の検討

可能な限り多くの部屋数の確保が必要です。
また、避難者が感染症を発症した場合又はその疑いがある場合に備えて、隔離専用スペース確保の検討が必要となります。

（3） 施設利用のための事前準備

施設の解錠、電気設備や空調の使用方法など施設の管理に必要なことについて、事前に手順書等を準備する必要があります。
また、指定避難所ではない施設については敷地内に備蓄倉庫（毛布などの基本的な備蓄品）が無い場合、必要となる物資の保管について検討する必要があります。

3 その他

(1) 自宅、親戚・友人宅等への避難の検討の周知

避難所等が過密状態になることを防ぐため、建物に土砂災害による損壊や地震による倒壊等のおそれがない場合は、可能な限り自宅での避難（在宅避難・垂直避難）や親戚や友人宅等への避難など市の避難所等以外への避難を検討してもらおうよう市民に周知する必要があります。
--

(2) 車両の準備

台風の接近などで災害対応の必要性が予想される場合は、車両の燃料をあらかじめ十分な状態にしておく必要があります。

また、災害時はより多くの人員や物資の輸送が必要となるため、平時から車内の整理に努めましょう。
--

Ⅱ 災害発生（予測）～避難所等の開設前

1 開設する施設の決定

(1) 施設の選定
① 災害の状況や避難に対する市民の反応（避難所への避難の傾向）、施設の利用状況（施設管理者に要確認）、開設する施設と部屋の優先順位（※）等を参考に、開設する避難所等と使用する部屋を検討します。 ※Ⅰ-2-(1)を参照。
② また、実際に動員可能な現地対策部の職員数（※）に応じて、各災害対応（避難所運営や道路冠水による通行止め等）に割り振る人数を算出します。 ※各本部体制の配備要員の確認も必要。（地域防災計画 風-3-1～） なお、感染症対応下における避難所運営には、1施設あたり4名程度必要となります。📍★
(2) 施設の決定
① 上記(1)を踏まえて、災害対策（警戒）本部長が、開設する施設と部屋を決定します。
② 決定を受けて施設管理者に連絡し、施設の職員や利用者への対応等の開設に向けた準備を依頼します。

★ポイント

感染症対応下における避難所運営には、最低でも1施設あたり4名程度必要となります。

《内訳》 入場整理・検温（1名）、受付（1名）、場内誘導・要望対応（1名）、本部との連絡や外線電話対応（1名）

但し、出入口の配置や使用する部屋数など、施設の状況によってはそれ以上の人数が必要となることがあります。

2 参集・出向準備・出向

(1) 参集・本部連絡員会議
① 参集した職員の体調確認（検温等）も必要です。結果を職員参集動員名簿（感染症対策版）（資料2）に記載します。
② 本部連絡員会議で、災害対応の内容（避難所運営や道路冠水による通行止め等）やそれに伴う必要人数、作業内容等を伝えます。
(2) 出向準備・出向
① 各現地対策部で、人員の選定等を行います。📌★
② 避難所運営担当になった者は、必要な物資を初動物資リスト（資料3）で確認し、準備します。📌★★
③ 施設に出向します。📌★★★

★ポイント

人員の選定の際に、男女両方の職員を配置できるようにご配慮をお願いします。

また、選定した人員の中から、あらかじめリーダーや連絡担当者を決め、現地対策部の班長や庶務との連絡担当者を決めます。

さらに、使用する部屋等を事前に検討しておくことも必要です。1施設あたり、公民館・コミュニティセンターは●●人程度、小中学校の体育館は●●人程度を収容できるよう検討してください。

★★ポイント

各個人で必要なものを持参しましょう。特に、熱中症予防や感染症の予防のための飲料水は必ず携行しましょう。

★★★ポイント

車両が足りなくなる可能性があるため、運営担当者以外に運搬担当者が同乗して車両を市役所に戻すなど、可能な限り車両の確保に配慮してください。

3 到着・開設準備

(1) 到着・解錠・照明及び空調
① 施設に到着したら、各施設の施設解錠マニュアル（解錠の手順）を参考に解錠します。
② 入館したら、まずは照明や空調のスイッチを確認し、必要な部分を作動させます。
(2) レイアウトの決定
① 使用を検討した部屋を下見し、実際に使用する部屋を決定します。 また、受入れを開始した後に混乱を生じさせないように、部屋の中のレイアウトのイメージを固めます。🏠★
② 施設全体のレイアウトを検討します。🏠★★

★ポイント

ひとり当たりのスペースは、備蓄品の毛布1枚分（約2㎡）を目安とし、1人又は家族を1ブロックと捉え、ブロックとブロックの間は2mの間隔を確保し、ソーシャルディスタンスに配慮します。

