

拾石町防災計画 避難所運営編 各家庭保存版

自分と家族で助け合う

『自分の身は自分で守る』

「自助」70%

地域の人がお互いに助け合う

『助けられる人から助ける人へ』

「共助」20%

行政による援助

「公助」10%

拾石町総代区

令和元年 11 月

本書は、災害の状況に応じて拾石町避難所を運営するための標準的な事項をまとめたマニュアルです。

※文中の「様式集」は『蒲郡市避難所運営マニュアル 様式集』を指します。

目次

避難所を運営するための6つの基本方針	1
避難所の開設から撤収までの流れ	3
初動期（災害発生当日）の対応	5
1 安否確認	5
2 避難所となる施設の建物や設備の安全確認	5
3 施設管理者との打ち合わせ	6
4 避難してきた人々の受付	6
5 利用者の組み分け	6
6 避難所以外の場所に滞在する人々に物資や情報を届けるための施設（在宅避難者等支援施設）を設置	7
7 情報収集・伝達手段の確保	8
8 備蓄している水や食料、物資の確認・配給	8
9 遺体の一時受け入れ	9
展開期（2日目～1週間程度）の対応	9
1 避難所等の運営（展開期）	10
2 組の代表者（組長）の選出	10
3 避難所運営委員会の設置	11
4 各運営班の設置	12
5 支援ニーズの把握、支援要請	13
6 支援者の受け入れ	13
安定期（1週間目～3週間程度）の対応	14
1 避難所運営のための業務の継続（安定期）	14
2 集約・統合・閉鎖の準備	15
撤収期（ライフライン回復時）の対応	15
1 避難所の統合・閉鎖に向けた準備	15
2 統合・閉鎖に関する説明会の開催協力	15
3 避難所の閉鎖準備	15
4 避難所の閉鎖	16
避難所でのルール	17
避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法	19
避難所利用者の事情に配慮した広報の例	25
食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの	26
食事の必要な被災者数の把握方法の例	27
トイレの設置	28
トイレの衛生対策	29
ペットの飼育について	30
避難所レイアウト	31
〔避難所の運営初期～展開期〕 体育館 2F	31
〔避難所の状況が落ち着いたら（安定期～）〕 体育館 2F	32
〔避難所の状況が落ち着いたら（安定期～）〕 体育館 1F	33
避難所利用者登録票	35

避難所を運営するための6つの基本方針

1 避難所が、住民の安全を確保し、生活を再建するための住民の防災拠点として機能することをめざします。

- 避難所は、災害から命を守るために安全に避難できる場所を提供します。
- 避難所は、災害で住家に被害を受けた人や、電気、水、ガスなどライフラインの機能が低下して生活が困難になった人（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）が生活できるよう、必要な支援を行います。
- 避難所での生活支援の主な内容は以下の4つです。

生活場所の
提供

水・食料、
物資の提供

衛生的環境
の提供

生活・再建
情報の提供

- 生活支援を公平・的確に行うため、避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する被災者も含む）の情報を、家族（世帯）単位で登録します。
- 安否確認のための個人情報、事前に公開の可否を確認し公開してもよいとした人の分のみ公開します。

2 避難所は、拾石町内のライフラインが復旧する頃まで設置し、復旧後はすみやかに閉鎖します。

- 避難所は、避難所となる施設の本来業務の早期再開に努めるため、拾石町のライフラインの復旧状況に合わせて統廃合などを行います。
- 避難所閉鎖後、住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受け入れ施設で対処します。

3 避難所の運営は、避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する被災者を含む）の自主運営を原則とします。

- 避難所の運営を、避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する人を含む）が自主的に行うことができるよう、地域（町内会、自治会など）の役員や自主防災組織の長など避難所を利用する人の代表者や行政担当者、施設管理者などで構成する委員会を設置し、運営に関わる事項を協議、決定します。
- 避難所では、人々の負担をできるだけ軽減し、少しでも過ごしやすくするために、**避難所でのルールを作成し、ルールを遵守**します。
- 避難所の運営が特定の人々の過重な負担とならないよう、年齢、性別、国籍などに関係なく、可能な限り役割を分担し、より多くの人々が避難所の運営に参画できるよう、交替や当番などにより対応することとします。
- 避難所を利用する人（避難所以外の場所に滞在する人を含む）は、受け入れた部屋やブロック（10世帯程度）ごとに「組」を組織し、避難所の運営に参加します。

4 避難所の運営は、男女共同参画の視点や、特に配慮を必要とする人への支援に配慮して取り組みます。

- 男女のニーズの違いや性差に配慮した避難所運営を行えるよう、運営組織の構成員には男女ともに参加します。
- 避難所においても、できるだけプライバシーが確保できるよう努めます。
- 生活支援は公平に行うことを原則とします。ただし、高齢者、障がいのある人、病気やアレルギー疾患のある人、妊産婦、乳幼児、女性、子ども、外国人など、特別な配慮を必要とする人には、必要に応じて優先順位をつけ、個別に対応します。

5 避難所は、地域や市町村災害対策本部と連携し、避難所以外の場所に滞在する被災者へも支援を提供する拠点として機能することをめざします。

- 避難所は、地域の被災者に対する支援拠点として、自治会など地域と連携し、避難所で生活している人だけでなく、避難所以外の場所に滞在する被災者に対しても水・食料、物資や情報などの必要な支援を提供します。
- 必要な支援を受けるために、避難所以外の場所に滞在する被災者も避難所に支援を申し出、情報を登録します。
- 規模などの面からすべての避難所で避難所以外の場所に滞在する被災者への支援が困難な場合には、地域によっては特定の区域内の一部の避難所を支援の拠点（以下「地域支援拠点」という。）として位置づけ、避難所以外の場所に滞在する被災者へ支援を行う班を設けて対応するという方法も考えられます。
- 地域支援拠点となる避難所は、市、住民、施設管理者であらかじめ協議し、必要に応じて位置づけます。
- 地域支援拠点となる避難所の選定にあたっては、避難所以外の場所に滞在する被災者へ提供する食料、物資も含め保管する場所を確保できる規模であることや、支援可能な区域を考慮します。
- 一つの地域支援拠点が支援対象となる区域は、中学校区程度を目安とし、避難の状況や地域の実情に応じて設定します。

6 避難所の後方支援は、市町村の災害対策本部が主に行います。

- 避難所は、被災者に提供する水・食料、物資などの配給を受けるため、市災害対策本部と定期的に連絡をとります。
- 避難所では、市の災害対策本部を通じて派遣された保健師、福祉部門や衛生部門の職員や職能団体などの支援を受け、被災者の心身の健康の確保を支援します。
- 避難所は、避難所以外の場所に滞在する被災者の生活支援などを行う地域の拠点施設として機能するよう、市災害対策本部から必要な支援を受けます。

避難所の開設から撤収までの流れ

災害発生

初動期 (災害発生当日)

p.5

災害発生時の混乱のなかで住民の安全を確保し、避難場所を開設する。

災害が起きた時

- 自分と家族の身の安全を確保 (p.5)

災害がおさまったら

- 隣近所で声をかけ、助け合いながら避難
- 避難行動要支援者 * 名簿などをもとに自力で避難できない人を支援
 - * 避難行動要支援者
高齢者、障がい者、難病患者、外国人、子どもなど、自力で逃げるのが困難な人や、避難情報をもとに判断することが難しい人のこと

避難した場所で

- 避難した人を、常会などの組ごとに確認
- 人の振り分け (トリアージ)

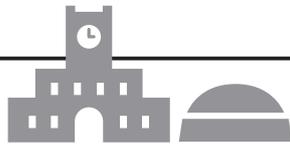
病院へ搬送する人 → 病院へ

避難所及び福祉避難所へ行く人

自宅に戻る人

避難所

(施設管理者と相談しながら開設)



- 建物の安全確認 (p.5)
- 施設の設備の点検 (p.5)
- 施設管理者との打合せ
 - ・避難所として利用可能な場所 (p.6)
 - ・立入禁止にする場所 (p.6)
- 避難所運営のために使う場所の指定 (p.6)
- 避難してきた人々の受け入れ場所の指定 (p.6)
- 避難してきた人々の受付 (p.6)
- 利用者の組分け (p.6)
- 市災害対策本部への連絡 (p.8)
- 情報収集・伝達手段の確保 (p.8)
- 備蓄している水や食料、物資の確認・配給 (p.8)
- 遺体の一時受入れ (p.9)

自宅など

(避難所以外の場所)



- 支援を受けるため
- 避難所利用者登録 (p.6)
- 利用者の組分け (p.6)
- 在宅避難者等支援施設 * の選定 (p.7)
→ 避難所と協議

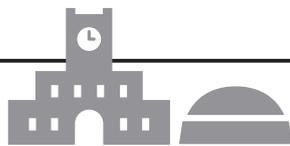
* 在宅避難者当支店施設…
避難所から遠い地区で避難所以外の場所に滞在する人などのために、食料や物資、情報などを集め、提供する場所

展開期 (2日目～1週間程度)

p. 9

避難所を利用する人たちが主体となって運営できるよう、避難所運営委員会を組織する。

避難所



- 避難所等の運営 (p.10)
- 組の代表者 (組長) の選出 (p.10)
- 避難所運営委員会の設置 (p.11)
- 各運営班の設置 (p.12)
- 役割の明示 (p.12)
- 支援ニーズの把握、支援要請 (p.13)
- 支援者の受け入れ (p.13)

自宅など

(避難所以外の場所)



- 在宅避難者等支援施設の運営 (p.10)
- 組の代表者 (組長) の選出 (p.10)
- 避難所運営委員会への参画 (p.11)

安定期 (1週間目～3週間程度)

p. 14

住民の要望が多様化する時期。避難生活の長期化による心身の機能の低下に注意。

- ・ 避難所や、避難所内のスペースの統廃合 (p.15)
- ・ 情報提供 (ライフラインの復旧、生活再建のための支援策など) (p.15)

撤収期 (ライフライン回復時)

p. 15

避難所の集約や統廃合などにより、施設本来の業務再開準備を行う。

- ・ 避難所集約後の運営方法などの検討 (p.15)
- ・ 避難所の集約・撤収について避難所利用者への説明 (p.15)
- ・ 避難所の撤収準備 (p.15)

初動期（災害発生当日の対応）

大規模な災害が発生した直後の混乱した状況で、地域の人々の身体や生活を守るためには、消防や市役所などの職員だけではなく、拾石町の皆さんの協力が不可欠です。

特に避難所では、拾石町（総代区・常会など）の役員や自主防災組織の長などを中心に、住民自らが主体となり、施設管理者や市職員と協力して、避難所を利用する人々の様々な事情に配慮しながら、運営します。

■災害時の責任者

避難所の開設・運営の責任者は、原則、市職員ですが、市職員が不在かつ緊急の場合は施設管理者、市職員と施設管理者が不在かつ緊急の場合は拾石町（総代区・常会など）の役員や自主防災組織の長が、本マニュアルに基づき業務を行います。

