

# 瑞浪市避難所運営マニュアル 標示集

【様式 1】

## 避難所開設報告書

|    |                            |                       |                       |
|----|----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1  | 発信 or 受信                   |                       |                       |
| 2  | 報告日時                       | 年 月 日 ( ) 時 分         |                       |
| 3  | 報告手段                       | 電話・FAX・メール・伝令・その他 ( ) |                       |
| 4  | 送信者                        |                       |                       |
| 5  | 受信者                        |                       |                       |
| 6  | 避難所名                       |                       |                       |
| 7  | 避難種別                       | 避難勧告・避難指示・避難準備情報・自主避難 |                       |
| 8  | 避難世帯数                      | 人                     |                       |
| 9  | 避難者数                       | 世帯                    |                       |
| 10 | 今後の避難者数の増減の見込み             | 増加傾向 ・ 減少傾向 ・ 変化なし    |                       |
| 11 | 避難所状況                      | 建物の状況                 | 安全 ・ 要注意 ・ 危険 ・ 未実施   |
|    |                            | ライフライン                | 停電 ・ 電話故障 ・ 断水 ・ ガス停止 |
|    |                            | 土砂崩れ                  | あり ・ 兆候あり ・ なし        |
|    |                            | 道路状況                  | 通行可・片側通行可・渋滞・通行不可     |
| 12 | 特記事項（必要な物資、人命救助、応急危険度判定など） |                       |                       |

\* この報告書は、避難所開設直後に報告します。

\* 発信者側からの送付が困難な場合は、受信者側で聞き取った内容を記載します。

【様式 2】

## 避難所利用者名簿

[illegible]

## 避難者カード

避難所名：\_\_\_\_\_

No. \_\_\_\_\_

|                        |                            |                           |       |    |          |              |                                                              |
|------------------------|----------------------------|---------------------------|-------|----|----------|--------------|--------------------------------------------------------------|
| ①                      | 世帯代表者名                     |                           | 入所年月日 |    |          |              |                                                              |
| ②                      | 避難の状況                      | 避難所・屋外テント・車中・在宅・帰宅困難者・その他 |       |    |          |              |                                                              |
| ③                      | 住 所                        |                           |       |    |          |              |                                                              |
| ④                      | 電話番号                       |                           |       |    |          |              |                                                              |
| ⑤                      | 家<br><br><br><br><br><br>族 | 氏 名                       | 性別    | 年齢 | 安否<br>確認 | 自宅の種類        | 持家 ・ 集合住宅<br>賃貸アパート<br>施設入所 ( )<br>その他 ( )                   |
|                        |                            | 世帯代表者                     | 男 女   |    |          |              |                                                              |
|                        |                            |                           | 男 女   |    |          |              |                                                              |
|                        |                            |                           | 男 女   |    |          | 家屋の状況        | 居住の可否<br>(可・不可)<br><br>全壊・半壊・一部損壊<br>床上浸水・床下浸水<br>断水・停電・ガス停止 |
|                        |                            |                           | 男 女   |    |          |              |                                                              |
|                        |                            |                           | 男 女   |    |          |              |                                                              |
|                        |                            |                           | 男 女   |    |          | 車            | 車種：<br>ナンバー：                                                 |
|                        |                            | 男 女                       |       |    | ペット      | 有(種類： )<br>無 |                                                              |
| 特記事項(アレルギー、持病、通院、悩みなど) |                            |                           |       |    |          |              |                                                              |
| ⑥                      | 他機関からの問合せに<br>対する公表の可否     | 可 ・ 不可                    |       |    |          |              |                                                              |
| ⑦                      | 退去年月日                      |                           |       |    |          |              |                                                              |
|                        | 転出先                        | 住所 〒<br><br>電話番号          |       |    |          |              |                                                              |