（資料4「室内のレイアウト」）

また、出入口に対して縦列は通路とし、養生テープなどで動線を確保しておきましょう。

★★ポイント

検討するものの主なものは次のとおりです。

- ・ 出入口、受付（重要なので次の項目へ）、受付に並ぶスペース、各種動線、使用するトイレ、手指消毒液の設置場所、毛布等の備蓄品の配付場所、無線機等の配置場所など。
- ・ 感染症の疑いがある人や濃厚接触者が来所した際や、避難者が発症した疑いがある場合に、その人を隔離するスペースと専用のトイレの確保が可能であるかも視野に入れてください。
- ・ 立入禁止場所の封鎖や、各種貼り紙（入口に「避難所が開設中である」ことを示すもの、避難所での過ごし方）など

資料5（受付チェックシート）
資料6（避難者カード）
資料7（受付レイアウト（例））

4 受付の設置

(1) 受付の位置とレイアウトの決定
① 出入口は可能な限り1か所に絞り、受付を設置します。 (セキュリティ上の問題や特に検温の必要があるため。)
② 受付時に、検温と受付チェックシート（資料5）の記入、手指消毒、避難者カード（資料6）の記入をする場所と動線を決めます。📍★ また、非接触式体温計、受付チェックシート（資料5）手指消毒液、避難者カード、筆記用具、避難所での過ごし方を啓発するチラシなどを用意します。
③ 床に目印（テープや足跡のマークなど）を貼り、受付に並ぶスペースを確保します。 (避難者カードの記入のほか、特に感染症対策が必要な状況下では、検温・手指消毒の必要があるので受付に時間がかかることやソーシャルディスタンスの確保のため、列が間延びします。) また、施設のスペースに余裕がある場合は、受付後に室内に入るまでの滞留スペースを確保します。
(2) 受付担当者の決定
① 受付担当者を決め、その者に感染症防止対策のための装備（※）を整えます。 ※マスク、フェイスシールド、使い捨て手袋、レインコート（防護服の代用品）など、可能な限りのもの。

★ポイント

レイアウトの例は受付のレイアウト（資料7）のとおりです。

5 受入れ準備完了

(1) 現地対策部・災害対策（警戒）本部への報告

- ① 貸与された無線機等で、現地対策部の班長や庶務に準備が完了した旨を報告します。☞★
- ② 報告を受けた現地対策部の職員は、災害対策（警戒）本部に報告します。

(2) 避難所開設の広報・周知

- ① 災害対策（警戒）本部は、防災行政無線、安心eメール、市ホームページ、市公式のSNS等で避難所開設の周知をします。

★ポイント

使用予定の部屋（優先順位）や収容可能人数の予想なども併せて報告してください。

Ⅲ 避難所等の開設・避難所運営～閉鎖

1 受入れ開始

資料5（受付チェックシート）

(1) 避難者が来所・受付
① 避難者がマスクをしているか確認し、していない場合は着用を依頼します。持っていない場合は、1枚渡します。☞★
② 手指消毒をしてもらいます。
③ 受付担当者が非接触式体温計で検温し、受付チェックシートのスタッフ記入欄に体温を記入して避難者に渡します。 併せて、咳や発熱などの体調を聞き取ります。☞★★
④ 避難者に受付チェックシートの体温以外の部分と、避難者カードを記入してもらいます。☞★★★★ チェックシートは1人1枚、避難者カードは1家族1枚を使用します。
(2) 部屋へ誘導
① 毛布を1人に2枚（※）、水、避難所での注意事項のチラシなどを配付します。なお、配付にあたっては、手渡しとにならない（直接触れ合わない）ように、平積みにしたものを持っていってもらうなどの配慮が必要です。 また、靴はビニール袋などに入れ、各自で管理してもらいます。 ※床に敷く用1枚、身体にかける用1枚の計算です。
② 避難者を部屋に誘導します。 室内では、なるべく奥側から配置します。☞★★★★★
(3) 施設内の環境確保・定期的な消毒・見回り
① 施設内は、感染症の蔓延予防のため換気や定期的な消毒をしましょう。 ☞★★★★★ また、滞在中は、プライバシーの確保が難しいことや慣れない環境であることで、体調を崩したり、避難者同士のトラブルが発生することも考えられます。施設内に目を配りましょう。
(4) 食事の提供
① 市の備蓄品などの食事を提供するときは、（使い捨て手袋を着用し、サラップで個別に包むなど）直接手渡しをしないように配慮しましょう。 ☞★★★★★★