ただし、設備の使用などについては必ず施設管理者の判断を仰ぎ、施設管理者が不在の場合は使用しないでください。

■業務内容

業務を安全かつ確実にを行うため、原則、2人1組で行うこと。

1 安否確認

（1）災害が起きた時

自分と家族の安全を確保する。

<安全確保の例>

地震でゆれている間：自分の身を守る行動をとる

浸水の危険がある時：安全な場所または上層階に逃げる など

（2）災害がおさまったら

隣近所に声をかけあい、助け合いながら避難所へ移動。

避難行動要支援者名簿をもとに、自力で逃げるのが難しい人のもとへ行き、安否を確認する。

自力で逃げるのが難しい人を避難させるため避難行動を支援する。

※避難行動要支援者…高齢者、障がい者、難病患者、外国人、子どもなど、自力で逃げるのが困難な人や、避難情報を基に判断することが難しい人のこと

2 避難所となる施設の建物や設備の安全確認

避難所となる施設の管理者とともに、建物の安全確認を行う。

建物の安全確認がすむまでは、危険なので、中に入ることはできないことを伝え、屋外の安全な場所で待機する。

(1) 建物周辺の確認

- 火災
- 浸水
- 建物全体が沈下
- がけ崩れ
- ガス漏れ

1つでも☑があれば、
**危険なので、
施設は使用しない！**
→市災害対策本部に連絡

(2) 建物の確認【地震の場合】

- 被災建築物応急危険度判定士がいる場合は、応急危険度判定を行う。
- いない場合、避難所となる施設の建物の外観などから安全確認を行う。

3 施設管理者との打ち合わせ

- 建物や施設の安全確認の結果も踏まえ、施設管理者と協議する。
- 避難所の運営について施設独自のマニュアルがある場合は、そのマニュアルに従って対応する。

4 避難してきた人々の受付

(1) 受付の設置

- 避難所の看板などを表に設置し、避難所を開設したことを知らせる。
- 総代区や常会などの役員に協力してもらい、地域ごとに様式を配布して取りまとめもらう。

(2) 利用者登録

- 世帯ごとに**避難所利用者登録票〈ペット登録含む〉(p.35)**を記入してもらう。

5 利用者の組分け

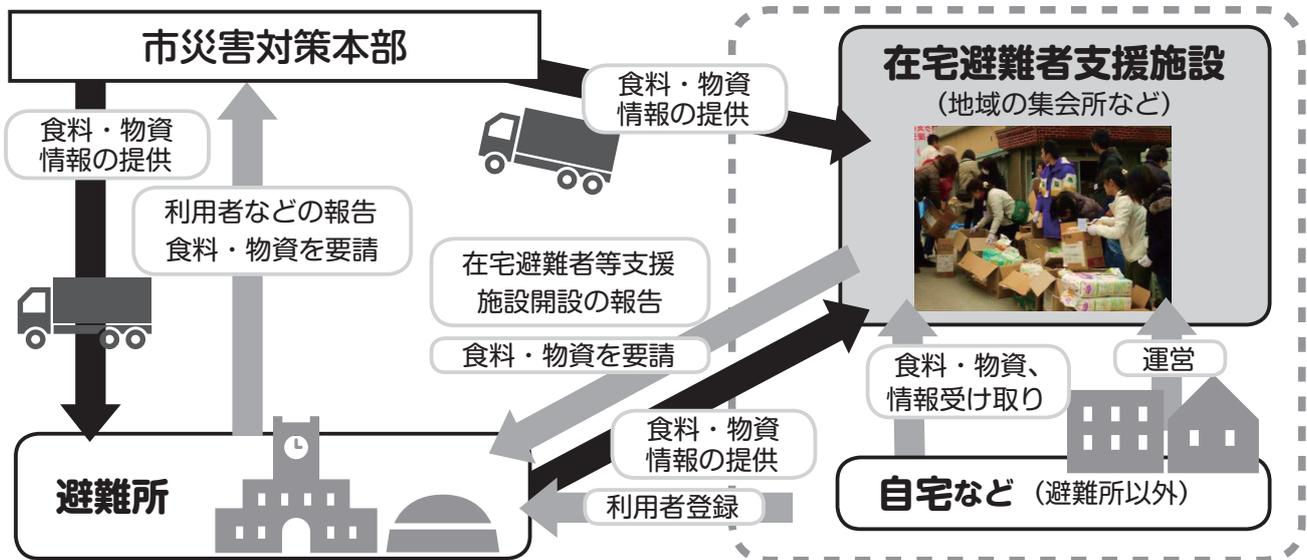
「組」づくり

- 避難所利用者のとりまとめを行うため、拾石町の役員の協力を得て、組分けをする。

<組のつくりかた>

- ・居住地域や血縁関係など、顔見知りが集まることができるよう配慮する。
- ・部屋単位など10世帯程度で分ける。
- ・高齢者だけとなるような編成は避ける。
- ・通勤者や旅行者などの帰宅困難者は、拾石町の人と別の組にする。
- ・避難所以外の場所に滞在する人は総代区や常会の班ごと、または駐車場や公園など滞在する場所ごとなどで分ける。

6 避難所以外の場所に滞在する人々に物資や情報を届けるための施設（在宅避難者等支援施設）を設置



(1) 在宅避難者等支援施設の設置の検討

- 避難所から遠い場所に滞在する人や、様々な事情から避難所まで自力で来られない人が一定数以上いる場合、避難所以外の場所で食料や物資、情報などを提供するための施設（在宅避難者等支援施設）の設置について、避難所（屋外支援班）と施設の設置を希望する組の人で検討する。
- 設置する場合には、その運営は在宅避難者等支援施設を利用する人々が屋外支援班をはじめ避難所の各運営班と連携しながら協力して行うことを前提とし、運営体制を検討する。

(2) 在宅避難者等支援施設の選出

- 運営が可能と考えられる場合、設置する施設を選出する。

<選出方法>

- ・ 在宅避難者等支援施設を利用する組の人に意見を聞き選ぶ。
- ・ 施設の使用にあたっては、施設管理者の同意を得る。

<想定される施設の例>

会館、神社、寺、企業などの協力のもとで事業所内の空きスペースを確保するなど

<施設選出にあたり考慮すること>

- ・ 食料や物資などを運送しやすい場所にあること。
- ・ 物資などを一時的に保管できる（高温多湿を避け、風雨を防ぐ屋根と壁がある。）こと。
- ・ 地域住民に認知されており分かりやすいこと。など

(3) 在宅避難者等支援施設の開設・運営

- 施設管理者の同意を得たうえで、在宅避難者等支援施設の設置を決め、市災害対策本部に報告する。また、在宅避難者等支援施設を開設したことを、避難所利用者の事情に配慮した広報の例 (p.25) を参考に、施設を利用する組の人全員に伝える。

7 情報収集・伝達手段の確保

- 出入口や受付など避難所利用者が見やすい場所に情報掲示板をつくり、**避難所のルール (p.17 ~ 18)**を掲示する。
- 情報収集・通信手段の確保・設置につとめ、情報を収集する。機材などがいない場合は市災害対策本部に要請する。

<初動期に必要な情報・機材など>

初動期に必要な情報	必要な機材など
安否情報 医療救護情報 被害情報 ライフラインなどの復旧情報 水・食料など生活物資の供給情報 葬儀・埋葬に関する情報	<input type="checkbox"/> 防災無線 <input type="checkbox"/> 電話（携帯電話、特設公衆電話など） <input type="checkbox"/> F A X（特設公衆F A Xなど2台以上（1台は聴覚障害者専用）） <input type="checkbox"/> パソコン（インターネットが利用可能なもの） <input type="checkbox"/> テレビ（文字・字幕放送が可能なもの） <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> プリンタ <input type="checkbox"/> コピー機 <input type="checkbox"/> 拡声器 <input type="checkbox"/> 非常用電源（発電機、バッテリー） <input type="checkbox"/> 各種電池（予備） <input type="checkbox"/> 情報収集・連絡用の自転車やバイク

8 備蓄している水や食料、物資の確認・配給

(1) 状態や数を確認

- 避難所の設備、資機材一覧表 (様式集 p.40 ~)**を参考に、備蓄している水や食料、物資の状態や数を確認する。
- 足りない分は**物資依頼伝票 (様式集 p.30)**や**食料依頼伝票 (様式集 p.34)**で、災害対策本部に要請する。
- 給水地点を確認し避難所利用者の協力を得て飲料水を確保する。

(2) 配給

□迅速かつ公平に配給するため、利用者の「組」ごとに配給する。

<配給の注意>

- ・数が少ないなど公平に配給できない場合は、けが人や病人、高齢者、乳幼児、妊産婦、障害者などに加え、健康状態や声の出しやすさ、本人や家族・周囲の状況など、避難所を利用する人が抱える様々な事情を考慮した上で優先順位をつけ、個別に対応する。
- ・利用者に、食物アレルギーや文化・宗教上の理由から食べられないものがないか必ず確認し、**食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの (p.26)** を参考に、配給を行う。

9 遺体の一時受け入れ

- ・原則、避難所には遺体を受け入れないこととするが、やむを得ないときは行政職員、施設管理者、避難所利用者が協力して遺体の一時受け入れを行う。
- ・遺体の受け入れ場所は、避難所利用者の受け入れ場所とは別とする。
- ・遺体を受け入れた場合は、市災害対策本部に行政側の責任者の派遣を要請する。
- ・行政の職員が未着の場合、死亡者の氏名、年齢、性別、住所、搬送者の氏名、搬送時刻、遺体のあった場所、遺族の連絡先などのメモを遺体の上に置く。身元不明の遺体の場合は、発見場所、発見時間をメモし、所持品等を整理しておく。
- ・遺体を受け入れた場所には、遺体搬出後も避難所利用者を入れない。

展開期(2日目～1週間程度)の対応

展開期は、避難所運営の仕組みや規則を整え、日常性を確立する時期です。

避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所を利用する人を主体とした避難所運営委員会や運営班を組織し、避難所を運営します。

■業務体制

避難所運営委員会を設置するまでの間は、初動期と同様、市職員、施設管理者、総代区、常会、民生委員など地域の役員、自主防災組織の長などが協力して実施します。

避難所運営委員会を設置した後は、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となります。

1 避難所等の運営（展開期）

（1）避難所の運営

- 大規模地震が起こった後に応急危険度判定を実施していない場合、市災害対策本部に応急危険度判定士の派遣を要請し、応急危険度判定を実施する。（実施後の対応は、p.5 を参照）
- 避難所運営委員会や各運営班を設置するまで、市職員、施設管理者、総代区民・民生委員など地域の役員が協力して、**各運営班の業務（p.12）**を参考に対処する。

（2）避難所以外の場所に滞在する人に物資や情報を届ける施設（在宅避難者等支援施設）（p.7 参照）の運営

- 避難所から遠い場所に滞在する人や避難所まで自力で来られない人に食料や物資、情報などを提供するための施設（在宅避難者等支援施設）の運営は、施設を利用する組の代表者（p.11 で選出）が中心となり当番で行う。
- 避難所運営委員会や各運営班が設置されるまでの間は、在宅避難者等支援施設ごとに連絡員を決め、食料や物資の配給、情報の提供などの支援を、市職員、施設管理者、総代区、民生委員など地域の役員、自主防災組織の長が協力して行う。
- 避難所運営委員会や各運営班が設置されたら、屋外支援班を中心とする避難所の各運営班と連携して対処する。

2 組の代表者（組長）の選出

- 避難所利用者で編成した組ごとに代表者（組長）を選出してもらおう。（車中・テント生活者や、避難所以外の場所に滞在する被災者からも組長を選出する。）

<代表者（組長）の選出>

- ・組長は避難所運営委員会の構成員にもなるため、委員会への出席を負担に感じない人を選ぶ。
- ・特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行う。