\* このカードは入所時に記入し、担当者へお渡しください。



【様式 4】

## 避難所状況報告書〈第 報〉

避難所名：

日時： 年 月 日 ( ) 時 分

|                              |        |                         |      |        |   |
|------------------------------|--------|-------------------------|------|--------|---|
| 送信者                          |        |                         | 受信者  |        |   |
| 避難者に関する情報                    |        |                         |      |        |   |
| 避難世帯数                        | 避難所    | 世帯                      | 避難者数 | 避難所    | 人 |
|                              | 屋外テント  | 世帯                      |      | 屋外テント  | 人 |
|                              | 車中     | 世帯                      |      | 車中     | 人 |
|                              | 在宅     | 世帯                      |      | 在宅     | 人 |
|                              | 帰宅困難者  | 世帯                      |      | 帰宅困難者  | 人 |
|                              | その他（ ） | 世帯                      |      | その他（ ） | 人 |
|                              | 合 計    | 世帯                      |      | 合 計    | 人 |
| 今後の避難者数の増減の見込み               |        | 増加傾向 ・ 減少傾向 ・ 変化なし      |      |        |   |
| 今後の避難所の継続の見通し                |        | 継続予定 ・ 閉鎖予定（時期： ）       |      |        |   |
| 避難所状況                        | ライフライン | 停電 ・ 電話故障 ・ 断水 ・ ガス停止   |      |        |   |
|                              | 土砂崩れ   | あり ・ 兆候あり ・ なし          |      |        |   |
|                              | 道路状況   | 通行可 ・ 片側通行可 ・ 渋滞 ・ 通行不可 |      |        |   |
| 特記事項（懸案事項、応援職員の必要性、避難者の様子など） |        |                         |      |        |   |

\* 発信者側からの送付が困難な場合は、受信者側で聞き取った内容を記載します。

【様式 5】

## 避難所業務日誌

|                              |                 |        |                 |
|------------------------------|-----------------|--------|-----------------|
| 避難所名                         |                 | 班（担当）名 |                 |
| 担当者名<br>* 応援職員の場合は派遣元市町村名も記載 | 勤務時間／業務内容       |        |                 |
| 名前                           | 年 月 日（ ）<br>時 分 | ～      | 年 月 日（ ）<br>時 分 |
| * 市町村名                       | 【業務内容】          |        |                 |
| 名前                           | 年 月 日（ ）<br>時 分 | ～      | 年 月 日（ ）<br>時 分 |
| * 市町村名                       | 【業務内容】          |        |                 |
| 名前<br>* ※市町村名                | 年 月 日（ ）<br>時 分 | ～      | 年 月 日（ ）<br>時 分 |
|                              | 【業務内容】          |        |                 |
| 名前                           | 年 月 日（ ）<br>時 分 | ～      | 年 月 日（ ）<br>時 分 |
| * 市町村名                       | 【業務内容】          |        |                 |
| 特記事項（要望、苦情、改善点など）            |                 |        |                 |

【様式 6】

## 事務引継書

避難所名：

日時：      年      月      日（      ）      時      分

| 担当者名            | 前任者 | 後任者 |
|-----------------|-----|-----|
|                 |     |     |
| 業務内容            |     |     |
| 業務における<br>注意点   |     |     |
| 避難者の様子          |     |     |
| 避難者からの<br>要望・苦情 |     |     |
| 対応状況            |     |     |
| 情報共有事項          |     |     |
| その他             |     |     |