★ポイント

順番待ちが発生した場合は、事前に決定したレイアウトのとおり列を整理します。

★★ポイント

受付チェックシートの1～9のいずれか1つ以上にチェックが付いた場合は、「2 トラブル対応」を参考に対応してください。

★★★ポイント

避難者が使用した筆記用具は、「消毒済み」と「未消毒」に分け、可能な限りその都度消毒します。

★★★★ポイント

障がい者や高齢者、妊産婦などは、階段の昇り降りや室内での位置などに可能な限り配慮しましょう。

★★★★★ポイント

換気は、可能な限り対となる窓やドアを2か所開けましょう。

★★★★★★ポイント

クラッカーなどは、一人分（7枚）ずつラップで包んで並べるなど、提供の仕方を工夫してください。

2 トラブル対応

(1) 感染の疑いがある人や濃厚接触者が来所した場合
① 指示があるまで、隔離された場所で待機してもらいましょう。☞★
② 貸与された無線機等で、現地対策部の班長や庶務に報告します。
③ 報告を受けた現地対策部の職員は、災害対策（警戒）本部に報告します。
④ 災害対策（警戒）本部が健康増進課や保健所と協議のうえ、対応を決定し指示します。
(2) 在所者に発症の疑いがある場合
① 速やかに、隔離された場所に移動してもらいます。☞★
② その人と同ブロックの人（家族）と、その周辺のブロックの人に状況を説明し、検温や体調チェックをします。 発症の疑いがある人と別の隔離空間を確保できる場合や他の避難者との間合いをとれるスペースがある場合は隔離し、それが困難である場合は、なるべく移動せずにその場で次の指示を待つように依頼します。（その際に、可能な限り間仕切り等で対策をします。）
③ 貸与された無線機等で、現地対策部の班長や庶務に報告します。
④ 報告を受けた現地対策部の職員は、災害対策（警戒）本部に報告します。
⑤ 災害対策（警戒）本部が健康増進課や保健所と協議のうえ、対応を決定し指示します。
(3) 施設の定員をオーバーしそうな場合
① 施設の定員のおおよそ4分の3程度となったときや、並んでいる人を含めて同程度になることが予想されるときは、貸与された無線機等で、現地対策部の班長や庶務に報告します。
② 入口の「避難所が開設中である」ことを示す貼り紙を、「施設が定員いっぱいである」ことを示す貼り紙に替えます。 万が一、定員いっぱいになってしまった場合は、来所した人に他の施設への移動や、車中で過ごすよう依頼します。
③ 報告を受けた現地対策部の職員は、災害対策（警戒）本部に報告します。
④ 災害対策（警戒）本部は、開設する施設の優先順位（※）等を参考に、追加で開設する避難所等を決定します。 ※Ⅰ-2-(1)を参照。
⑤ 災害対策（警戒）本部は、追加で開設する避難所等の開設の準備（人員の手配、物資の確認等）を、担当となる現地対策部に指示します。
⑥ 指示を受けた現地対策部は開設の準備をします。 ※Ⅱ-2～5を参照。
⑦ ⑥に並行して、災害対策（警戒）本部は、当該施設が定員となった（なる）旨と、追加で開設する施設を、防災行政無線、安心eメール、市ホームページ、市公式のSNS等で周知します。

★ポイント

待機場所は次のような場所が考えられます。

- ・専用の部屋が確保できる場合⇒部屋で隔離
- ・専用の部屋が確保できない場合⇒間仕切りや間仕切りの代用品となるもの（掲示用パネルなど）で区切ったスペースに隔離
- ・車で来ている場合⇒車中（エコノミークラス症候群に注意）

3 災害の収束・閉鎖

(1) 災害の収束・閉鎖

- ① 災害が収束に向かい、避難者が帰宅し始めます。避難者がいなくなった部屋から閉鎖し、室内を消毒（拭き掃除）し立入禁止にします。
- ② 感染症の疑いがある人や濃厚接触者が来所した際や、避難者が発症した疑いがある場合に、その人を隔離するために使用した部屋やスペースは、立ち入らずに封鎖してください。☞★
ごみや汚染されたレインコート（防護服の代用品）等も、整理して部屋やスペース内においてままにしてください。
- ③ 貸与された無線機等で、現地対策部の班長や庶務に帰庁する旨を報告します。☞★★
- ④ ごみをまとめ（市役所に持ち帰る）、施設内の空調・照明を切り、施設を施錠して退館します。（ガスを使用した場合は元栓の確認も。）
- ⑤ 帰庁したら、まず現地対策部の班長や庶務に報告します。

★ポイント

保健所等に相談の上、専門的な処理をします。

★★ポイント

出発前に自身の検温を行い、体調に変化が無いかを確認しましょう。（帰庁後に職員参集動員名簿（感染症対策版）（資料2）に記載します。）

発症のおそれがある場合は、現地対策部の班長や庶務に報告し、指示を仰ぎましょう。