<代表者（組長）の役割>

- ・組内の意見をとりまとめ委員会に報告する。
- ・委員会や各活動班での決定事項は、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例（p.25）**を参考に、組内全員に伝達する。
- ・委員会や各運営班の決定を受け、炊き出しや水の確保、共有スペースの掃除などは、組ごとに当番制で行う。
- ・組ごとに配布される食料や物資を受領し、組内に配布する。

- ・組内に支援が必要な人（高齢者や障がいのある人など）がいる場合は、組長を中心に組内で協力して支援を行う。
- ・掃除や環境の整備は、組長を中心に組内で協力して行う。

3 避難所運営委員会の設置

(1) 構成員の選出

- 避難所利用者で編成した組の代表者、総代区・民生委員など拾石町の役員やその他の避難所利用者の代表（女性、高齢者、子ども、障がい者、外国人など、災害時に配慮が必要な人やその家族からも選出）、市職員、施設管理者が集まり、**避難所運営委員会規約（案）（様式集 p.8-9）**を参考に、できるだけ速やかに避難所運営委員会を組織する。

<避難所運営委員会の構成員選出の際の注意>

- ・構成員のうち、女性の割合が少なくとも3割以上となるよう努める。
- ・原則、ボランティアは構成員としない。ただし、委員会に認められた場合のみ出席・発言ができる。

避難所運営委員会に出席する組長の数が多い場合は、互選で決定する。ただし、車中・テント生活をする人々の組でつくる組長や、避難所以外の場所に滞在する人々でつくる組の組長は、必ず1名ずつ出席できるよう努める。

(2) 会長、副会長の選出

- 避難所運営委員会の構成員の中から、会長・副会長を選出する。なお、会長・副会長のいずれかに女性を選出するよう努める。

(3) 運営規約、避難所のルール作成、掲示

- 避難所運営委員会規約（案）（様式集 p.8-9）**をもとに避難所運営に必要な事項を検討し、運営規則を作成する。また、**避難所のルール（様式集 p.19～20）**にも追記する。

(4) 運営班で行う業務の検討

- 避難所運営委員会は、避難所の運営に必要な具体的な業務を行うため、運営班を設置する。

班 名	主な活動内容
総 務 班	総合受付(入退所など各種手続き、苦情相談対応)、避難所内の配置計画、避難所運営日誌の作成、避難所運営委員会の事務局、市町村災害対策本部への連絡
名 簿 係	名簿管理、利用者数の把握、安否確認等への対応(安定期以降、業務が減ったら総務班に統合)
連 絡・ 広 報 班	避難所内外の情報収集・伝達・発信、取材対応
食 料・ 物 資 班	食料・物資の調達・受入・管理・配給、炊き出し対応
保 健・ 衛 生 班	衛生管理(トイレ・ごみ・風呂・ペット)、健康管理
要 配 慮 者 支 援 班	高齢者、障がいのある人、病気やアレルギー疾患のある人、妊産婦、乳幼児、外国人など、避難生活で特に配慮を要する人の支援や対策を行う。
施 設 管 理 班	施設・設備の点検・故障対応、防火・防犯対策
屋 外 支 援 班	避難所以外の場所に滞在する被災者の情報収集・伝達、食料・物資の配給、健康管理
外 部 支 援 受 入 班	行政職員やボランティア、NPOなど専門家、医療、福祉、介護の職能団体など人的支援の受け入れ、管理
在 宅 避 難 者 等 支 援 施 設	避難所から遠方に滞在する人や避難所まで自力で来られない人への食料や物資、情報などの提供
そ の 他	その他、必要に応じて班を編成する

4 各運営班の設置

(1) 班員の選出

□運営班の班員は、各組長の協力のもと、本人の意思を確認した上で各組から選出する。

<班員選出の際の注意>

- ・避難所利用者登録票(p.35)の特技・免許欄などを参考に、子どもから高齢者まで、年齢や性別、国籍に関係なく、可能な限り役割を分担し、より多くの人が運営に参画できるようにする。
- ・ただし、本人の意思を尊重し、強制はしないこととする。
- ・特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行う。
- ・男性だから、女性だからという固定観念に縛られることなく、本人の希望を聞き、

業務を割り振る。ただし、女性用の物資の受け渡しや女性からの要望を聞き取りやすいよう、総務班、要配慮者支援班、食料・物資班には女性を入れるよう努める。

(2) 班長の決定

□班員の互選により、各運営班の班長を決める。

<班長選出の際の注意>

・特定の人に負担が集中しないよう、定期的に交替する。交替時には引き継ぎを行う。

5 支援ニーズの把握、支援要請

□避難所で必要とされている食料、物資や人的支援（避難所以外の場所に滞在する被災者の分も含む）について、**各運営班の業務【p.12】**を参考に、食料・物資班、要配慮者支援班及び屋外支援班が中心となって把握し、外部支援受入班と連携して市災害対策本部へ要請する。

□在宅避難者等支援施設を設置している場合は、在宅避難者等支援施設利用者の分も含めて支援ニーズの把握、必要な支援要請を行う。

□地域支援拠点が設置されている地域の地域支援拠点以外の避難所は、避難所以外の場所に滞在する支援が必要な人の情報を把握した場合は、地域支援拠点に伝える。

6 支援者の受け入れ

□NPO やボランティア等の人的支援の受け入れについて、**各運営班の業務【p.12】****外部支援受入班**を参考に実施する。

安定期(1週間目～3週間程度)の対応

安定期は、避難所運営の仕組みや規則が定着し、生活に落ち着きに戻る一方、被災者の要望や求める情報などが多様化・高度化する時期でもあり、柔軟に対応する必要があります。一方で、自宅や公営住宅、仮設住宅などへ移動により避難所を利用する人が減少するため、避難所の運営体制を再構築するとともに、避難所を撤収するための準備を進める時期でもあります。

なお、避難生活の長期化に伴い、被災者の心や身体の抵抗力が低下する時期でもあるため、注意が必要です。

■業務体制

避難所利用者の自主運営の原則に基づき、避難所運営委員会と各運営班が、自主的かつ円滑な避難所運営の主体となります。

ただし、避難所を利用する人の減少に伴い、運営体制を再構築する必要があります。

■安定期の業務の流れ

1 避難所運営のための業務の継続（安定期）

□避難生活の長期化に伴う避難所利用者と運営側の健康状態などに注意しながら、運営する。

<安定期に注意するポイント>

	主な内容	担当する班と該当項目
避難所生活長期化に伴う避難所利用者のニーズの変化に伴う対応(避難除外避難者を含む)	被災者支援、生活再建情報の提供	連絡・広報班
	各種相談窓口の設置調整	
	避難生活の長期化に伴う必要物資の確保	食料・物資班
	避難所内の秩序維持の強化	施設管理班
避難所利用者と運営側の身体とこころのケア対策	各種イベントの企画・実施	総務班
	衛生管理の強化	保健・衛生班
	こころのケア対策の強化	
	運営側の健康管理	要配慮者支援班
	福祉避難所、医療機関などへの移送	
	生活場所の整理、プライバシー確保	
	避難所以外の場所に滞在する被災者の健康管理	
		要配慮者支援班
避難所利用者の減少などに伴う運営体制の見直し	運営体制の見直し	避難所運営委員会
	ルールの見直し	総務班
	配置変更にかかる見回り場所の見直し	施設管理班

2 集約・統合・閉鎖の準備

- 市災害対策本部から、避難所の集約・統合・閉鎖に関する情報や指示があった場合は、撤収期（ライフライン回復時）の対応を参考に準備を行う。

撤収期（ライフライン回復時）の対応

撤収期は、電気・ガス・水道などのライフライン機能が復活することにより、地域の本来の生活を再開することができる期間です。

住居をなくした人は、より生活環境の整った応急仮設住宅などの長期受入れ施設に移動してもらい、避難所を段階的に統合・閉鎖することで、施設の本来業務を再開させる準備を行います。

■業務体制

避難所運営委員会は、避難所利用者の生活再建を重視し、避難所の統合・閉鎖にともなう避難所利用者の合意形成を図りながら、避難所となった施設の原状回復を行います。

■撤収期の業務

1 避難所の統合・閉鎖に向けた準備

- ライフラインの回復状況などから、避難所の縮小・統廃合の時期、閉鎖後の対応などについて、市災害対策本部と協議する。
- 避難所を統合する場合は、移動の日時や方法、荷物などを搬送するための車両や人員の確保などについても、市災害対策本部と協議する。

2 統合・閉鎖に向けた説明会の開催協力

- 避難所の統合・閉鎖にあたり、市が開催する説明会の開催に協力するなどして、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例**を参考に、避難所利用者全員に伝え、了解を得る。
- 説明会を開催する場合は、事前に情報掲示板や各組長などを通じて、**避難所利用者の事情に配慮した広報の例**を参考に、避難所利用者全員に伝える。また、説明会に参加できない人などにも、確実に情報が伝わるようにする。

3 避難所の閉鎖準備

(1) 引継ぎ

- 避難所の統合・閉鎖にあたり、避難所利用者（避難所以外の場所に滞在する人を

- 含む) の情報などを円滑に引き継ぎすることができるよう避難所運営委員会、各運営班などの協力を得て、避難所の運営・管理に関する情報や書類を集約する。
- 集約した情報や書類などは、市災害対策本部に提出する。

(2) 片付け

- 避難所運営委員会、各運営班、避難所利用者、市職員、施設管理者は協力して、施設全体の清掃や使用した設備の返却、整理整頓を行う。
- 片付けのための人手が足りない場合は、市災害対策本部に対し、職員やボランティアの派遣を要請する。

4 避難所の閉鎖

- 避難所運営委員会は、避難所閉鎖の日に解散する。

避難所でのルール

拾石町・愛知工科大学体育館避難所

避難所を利用される方は、以下のルールを守るよう心がけるとともに、避難所運営にご協力ください。



基本事項

(きほんじこう)

- **この避難所は、拾石町の防災拠点です。**
避難所以外の場所に滞在する被災者も含めた生活支援を行います。
- **避難所は、避難所を利用する人全員が協力して運営します。**
年齢や性別に関係なく、避難所を利用する人々が、できる限り役割を分担し、より多くの人々が避難所の運営に参画できるようにします。
- **避難所を利用する人の増減に合わせ部屋の移動を行います。**
利用者数の増減などにより、部屋の移動をお願いすることがあります。
- **立ち入りを制限した部屋には入らないでください。**
危険なものがある部屋など、立ち入りを制限する部屋があります。
- **この避難所は、電気・水道などライフラインが復旧した後、すみやかに閉鎖します。**
住家をなくした人は、応急仮設住宅などの長期受入れ施設で対処します。



防火

- **出入口や階段、通路などに、避難の妨げとなる物を置かないでください。**
避難所以外の整理整頓を行い、燃えやすいものを放置しないでください。
- **ストーブなどの暖房器具は、転倒防止をし、燃えやすいものから離れた場所で使い、換気にも注意してください。**