## 避難所生活ルール（例）

この避難所において、以下のとおり避難生活ルールを定めます。  
避難生活をされる方は、守るよう心がけて下さい。

### 避難所運営委員会

- 1 この避難所は、地域の防災拠点です。避難者の利用者の方は、当番などを通じて自主的に避難所運営に参加して下さい。
- 2 この避難所の運営のため、避難者のうち代表者と運営の中心となる方数名に加え、市町村職員（避難所支援担当者）と施設管理者によって、避難所運営委員会（以下「委員会」）を組織します。
  - ・ 委員会は、毎日午前.....時と午後.....時に定例会議を行うこととします。
  - ・ 委員会の運営組織として、総務班、避難者情報管理班、情報提供班、食料・物資班、生活支援班、衛生班の運営班を避難者で編成します。
- 3 避難所は、電気、水道などライフラインが復旧し、避難者の方々の住居の確保ができ次第、順次、縮小・閉鎖をしていきます。
- 4 避難者は、家族単位で避難者カードを記入して提出する必要があります。
  - ・ 避難所を退所する時は、運営委員会または避難者情報管理班に連絡してください。
- 5 施設管理者が許可した場所以外は、避難スペースとして利用できません。また、避難スペースは定期的に見直しを行います。
  - ・ 施設内（屋内）は土足禁止とします。
  - ・ ペットは所定の場所以外で飼育することを禁止します。
- 6 食料、生活物資は、午前.....時、正午、午後.....時に、物資配布所前にて配布します。
  - ・ 全員分の食料、生活物資が確保できない場合は、原則として配布を中止します。  
ただし、特別な事情のある方へは、他の避難者の方々へ説明をしたうえで配布をする場合があります。
  - ・ ミルク・おむつや女性用品等の要望は、食料・物資班または生活支援班へお申し出ください。
- 7 消灯は、午後.....時とし、居住スペースの照明を落とします。
  - ・ 防犯のため、廊下やトイレ周辺と、運営本部は点灯したままとします。
  - ・ 消灯時間後は、居住スペースでの会話や携帯電話の利用を控えてください。
- 8 施設に避難者の方への電話があった場合は、午前.....時から午後.....時の間のみ、伝言の受付により対応し、放送により伝言のあった旨をお知らせします。
  - ・ 公衆電話は、混雑時は緊急用のみの利用とします。
- 9 トイレの清掃は、午前.....時、午後.....時と.....時に、避難者が交替で行います。
  - ・ 水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。
- 10 公衆衛生のため、避難所への出入り時は必ず、手洗いうがいと手指のアルコール消毒をし、マスクの着用を心がけてください。
  - ・ 下痢、発熱等の症状のある方は、衛生班へ申し出てください。
- 11 避難所内での飲酒と、所定の場所以外での喫煙は禁止とします。
- 12 施設の敷地内での火気の使用は原則禁止とします。暖房器具・調理器具などの火気の使用については、施設管理者の承諾を得たうえで、十分注意して使用をしてください。

\* 下線部を記入のうえ、避難者の目の届くところに掲示します。

なお、内容はあくまで例示のため、状況に応じ修正してください。

【様式 8】

## 食料・物資管理簿

| 項目     | 品 名 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
|--------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 食料     |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 調味料    |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 飲料水    |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 生活用品   |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 衣料品    |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| その他    |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|        |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 担当者サイン |     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

\* 市備蓄品、義援物資等によって適宜項目を追加・変更しつつ使用する。なお、本様式には日付、在庫数を記入し、担当者は在庫数を確認の上、サインするものとする。

【様式 9】

## 食料依頼伝票 兼 処理表

No. \_\_\_\_\_

|      |      |                                                                    |  |  |
|------|------|--------------------------------------------------------------------|--|--|
| 避難所用 | 発信日時 | 年 月 日 ( ) 時 分                                                      |  |  |
|      | 避難所  | 避難所名 担当者名<br>TEL<br>FAX                                            |  |  |
|      | 依頼内容 | 避難者用 _____ 食<br>合計 _____ 食<br>その他 _____ 食<br>(在宅避難者など)<br>その他の依頼食料 |  |  |

↓

↓

↓

|         |           |                                                                    |      |  |
|---------|-----------|--------------------------------------------------------------------|------|--|
| 災害対策本部用 | 処理日時      | 年 月 日 ( ) 時 分                                                      | 担当者名 |  |
|         | 処理内容      | 避難者用 _____ 食<br>合計 _____ 食<br>その他 _____ 食<br>(在宅避難者など)<br>その他の依頼食料 |      |  |
|         | 発注業者      |                                                                    |      |  |
|         | 運送業者      |                                                                    |      |  |
|         | 避難所到着予定時刻 |                                                                    |      |  |

年 月 日 ( ) 時 分

物資依頼伝票 兼 処理表

No.

|      |      |      |                  |              |
|------|------|------|------------------|--------------|
| 避難所用 | 発信日時 |      | 年 月 日 ( )<br>時 分 |              |
|      | 避難所名 |      |                  |              |
|      | TEL  |      |                  |              |
|      | FAX  |      |                  |              |
|      | 担当者名 |      |                  |              |
|      |      | 依頼項目 | 数量               | 備考<br>(サイズ等) |
|      | ①    |      |                  |              |
|      | ②    |      |                  |              |
|      | ③    |      |                  |              |
|      | ④    |      |                  |              |
|      | ⑤    |      |                  |              |
|      | ⑥    |      |                  |              |
|      | ⑦    |      |                  |              |
| ⑧    |      |      |                  |              |
| ⑨    |      |      |                  |              |
| ⑩    |      |      |                  |              |
| 特記事項 |      |      |                  |              |