たばこ酒

建物内は禁煙です。また、飲酒も控えてください。

たばこは屋外の決められた場所で吸い、吸殻は水が入ったバケツに入れるなど、完全に消火してください。



食料や物資は、原則、組ごとに配給します。

- ・配給は、避難所以外の場所に滞在する被災者にも等しく行います。
- ・特別な事情がある場合は、避難所運営委員会の理解と協力を得ます。

食料
・
物資

食料を配る
時間（原則）

朝

: 頃

昼

: 頃

夜

: 頃

特別な
物資の
配布場所

物資：粉ミルク・おむつ

場所：

物資：女性用衣類や生理用品

場所：

物資：

場所：



トイレ

- ・利用者全員が、清潔に使用することを心がけてください。
- ・トイレの清掃は避難所を利用する人が交代で行います。



ごみ

分別して、指定された場所へ出してください。



ペット

ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任をもって飼育してください。

ペットは決められた場所で飼育し、他の部屋には入れないでください。

避難所利用者の事情に合わせた配慮の方法

必要に応じて医療機関への移送または医療的な対応を要する人

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
内部障害のある人 内部障害：心臓、呼吸器、じん臓、ぼうこう、直腸、小腸、免疫機能などの障害で、種別により様々な器具や薬を使用	補助器具や薬の投与、通院などが必要。 (在宅酸素療法、インシュリン注射、人工透析など) 見た目ではわかりにくい場合もあるので、配慮の方法を本人に確認する。	衛生的な場所、非常用電源設備	日頃服用している薬、使用している装具など オストメイト ストーマ用装具など 咽頭摘出者 気管孔エプロン、人口喉頭、携帯用会話補助装置など 呼吸器機能障害 酸素ボンベなど 腎臓機能障害 食事への配慮(タンパク質、塩分、カリウムを控える)		医療機関関係者、保健師、関係支援団体など	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策 ・医療機関や医療機器メーカーへの連絡(器具や薬の確保) →必要に応じて医療機関に移送 オストメイト 装具の洗浄場所を設置したトイレの優先使用
難病の人 治療方法が未確立で、生活面で長期にわたり支障が生じる疾病をもつ人。さまざまな疾患があり、人それぞれ状態が異なる。	ストレスや疲労での症状悪化や、定期的な通院が必要な点など共通する。 見た目ではわかりにくい場合もあるので、配慮の方法を本人に確認する。	衛生的で段差などのない場所、防寒・避暑対策をするなど	日ごろ服用している薬、使用している支援機器など(本人や家族に確認)	本人の状態に合わせる(ゆっくり伝える、筆談など)	医療機関関係者、保健師、関係支援団体など	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策 ・医療機関や医療機器メーカーへの連絡(器具や薬の確保) →必要に応じて医療機関に移送
アレルギーのある人 ぜんそく アトピー性皮膚炎 食物アレルギー	環境の変化で悪化する人もいる。 生命に関わる重症発作に注意。 見た目ではわかりにくい場合もある	アレルギー発作の引き金になるものを避けた、衛生的な場所	日頃服用している薬、使用している補助具など 食物アレルギー アレルギー対応の食品や、原因となる食物をのぞいた食事(調味料などにも注意。炊き出しでは個別に調理)など	食物アレルギー 食事の材料や調味料などの成分を表示した献立表の掲示	医療機関関係者、保健師など	必要に応じて医療機関に移送、周囲の理解 ぜんそく ほこり、煙、強いにおいなどが発作の引き金となる アトピー シャワーや入浴で清潔を保つ

必要に応じて医療機関への移送または医療的な対応を要する人

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
精神疾患のある人	適切な治療と服薬が必要。環境の変化が苦手な人もいる。見た目ではわかりにくく、自ら言い出しにくい。	パニックになったら落ち着ける場所（静養室など）へ移動	日頃服用している薬など	本人の状態に合わせゆっくり伝える	保健師、精神保健福祉相談員など	必要に応じて医療機関などに連絡（薬の確保など）
服薬者 高血圧、糖尿病、うつ病等	ストレスや疲労で症状が悪化することがある。定期的な通院と服薬が必要		日頃服用している薬など 食事への配慮（塩分を控える、カロリー制限など）		医療機関関係者、保健師など	必要に応じて医療機関などに連絡（薬の確保など）

必要に応じて医療的な対応を要する人

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
妊婦	自力で行動できる人が多いが、出産まで心身の変化が大きく安静が必要	衛生的で段差などのない場所、防寒・避暑対策をする	日頃服用している薬、妊婦用の衣類・下着、毛布、妊婦向け食料、衛生用品など		助産師、医療機関関係者、保健師など	洋式トイレの優先使用、感染症対策、切迫流産の兆候や浮腫、妊娠高血圧症候群の兆候があれば必要に応じて医療機関に連絡する
産婦	自力で行動できる人が多いが、安静が必要 産後うつ病の出現に注意が必要	衛生的で段差などのない場所、防寒・避暑対策をする	日頃服用している薬、毛布、衛生用品など		助産師、医療機関関係者、保健師など	洋式トイレの優先使用、感染症対策、必要に応じて医療機関に連絡する

必要に応じて医療的な対応を要する人

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
乳幼児	夜間不穏などの症状が現れることがある。災害時には、風邪などの疾患にかかりやすい	衛生的な場所で防寒・避暑対策をし、子どもが騒いでもよい環境、乳幼児用の入浴設備	紙おむつ、粉ミルク（アレルギー対応含む）、ミルク調整用の水、哺乳瓶、離乳食、おしりふきなどの衛生用品、日ごろ服用している薬など	絵や図、実物を示し、わかりやすい言葉で具体的にゆっくり、やさしく、伝える。	保育士、保健師など	子どもが遊べる部屋の確保、授乳室、感染症対策、子どもの特性に応じたメンタルケア、感染症対策

必要に応じて医療機関への移送または医療的な対応を要する人

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
要介護度の高い人 …………… 寝たきりの人など	食事、排せつ、衣服の着脱、入浴など、生活上の介助が必要	簡易ベッド（段ボールベッド）やトイレを備えた介護室など	介護用品（紙おむつなど）、衛生用品、毛布、やわらかく暖かい食事など	本人の状態に合わせゆっくり伝える、筆談など	ホームヘルパー、介護福祉士など	・感染症対策 ・医療機関や福祉避難所への連絡 →必要に応じて移送
自力での歩行が困難な人 …………… 体幹障害、足が不自由な人など	移動が困難なため、補助器具や歩行補助などが必要	段差がなく、車いすなどで行き来しやすい場所、多目的トイレなど	杖、歩行器、車いすなどの補助器具、介護ベッド、洋式のトイレなど	車いすからも見やすい位置に情報を掲示	ホームヘルパー、介護福祉士など	車いすで使用できる洋式トイレの優先使用
身体障害者補助犬を連れた人 …………… 補助犬とは盲導犬、介助犬、聴導犬のこと	補助犬同伴の受け入れは身体障害者補助犬法で義務付けられている。	補助犬同伴で受け入れる。ただし、アレルギーなどに配慮し別室にするなど工夫する。	補助犬用には、ドッグフード、ペットシーツなど飼育管理のために必要なもの（本人については別の項目を参照）	本人については別の項目を参照	補助犬関係団体など（本人については別の項目を参照）	補助犬関係団体へ連絡（本人については別の項目を参照）
発達障害（自閉症など）の人	環境の変化で不安になりやすい。光、声、物音に敏感。困っていることを説明できない。集団行動が苦手な人が多い。個人差が大きく、見た目ではわからないため、家族や介助者に配慮方法などを確認する。	居場所を示し、間仕切りなどを設置 パニックになったら落ち着ける場所（静養室など）へ移動	感覚過敏で特定のものしか食べられない人、食べ物の温度にこだわりのある人、重度の嚥下障害で飲み込みが困難なため、ペースト食が必要な人もいる。配給の列に並べないことがある。個別対応が必要。	情報や指示は簡潔に具体的に伝える	保健師など	けがや病気に注意（痛みがわからない） 必要に応じて医療機関などに連絡（薬の確保など） トイレ混雑時の利用方法（割り込みの許可など）を検討（p.2 要配慮者用トイレを参照）
知的障害のある人	環境の変化が苦手なこともある。自分の状況を説明できない人が多い。個人差が大きく、見た目ではわからないため、家族や介助者に配慮方法などを確認する。	パニックになったら落ち着ける場所（静養室など）へ移動	携帯電話、自宅住所や連絡先の書かれた身分証など	絵や図、メモなど使い、具体的、ゆっくり、やさしく、なるべく肯定的な表現*で伝える *例：「あっちへ行ってはだめ」ではなく「ここに居よう」と場所を示す	知的障害者施設や特別支援学校関係者、保健師など	本人が通う施設や特別支援学校へ連絡 トイレ利用時に介助者をつけるなど配慮が必要な場合もある

情報伝達や個室スペースなど個別の配慮が必要となる人

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
目の見えない人 (見えにくい人)	視覚による情報収集や状況把握が困難なので、音声による情報伝達が必要	壁際(位置が把握しやすく、壁伝いに移動可能)で、段差のない場所、夜に電気が使えなくなった時に安心して休める場所	白杖、点字器、携帯ラジオ、携帯型の音声時計、携帯電話、音声出力装置、文字の拡大装置、ルーペや拡大鏡など	音声、点字、指点字、音声出入力装置、音声変換可能なメールなど	ガイドヘルパー、視覚障害者団体など	視覚障害者団体への連絡 必要に応じて医療機関などに連絡
耳の聞こえない人 (聞こえにくい人)	音による情報収集や状況把握が困難なので、視覚による情報伝達が必要 見た目ではわかりにくい場合もある	情報掲示板や本部付近など、目から情報が入りやすい場所	補聴器・補聴器用の電池、筆談用のメモ用紙・筆記用具、携帯電話、ファックス、テレビ(文字放送・字幕放送)、救助用の笛やブザー、暗い場所でも対応できるようにライトなど	情報掲示板、手話、筆談、要約筆記、メール、文字放送など	手話通訳者、要約筆記者、聴覚障害者団体など	聴覚障害者団体への連絡 本人の希望に応じて「支援が必要」である旨を表示(シールやビブスの着用など)
子ども	災害時には、風邪などの疾患にかかりやすい子や、赤ちゃんがえりする子も多い	衛生的な場所で防寒・避暑対策をし、子どもが騒いでもよい環境	紙おむつ、粉ミルク(アレルギー対応含む)、ミルク調整用の水、哺乳瓶、離乳食、おしりふきなどの衛生用品、日ごろ服用している薬など	絵や図、実物を示し、わかりやすい言葉で具体的に、ゆっくり、やさしく、伝える。	保育士、保健師など	子どもが遊べる部屋の確保、感染症対策、子どもの特性に応じたメンタルケア
女性	避難所利用者の約半数を占めるが、運営への意見が反映されないこともある	男女別の物干し場 トイレは使用時間を考慮し、女性用を多く設置するよう配慮する	女性用の衣類・下着、生理用品、暴力から身を守るための防犯ブザーやホイッスルなど			運営への参画、暴力防止対策、トイレや更衣室などを男女別にする 女性用の下着、生理用品等の女性による配布
外国人	日本語の理解力により、情報収集が困難なので、多言語などによる情報支援が必要	宗教によっては礼拝する場所が必要	災害や緊急時の専門用語の対訳されたカード、多言語辞書。 文化や宗教のちがいにより食べられないものがあるので注意。	通訳、翻訳、絵や図・実物を示し、わかりやすく短い言葉(ひらがな・カタカナ)で、ゆっくり伝える	通訳者など	日本語が理解できる人には、運営に協力してもらう。 文化や風習、宗教による生活習慣のちがいもある。

情報伝達や個室スペースなど個別の配慮が必要となる人

区分	特徴	避難所での主な配慮事項				
		配置、設備	食料・物資	情報伝達	人的支援	その他
文化・宗教上の理由で食べられないものがある人	見た目ではわからない場合もあるので、事前に食べられないものの確認が必要。		認証を受けた食品や、特定の食物をのぞいた食事（調味料などにも注意）	食事の材料や調味料などの成分を表示した献立表を多言語で掲示	通訳者など	
区分	対応など					
セクシャルマイノリティの人（LGBT）	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレは男女別のほか、男女共用も設置する。 ・更衣室や入浴施設は、一人ずつ使える時間帯を設ける。 ・生理用品や下着など周囲に人がいる中で受け取りにくい物資があることを配慮して、ボランティアや相談の専門家などを通じて個別に届けられるような仕組みを検討する。 					
けがや病気の人	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生的な場所で安静に過ごせるよう配慮し、防寒・避暑対策をする。 ・病気が感染症の場合は、個室に移動させ、医師などの派遣を依頼する。 ・必要に応じて近隣の医療機関に移送する。 					
車やテントでの生活を希望する人	<ul style="list-style-type: none"> ・目が届きにくく、情報伝達にも工夫が必要。 ・エコノミークラス症候群などの心配もあるため、なるべく避難所の建物内へ移動するようすすめる。 ・やむをえず車内などのせまい場所で寝泊まりしなければならない人がいる場合は、エコノミークラス症候群の防止や排気ガスによる一酸化炭素中毒などを防ぐため注意を呼びかける。 					
避難所以外の場所に滞在する被災者	<ul style="list-style-type: none"> ・情報や支援物資が行き届かないことがあるため、個別訪問などで状況を把握する必要がある。 ・とくに家族などの支援者がおらず、避難所などに自力で避難することができない人の情報を把握し、食料や物資の配布方法、情報の提供方法を検討する。 					
帰宅困難者	<p>自宅までの距離が遠く帰宅を断念した人や、帰宅経路の安全が確認されるまでの間一時的に滞在する場所を必要とする帰宅困難者などの受け入れについては、施設内に地域住民とは別のスペース（できれば別室）に受け入れるなど配慮する。</p> <p>旅行者の多い地域は、帰宅困難者も含めた受け入れスペースを検討する。</p>					

このほか、災害時に配慮が必要な人への支援については、「市町村のための災害時用配慮者支援体制構築マニュアル」が参考になります。

市町村のための災害時用配慮者支援体制構築マニュアル

愛知県健康福祉部地域福祉課

<http://www.pref.aichi.jp/chiikifukushi/manual.pdf>

個別のスペースが必要な人

区 分	必要な設備・対応など
感染症にり患した人	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症患者専用スペースへの移動 ・必要に応じて医療機関へ連絡
乳 幼 児 の 母 子	<ul style="list-style-type: none"> ・授乳スペース
発 達 障 害 の 人	<ul style="list-style-type: none"> ・居住スペースに間仕切り ・パニックになった場合に落ち着ける場所（静養室など）
子 ども	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが遊べるスペース

トイレの配慮が必要な人

区 分	必要な設備・対応など
要介護度の高い人	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレを備えた介護スペース ・介助者も入れるトイレ
自力で歩行が困難な人	<ul style="list-style-type: none"> ・車いすで使える広さの確保 ・出入口の幅は 80cm以上とる ・手すり ・トイレまでの導線の確保、段差解消
内部障害のある人	<ul style="list-style-type: none"> ・オストメイトの洗浄場所 ・ストーマ部位用の流し場 ・補装具、付属品を置く棚 ・下腹部を映す鏡
感染症にり患した人	<ul style="list-style-type: none"> ・専用のトイレを設けることも検討
目の見えない人	<ul style="list-style-type: none"> ・壁伝いに移動できる場所や点字ブロックで誘導できる場所に設置 ・補助犬と利用できる広さの確保 ・音声案内
妊 婦	<ul style="list-style-type: none"> ・洋式トイレの優先的使用
幼 児	<ul style="list-style-type: none"> ・補助便座 ・おむつ替えスペース
外 国 人	<ul style="list-style-type: none"> ・外国語の掲示物（トイレの使い方、手洗い方法。消毒方法）

避難所利用者の事情に配慮した広報の例

避難所利用者全員に伝える必要がある情報は、できるかぎり簡潔にまとめ、難しい表現や用語をさげ、漢字にはふりがなをつけたり、絵や図を利用したりしてわかりやすい表現となるよう工夫する。さらに、複数の手段を組み合わせる。

補聴器やその電池、眼鏡・コンタクトレンズなどを災害時に無くしてしまった人がいる場合の支給情報など、必要な支援情報をタイムリーに提供できるように配慮する。

<配慮の例>

<p>目の見えない人 (見えにくい人)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・音声による広報 ・点字の活用 ・サインペンなどで大きくはっきり書く ・トイレまでの案内用のロープの設置 ・トイレの構造や使い方を音声で案内する <p style="text-align: right;">など</p>
<p>耳の聞こえない人 (聞こえにくい人)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示物、戸別配布による広報 ・筆談 ・メールやFAXの活用 ・ホワイトボード（設置型、携帯型）の活用 ・手話通訳者の派遣依頼 ・要約筆記者の派遣依頼 ・光による伝達（呼び出しの際ランプを点滅させる） ・テレビ（文字放送・字幕放送が可能なもの、聴覚障害者専用のCS放送の設備） <p style="text-align: right;">など</p>
<p>外国人</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・通訳、翻訳 ・避難所利用者から通訳者を募る ・絵や図、やさしい日本語の使用 ・一般財団法人 自治体国際化協会（クレア）が提供している災害時多言語表示シートや災害時用ピクトグラムの活用 ・翻訳ソフトの活用 ・災害多言語支援センターなどへの通訳者の派遣依頼 <p style="text-align: right;">など</p>

<様々な広報手段>

<p>音声による広報</p>	<p>館内放送、屋外スピーカー、拡声器・メガホンなど</p>
<p>掲示による広報</p>	<p>情報掲示板への掲示、避難所の前や町内の掲示板への掲示など</p>
<p>個別配布</p>	<p>チラシなどを作成し、各組や各世帯、全員に配布するなど</p>
<p>個別に声をかける</p>	<p>情報伝達の支援者を募り伝えてもらう、自宅への個別訪問など</p>
<p>メールなどを活用</p>	<p>メール、SNS、インターネットを活用するなど</p>
<p>翻訳・通訳</p>	<p>外国語、手話、点字などへの変換、筆談、絵や図の活用など</p>

食物アレルギーや宗教上の理由で食べられないもの

1 原材料の表示

(1) 表示するもの

・食物アレルギー（食品衛生法関連法令より）

必ず表示	卵、乳、小麦、落花生、えび、そば、かに
なるべく表示	いくら、キウイフルーツ、くるみ、大豆、バナナ、やまいも、カシューナッツ、もも、ごま、さば、さけ、いか、鶏肉、りんご、まつたけ、あわび、オレンジ、牛肉、ゼラチン、豚肉

・宗教上の理由などへの対応

宗教上の理由による食べ物の禁忌は、アレルギーと同様の取り扱いが必要。
(多様な食文化・食習慣を有する外国人客への対応マニュアル（国土交通省総合政策局観光事業課より）)

ベジタリアン	肉全般、魚介全般、卵、一部ではあるが乳製品、一部ではあるが根菜・球根類などの地中の野菜、一部ではあるが五葷（ニンニク、ニラ、ラッキョウ、玉ねぎ、アサツキ）
イスラム教徒	豚、アルコール、血液、宗教上の適切な処理が施されていない肉、うなぎ、いか、たこ、貝類、漬物などの発酵食品 〈ハラル (HALAL)〉 ハラルとは、イスラムの教えで許された健全な商品や活動（サービス）全般のこと。ハラル認証を受けた食品もある。
仏教徒	一部ではあるが肉全般、一部ではあるが牛肉、一部ではあるが五葷（ニンニク、ニラ、ラッキョウ、玉ねぎ、アサツキ）
キリスト教徒	一部ではあるが肉全般、一部ではあるがアルコール類、コーヒー、紅茶、お茶、タバコ
ユダヤ教徒	豚、血液、いか、たこ、えび、かに、うなぎ、貝類、ウサギ、馬、宗教上の適切な処理が施されていない肉、乳製品と肉料理の組み合わせなど

(2) 表示のしかた

- ・加工食品、調味料、出汁などの原材料にも注意。
- ・各食材の原材料表示部分を切り取り掲示する。
切り取りづらい場合はコピーする。
- ・必要に応じて多言語化や食材の絵文字を使用する。

2 調理時の工夫や注意点

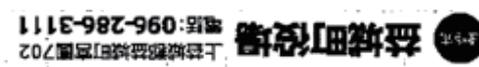
個別に対応が必要な人の家族に調理場の一部を開放し、自分たちで作ってもらう。
家族以外の人がつくる場合は…

- ・調理の手順を決め、複数人で確認をする。
- ・調理台、食器を分ける。（食器は色で分けておく）
- ・鍋やフライパンなどの調理器具や食器、エプロンを使い回さない。
- ・和え物などはアレルゲン抜きのを先に作り、取り分けておく。

(平成 28 年熊本地震 益城町の事例)

食事の必要な被災者数の把握方法の例

平成 28 年熊本地震において、熊本県益城町役場では、食品の給与が必要な避難者に被災者用食事受取カードを配布し、カードの更新・配布の際に支援状況の確認を行っていました。



●このカードは他の世帯に譲渡または授与できません。

●食事の受け取りが不要になった場合は必ずこのカードを返却してください。

●食事数などに変更があった時は記載内容変更が必要です。

避難所(内・外) 被災者用食事受取カード

No. 7/1(金)~7/16(土)

世帯主名 _____ 世帯人数 _____ 名

住 所 益城町 _____

避難所名 _____

	7/1 (金)	7/2 (土)	7/3 (日)	7/4 (月)	7/5 (火)	7/6 (水)	7/7 (木)	7/8 (金)
朝								
昼								
夜								

	7/9 (土)	7/10 (日)	7/11 (月)	7/12 (火)	7/13 (水)	7/14 (木)	7/15 (金)	7/16 (土)
朝								
昼								
夜								

トイレの設置

(1) トイレの数：以下の例を参考に、トイレの数の確保に努める。

区分	設置数の例	参考・出展
災害時の実例 (阪神・淡路大震災)	約 75 人に 1 個 (上記の数を設置したところ、苦情がほとんどなくなる)	避難所等におけるトイレ対策の手引き (H26.4) 兵庫県、避難所等におけるトイレ対策検討会
一般的な トイレの設置基準 (事務所の例)	男性用大便所：60 人以内ごとに 1 個以上 男性用小便器：30 人以内ごとに 1 個以上 女性用便所：20 人以内に 1 個以上	事務所衛生基準規則

(2) 男女別に分ける

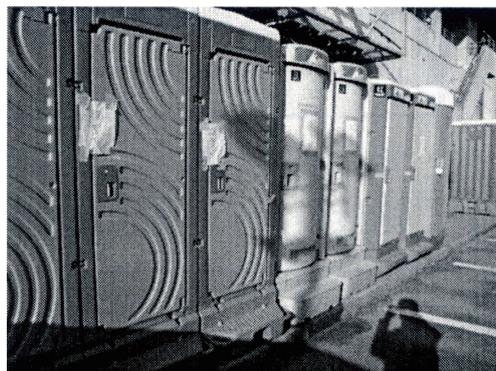
- ・男女別に分けし、男性、女性のマークをつけて表示する。
- ・防犯上、可能であれば男性用と女性用は離して設置する。
- ・女性用にはサニタリーボックス（ふた付ごみ箱）を設置する。
- ・できれば使用時間を考慮し、女性用のトイレの数を多めに設置する。
(女性用：男性用の割合は 3：1 目安)

(3) 要配慮者用トイレの設置

- ・トイレの使用で配慮が必要な人専用のトイレを設置する。
- ・マークなどを活用し、要配慮者が優先使用することを明確に表示する。

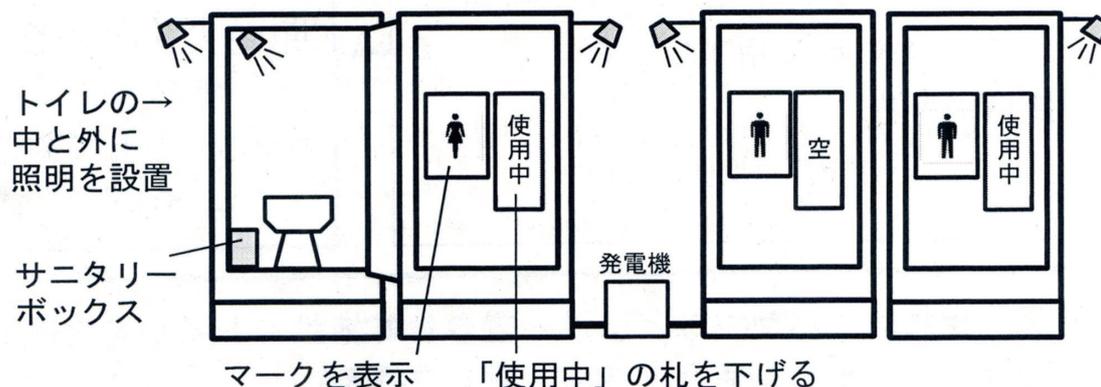
(4) その他

- ・安全面を考慮し、人目につきやすい場所に設置する。
- ・夜間でも使用できるようトイレの内外に照明を設置する。
- ・防犯対策（個室は施錠可能なものとする。防犯ブザーを設置）を実施する。
- ・屋外なら、トイレを待つ人のための屋根や椅子を設置。
- ・トイレの使用待ちの行列のための目隠しを設置する。
・「使用中」の札を下げる。



避難所に設置された仮設トイレ（東日本大震災：宮城県多賀城市の総合体育館）

<災害用トイレ（仮設トイレ）設置例>



トイレの衛生対策

(1) トイレトペーパーや生理用品、おむつの捨て方

し尿処理量を減らし、流す水を節約するため、使用済みのトイレトペーパーや生理用品、オムツは、専用のふた付きごみ箱（足踏み開閉式がのぞましい）に入れる。

ごみ箱からのにおいに注意し、ごみは定期的に処分する。

↓ふた付き



(2) トイレ後の手洗い

避難所内で感染症を広げないように、トイレ使用後の手洗いを徹底する。

生活用水として使用できる水がある場合は、蛇口つきタンクを活用し、簡易手洗い場を設置する。

水がない場合は、ウェットティッシュや消毒用アルコールを使用する。

(3) トイレ用の履物

トイレの汚染を避難所利用者の生活場所に持ち込まないように、「トイレ用スリッパ」などを使用し、トイレの内外で履物を分ける。

(4) トイレの清掃

トイレの清掃は、避難所利用者自身が交替で毎日実施する。

(5) し尿の保管、管理

簡易トイレや仮設トイレなどでし尿が満杯になった場合は、市によるし尿の回収が始まるまでの間、避難所利用者の生活場所から離れた場所で、できるだけ密閉した状態で保管する。



パトロールなどにより治安の悪化を防止しましょう！



避難所以外の避難者は…

在宅避難者、車中避難者など様々な事情で避難所に来られない人もいます。

中でも車中泊は、いわゆるエコノミークラス症候群を発症する危険性が高まるので注意が必要です。

- ・水分の十分な補給を！
- ・足首の運動などの対策を！

避難所で避難者登録することで、食料などの支給が受けられます。

ペットの飼い主の皆様へ

ペットの飼育について

避難所では、多くの人達が生活しています。

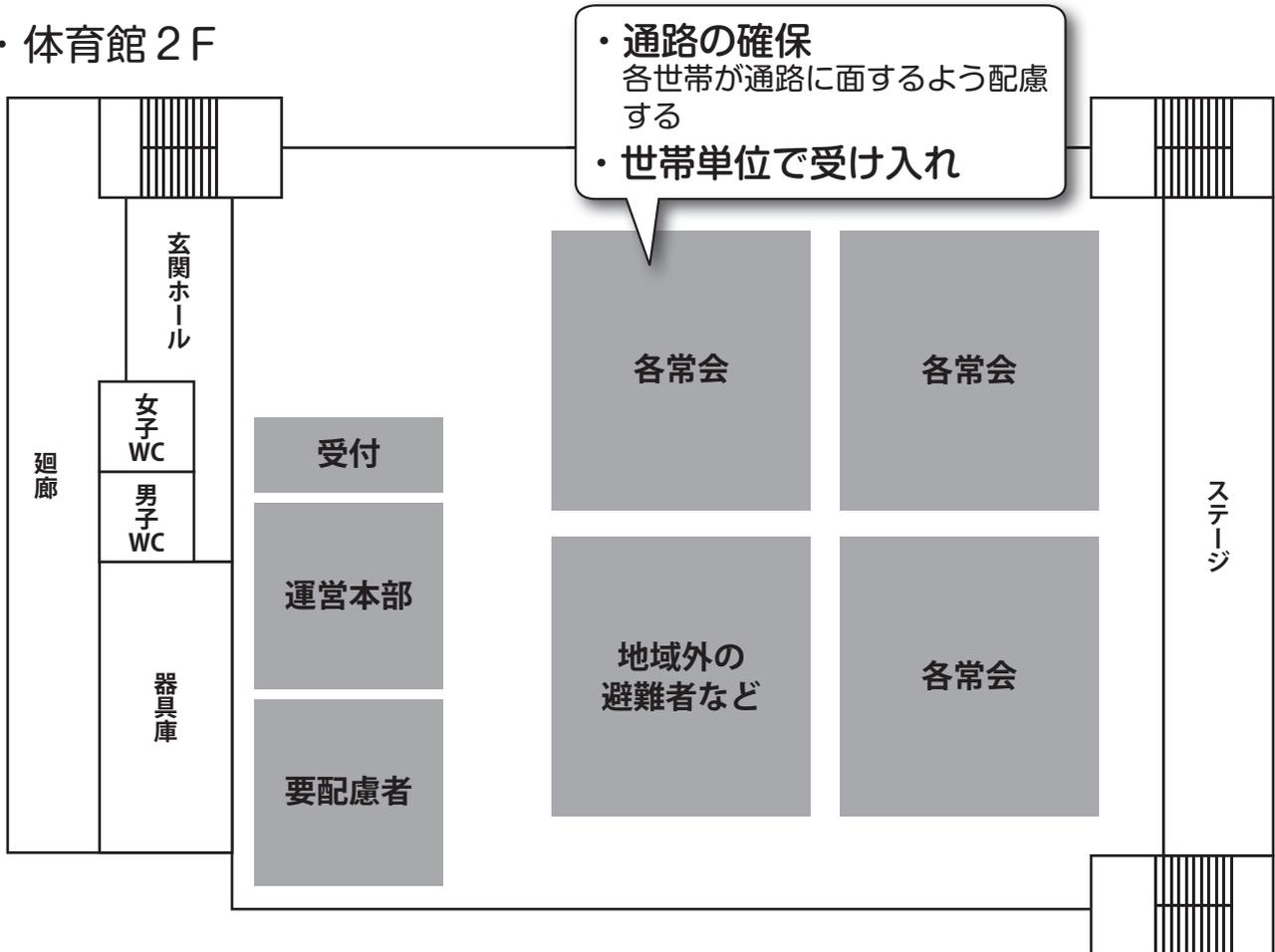
避難所でペットを飼育するためには、次のことを守ってください。

- ペットは、他の避難所利用者の理解と協力のもと、飼い主が責任を持って飼育することを原則とします。
- ペットは指定された場所に必ずつなぐか、檻（ケージなど）の中で飼ってください。
- ペットの飼育場所は、飼い主の手によって常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ペットの食料は原則として飼い主が用意してください。また、給餌の時間を決め、その都度きれいに片付けてください。
- ペットによる苦情、危害防止に努めてください。
- 屋外の指定された場所で必ず排便させ、後始末をしてください。
- ノミの駆除に努めてください。
- 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ペットの関係で、他の避難所利用者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに総合受付までご連絡ください。

避難所レイアウト

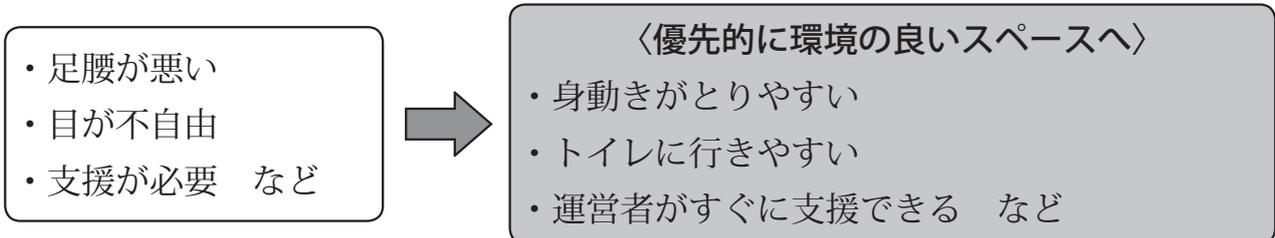
〔避難所の運営初期～展開期〕

・ 体育館 2F

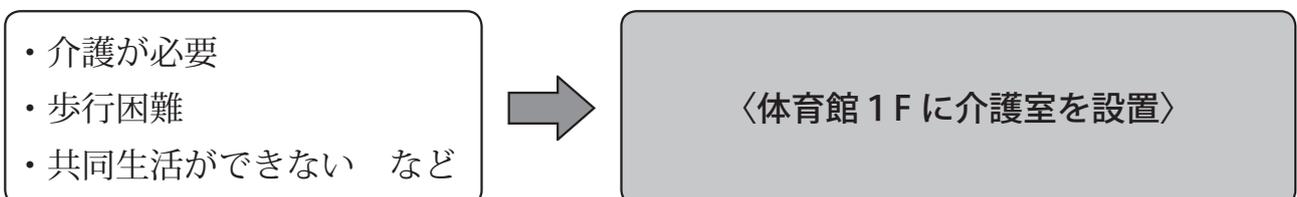


【被災時要配慮者の対応】

●他の避難者と同じ場所で支援が可能な場合



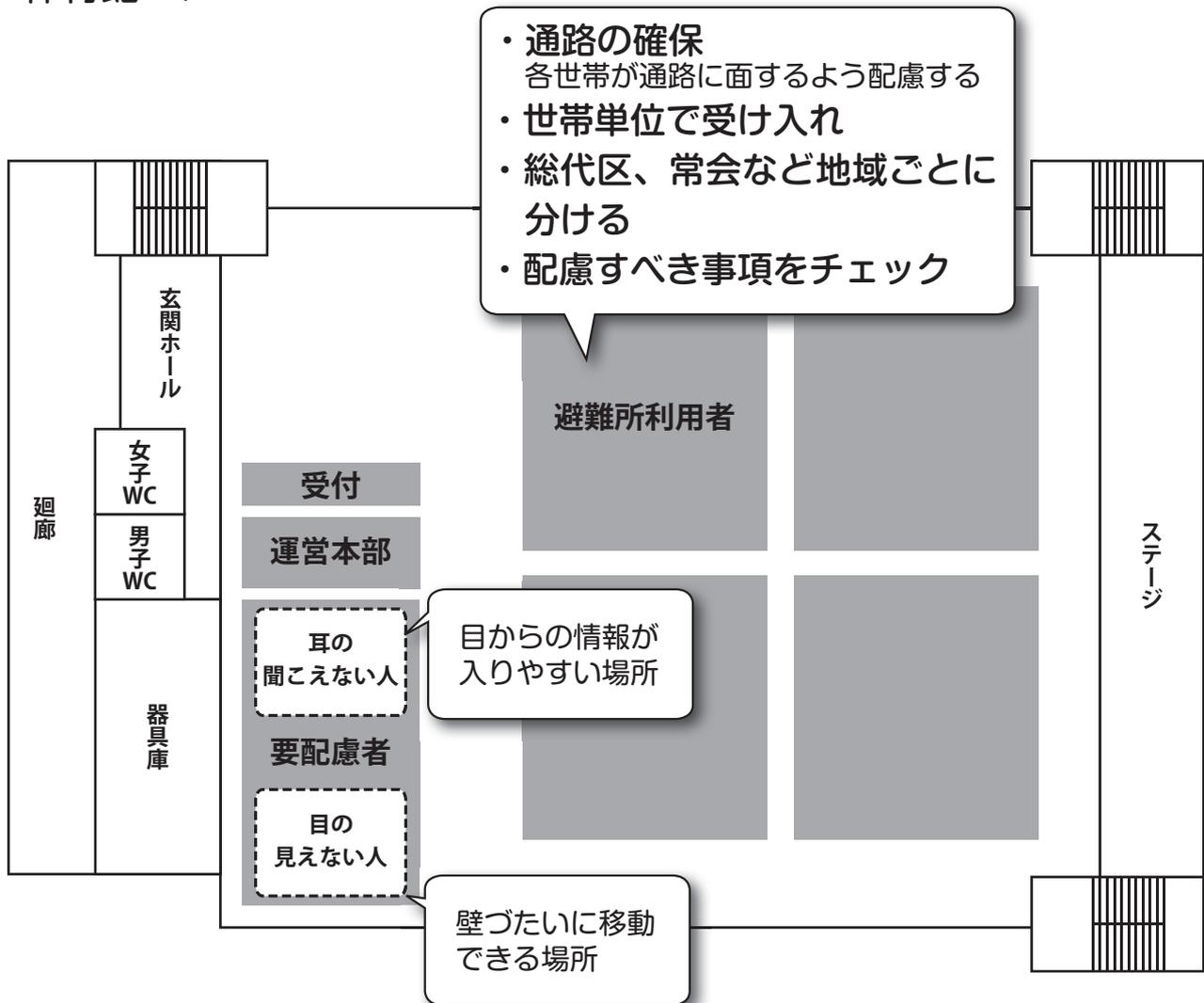
●他の避難者と同じ場所で支援が難しい場合



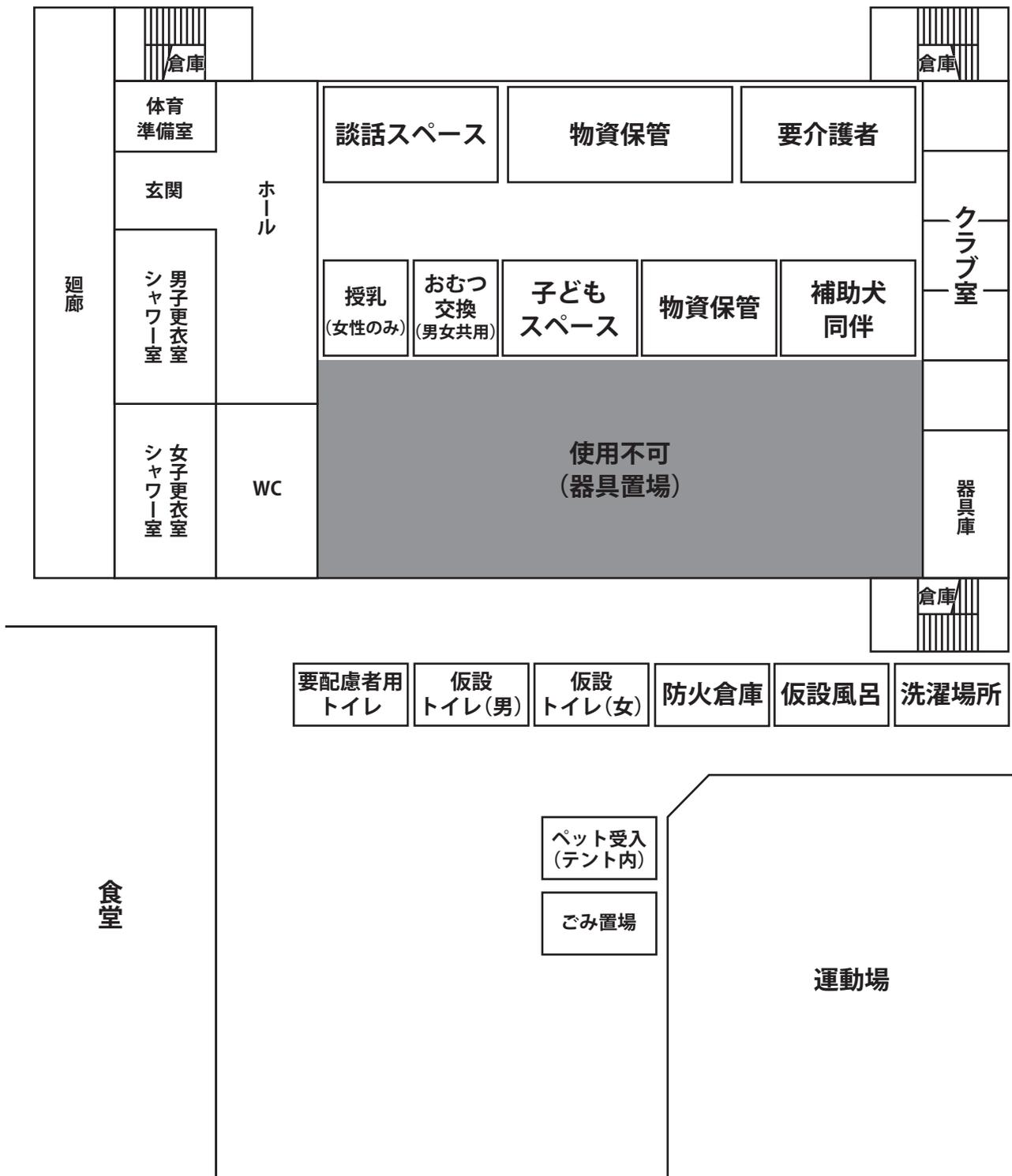
避難所レイアウト

〔避難所の状況が落ち着いたら(安定期～)〕

・ 体育館 2F



・ 体育館 1F



連絡先と家族の情報



家族の集合場所 集合場所はできるだけ細かく (例)○○公園噴水前ベンチ

避難所及び避難場所等	家族の集合場所

遠くの親戚・知人 被災地同士はつながりにくい

名前	電話番号・携帯番号

かかりつけ病院

病院	電話番号

ガス会社

ガス会社	電話番号

緊急時連絡先

災害対策本部 (災害時)	0533-66-1111
蒲郡市役所防災課	0533-66-1208
蒲郡市消防本部	0533-68-5119
蒲郡警察署	0533-68-0110
保健医療センター	0533-67-1151
蒲郡市役所水道課 (水道の不具合)	0533-66-1206
しおつ児童館	0533-68-8515
塩津小学校	0533-68-2509
塩津中学校	0533-68-2510
愛知工科大学	0533-68-1135
拾石町会館	0533-67-5622
塩津公民館	0533-68-3819
中部電力(株)蒲郡サービスステーション	0120-985-612
NTT (電話の故障)	局番なし 113
NTT (災害時伝言ダイヤル)	局番なし 171

●便利な確認ツール



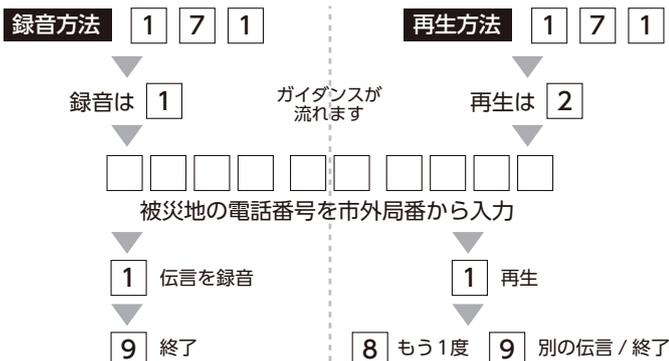
通信キャリア各社による災害用伝言板の安否情報に登録された方に加え、各企業・団体が収集した安否情報もまとめて確認できる共同サイト。「名前」もしくは「電話番号」で検索。

- ※一部の電話からはご利用できません。他事業者の電話、携帯電話やPHDからの利用については、契約している通信会社にご確認ください。
- ※NTT 東日本・NTT 西日本の電話から伝言の録音・再生をする場合の通話料は無料です。他事業者の電話、携帯電話やPHSから発信する場合、通話料については各電話会社にお問い合わせください。くわしくは、URL (NTT 西日本) <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/> 災害発生時の「インターネットを利用した伝言板サービスくわしくは、URL (NTT 西日本) <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/>
- ※二次元バーコードの読取は、携帯電話端末機器・印刷状態などにより、正確に読取ができない場合がございますので、あらかじめご了承ください。

安否確認

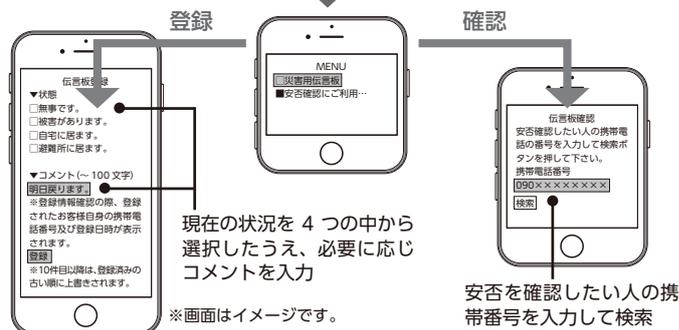
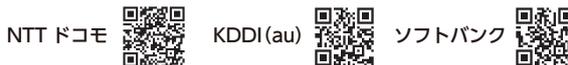
● 安否を確認する手段をあらかじめ決めておこう ●

電話 災害用伝言ダイヤル(171)の使い方



携帯電話 / スマートフォン 災害用伝言板の使い方

各社の災害用伝言板サイトアドレス



【注意】登録できる電話番号(被災地電話番号)
災害により電話がつながりにくくなっている地域の固定電話の番号および携帯電話・PHS・IP電話の電話番号。
なお、固定電話の番号は市外局番から入力していただく必要があります。

※画面はイメージです。

避難所利用者登録票

		避難所名		受付番号	
記入日	年 月 日 ()		記入者指名		
住所	〒 -		総代区・常会名		
電話番号	() -		自宅の被害状況 ぜんかい / はんかい / いちぶそんかい ぜんしょう / はんしょう / ゆかうえしんすい りゅうしゅつ / その他()		
携帯電話	() -				
FAX	() -		滞在を希望する場所 <input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> テント (避難所敷地内に設営) <input type="checkbox"/> 車両 (避難所敷地内に駐車) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 (自宅 / 他())		
メール	@				
その他連絡先 (親戚など)	〒 - () -				
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する被災者も記入)			けがや病気・障害・アレルギーの有無、妊娠中、使用できる言語など、特に配慮が必要なこと	運営に協力できること (特技・免許)	かなら かくにん 必ず確認! 安否確認への対応※
氏名		生年月日・年齢	性別		
世帯主	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
ご家族	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)			公開 ・ 非公開
ペットの状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input type="checkbox"/> 飼っている →右欄へ	種類 (頭数)	<input type="checkbox"/> 同伴希望 (ペット台帳に記入) <input type="checkbox"/> 置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明		
自家用車 (避難所に駐車する場合)	車種	色	ナンバー		

〈キリトリ〉

- ・世帯 (家族) ごとに記入して、総合受付に提出してください。
- ・ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。また市災害対策本部にも提供し、被災者支援のために市が作成する「被災者台帳」にも利用します。
- ※ 安否の問い合わせがあった場合に、住所 (〇〇町〇〇まで) と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください。

避難所利用者登録票

避難所名	記載例	受付番号
------	------------	------

記入日	〇〇年 〇〇月 〇〇日 (〇〇)	記入者指名	蒲郡 花子
住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 蒲郡市〇〇町〇〇 2-3	総代区・常会名	蒲郡1区・第1常会
電話番号	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇	自宅の被害状況	全壊 / 半壊 / 一部損壊 全焼 / 半焼 / 床上浸水 流出 / その他()
携帯電話	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇		
FAX	(〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇	滞在を希望する場所	<input checked="" type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> テント (避難所敷地内に設営) <input type="checkbox"/> 車両 (避難所敷地内に駐車) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 (自宅 / 他())
メール	〇〇〇〇 @ 〇〇.〇〇.〇〇〇		
その他連絡先 (親戚など)	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 - 〇 〇〇アパート〇〇室 蒲郡 賢 (長男) (〇〇〇〇) 〇〇 - 〇〇〇〇		

避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する被災者も記入)				けがや病気・障害・アレルギーの有無、妊娠中、使用できる言語など、特に配慮が必要なこと	運営に協力できること (特技・免許)	必ず確認! 安否確認への対応※
氏名		生年月日・年齢	性別			
世帯主	ふりがな 蒲郡 太郎	明/大/昭/平/西暦 〇年 〇月 〇日 (66 歳)	男	高血圧 (薬があと5日分しかなく、不安)	フォークリフトの運転 (免許あり)	公開 ・ 非公開
	ふりがな 蒲郡 花子	明/大/昭/平/西暦 〇年 〇月 〇日 (60 歳)	女	老眼鏡を失い、細かいものがよく見えない	介護福祉士 英語も少し話せる	公開 ・ 非公開
ご家族	ふりがな 蒲郡 一郎	明/大/昭/平/西暦 〇年 〇月 〇日 (91 歳)	男	自力で歩けず、トイレや食事で介助が必要 (やわらかい食事)	なし	公開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)				公開 ・ 非公開
	ふりがな	明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)				公開 ・ 非公開
ペットの状況	<input type="checkbox"/> 飼っていない <input checked="" type="checkbox"/> 飼っている →右欄へ	種類 (頭数) 犬 (1)、ネコ (1)		<input checked="" type="checkbox"/> 同伴希望 (ペット台帳に記入) <input type="checkbox"/> 置き去り <input type="checkbox"/> 行方不明		
自家用車 (避難所に駐車する場合)	車種 〇〇〇〇	色 シルバー		ナンバー 〇〇 300 さ 〇〇 - 〇〇		

- 世帯 (家族) ごとに記入して、総合受付に提出してください。
- ご記入いただいた情報は、食料や物資の配給や健康管理などの支援を行うため、避難所運営のために必要最低限の範囲で共有します。また市災害対策本部にも提供し、被災者支援のために市が作成する「被災者台帳」にも利用します。
- ※ 安否の問い合わせがあった場合に、住所 (〇〇町〇〇まで) と氏名、ふりがなを公開してもよいか個人ごとに必ず確認してください。

Evacuee Registration Card

					避難所名		受付番号	
記入日 Date recorded			YY / MM / DD		記入者 Name			
住所 Address		〒 —			自治会・町内会名 Residents' association/ town council			
電話 Tel.		() —			自宅の被害 状況 Post-disaster home condition		<input type="checkbox"/> 全壊 Completely destroyed <input type="checkbox"/> 半壊 Half-destroyed <input type="checkbox"/> 一部損壊 Partially destroyed <input type="checkbox"/> 全焼 Completely burned <input type="checkbox"/> 半焼 Half-burned <input type="checkbox"/> 床上浸水 Flooding above floor level <input type="checkbox"/> 流出 Washed away <input type="checkbox"/> その他 Other	
携帯 Cell phone		() —						
FAX		() —						
E-mail		@			滞在を希望 する場所 Desired location of stay		<input type="checkbox"/> 避難所 Evacuation site <input type="checkbox"/> テント (避難所敷地内に設営) Tent (on evacuation site grounds) <input type="checkbox"/> 車両 (避難所敷地内に駐車) Vehicle (on evacuation site grounds) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 Location outside evacuation site (自宅 home / 他 other)	
その他連絡先 Other contacts (Relatives, etc.)		〒 — () —						
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入) Family members using evacuation site facilities (including those staying outside the site).					日本語 能力 Do you speak Japanese?		特に配慮が必要なこと Special circumstances (Injury, illness, disabilities, allergies, pregnancy, languages you can speak, etc.)	
氏名 Name		生年月日 / 年齢 Date of birth and age yy/mm/dd (yrs)	性別 Sex	国籍 Nationality	在留資格 Status of residence	安否確認 必須 Would you like confirmation of your safety made publically available?		
世帯主 Head of household		/ / ()	男 M 女 F			yes / no / a little		
		/ / ()	男 M 女 F			yes / no / a little		
		/ / ()	男 M 女 F			yes / no / a little		
		/ / ()	男 M 女 F			yes / no / a little		
避難所運営に協力できること Ways you can contribute to evacuation shelter operations (Qualifications, licenses, skills, etc.)								
ペットの状況 Do you have any pets?		種類 (頭数) Type and no. of animals	<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> 同行希望 (ペット台帳に記入) We want to keep our pet(s) with us (please complete pet registration) <input type="checkbox"/> 置き去り We left our pet(s) at home <input type="checkbox"/> 行方不明 We do not know the whereabouts of our pet(s)					
自家用車 (避難所に駐車する場合) Family car (if parked within the evacuation site)		車種 Type		色 Color		ナンバー License plate no.		

Complete one sheet per household (family) and submit it to the general reception desk.

Since the information recorded will be used for support purposes, such as the distribution of food/supplies and healthcare management, it will be shared as needed for evacuation site operations. It will also be submitted to the municipal disaster control headquarters and used for the disaster victim ledger the municipality maintains.

Formulário de registro de pessoas que utilizarão o local de refúgio frente

		避難所名 Nome do Local de Refúgio		受付番号 No de Recepção	
記入日 Data de inscrição		ano	mês	dia ()	記入者 Nome do inscrito
住所 Endereço	〒 -		自治会・町内会名 Nome da Associação de Moradores/Bairro		<input type="checkbox"/> 全壊 Destruição por completa / <input type="checkbox"/> 半壊 Destruição de 50% / <input type="checkbox"/> 一部損壊 Destruição parcial / <input type="checkbox"/> 全焼 Perda total por motivos de incêndio / <input type="checkbox"/> 半焼 Perda de 50% por motivos de incêndio / <input type="checkbox"/> 床上浸水 Alagamento no chão da casa / <input type="checkbox"/> 流出 Os utensílios da casa foram arrastados e levados pela inundação/ <input type="checkbox"/> その他 Outros ()
	電話 Telefone residencial	()	-	自宅の被害 Situação atual de sua casa	
携帯 Celular	()	-	滞在を希望する場所 Local de estadia	<input type="checkbox"/> 避難所 Local de refúgio <input type="checkbox"/> テント (避難所敷地内に設営) Tenda (no terreno do local de refúgio) <input type="checkbox"/> 車両 (避難所敷地内に駐車) Carro (no terreno do local de refúgio) <input type="checkbox"/> 避難所以外の場所 Outro lugar (自宅 Casa / 他 Outros [])	
FAX	()	-			
E-mail	@				
その他連絡先 Outro contato (por exemplo, parentes)	〒 - ()				
避難所を利用する人 (避難所以外の場所に滞在する人も記入) Pessoas que utilizarão o local de refúgio (Escrever os dados das pessoas que não irão utilizar o local de refúgio também)			日本語 Você fala Japonês Sim/não		特に配慮が必要なこと Caso tenha alguma preocupação, favor escrever aqui, por exemplo, ferimentos, doenças, deficiência, alergias, gravidez, religião, idioma que possa utilizar, entre outros.
氏名 Nome	生年月日 / 年齢 Data de nascimento Idade	性別 Sexo 男 Masculino / 女 Feminino		避難所運営に協力できること Caso você possa ajudar em alguma coisa, escrever aqui (habilidade, certificados)	必須 安否確認 Veja com atenção! Informar ou não informar sobre seu paradeiro.
		国籍 Nacionalidade			
			在留資格 Qualificação de Permanência (Tipo de Visto)		
世帯主 Chefe da Família					
Nome (furigana)	(ano/mês/dia) / / Idade ()	Masculino / Feminino Nacionalidade Qualificação de Permanência		Sim/ Não	Informar / Não informar
Membro da Família					
Nome (furigana)	(ano/mês/dia) / / Idade ()	Masculino / Feminino Nacionalidade Qualificação de Permanência		Sim/ Não	Informar / Não informar
	(ano/mês/dia) / / Idade ()	Masculino / Feminino Nacionalidade Qualificação de Permanência		Sim/ Não	Informar / Não informar
	(ano/mês/dia) / / Idade ()	Masculino / Feminino Nacionalidade Qualificação de Permanência		Sim/ Não	Informar / Não informar
ペット Animais de estimação	<input type="checkbox"/> Não tem <input type="checkbox"/> Tem → Responder as perguntas da direita.	種類 (頭数) Raça e quantidade		<input type="checkbox"/> 同行希望 (ペット台帳に記入) Deseja ficar junto com seu animal. (Deseja registrar na lista de animais de estimação.) <input type="checkbox"/> 置き去り Abandonar <input type="checkbox"/> 行方不明 Desaparecido	
自家用車 (避難所に駐車する場合) Carro (caso for utilizar o estacionamento do local de refúgio)	車種 Tipo do carro:	色 Cor:	ナンバー No da Placa:		

Preencher os dados por família e entregar na Recepção Geral.

Estes dados serão utilizados para distribuição de utensílios e comidas, cuidados de saúde, iremos compartilhar o mínimo possível e somente para a manutenção do local de refúgio. Também oferecemos os seus dados para o SHICHOUSON SAIGAI TAISAKU HONBU de cada cidade e utilizaremos no HISAISHA DAICHO (lista de pessoas evacuadas controlada por cada município).

Preencher a qualificação de permanência (tipo de visto) somente quem não tem a nacionalidade japonesa. *Caso houver pedidos de informações de segurança da pessoa, favor confirmar sem falta se podemos passar os dados de endereço