[illegible]

## 避難所ボランティア受付簿

No. \_\_\_\_\_

避難所名 \_\_\_\_\_

日時 \_\_\_\_\_

|                              | ボランティアについて | 年齢 | 性別  | 職業 | 過去のボランティア経験 | 備考  |
|------------------------------|------------|----|-----|----|-------------|-----|
| ①                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ②                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ③                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ④                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ⑤                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ⑥                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ⑦                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ⑧                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ⑨                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| ⑩                            | 氏名         |    | 男・女 |    | 有・無         | 内容： |
|                              | 住所         |    |     |    |             |     |
|                              | TEL        |    |     |    |             |     |
| 特記事項（避難者からの苦情、トラブル、活動中の事故など） |            |    |     |    |             |     |



## 取材者・訪問者への注意事項（例）

- 1 当避難所の取材又は研究のための調査等で訪問を希望される方は、事前に当避難所の広報担当者までご連絡していただきますよう、お願いします。
- 2 当避難所内では、バッジ、名札、ベスト等を着用し、身分を明らかにして下さい。
- 3 避難所内では担当者の指示に従って下さい。
- 4 取材や見学が可能な（部屋）スペースは、原則〇〇のみです。それ以外の、居住スペースや物資倉庫等は立ち入り禁止とします。
- 5 避難所内は非常にデリケートな空間です。そのため、勝手に避難者にインタビューしたり、避難所内を撮影するような行為は禁止とします。
- 6 オンエア日や記事掲載日等が決定しましたら、下記まで連絡願います。なお、取材・訪問等又は避難所の運営に関して、お問い合わせ等がございましたら、合わせて下記まで連絡願います。

〇〇〇〇〇避難所

住所 〒           —

T E L

広報担当

## マスコミ用受付用紙

|                 |                                                           |            |  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|------------|--|
| 受付日時            | 年 月 日 ( ) 時 分                                             |            |  |
| 退所日時            | 年 月 日 ( ) 時 分                                             |            |  |
| 代<br>表<br>者     | 氏名                                                        | 所属         |  |
|                 | 連絡先<br>住所 〒                                               | TEL<br>FAX |  |
| 同<br>行<br>者     | 氏名                                                        | 所属         |  |
|                 | 氏名                                                        | 所属         |  |
|                 | 氏名                                                        | 所属         |  |
|                 | 氏名                                                        | 所属         |  |
|                 | 氏名                                                        | 所属         |  |
|                 | 氏名                                                        | 所属         |  |
| 取 材 目 的         |                                                           |            |  |
| 放送・掲載予定日時       | 日時： 年 月 日 ( ) 時 分～<br>媒体：新聞・テレビ・ラジオ・雑誌・ウェブ・その他 ( )<br>名称： |            |  |
| 避難所付添人（避難所担当職員） |                                                           | 名刺添付欄      |  |
|                 |                                                           |            |  |
| 特記事項            |                                                           |            |  |
|                 |                                                           |            |  |

\* お帰りの際にも必ず受付へお寄りください。

# ペット飼育者台帳

No. \_\_\_\_\_

避難所名

|   | 飼育者<br>について | ペット<br>の種類 | ペット<br>の名前 | 性別            | 体格 | 毛色 | 登録<br>日 | 退所<br>日 | 備考(ワクチン接<br>種の有無等) |
|---|-------------|------------|------------|---------------|----|----|---------|---------|--------------------|
| ① | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ② | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ③ | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ④ | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ⑤ | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ⑥ | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ⑦ | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ⑧ | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ⑨ | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |
| ⑩ | 氏名          |            |            | オス<br>・<br>メス |    |    | ／       | ／       |                    |
|   | 住所          |            |            |               |    |    |         |         |                    |
|   | TEL         |            |            |               |    |    |         |         |                    |

特記事項（避難者からの苦情、トラブル、衛生環境など）

## トイレを使うときの注意(例) 既存トイレを利用する場合

- このトイレは現在、紙類（トイレットペーパーや水に流せるティッシュ）を流した場合、詰まる可能性があります。
- 紙類は便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨て、捨てた後は、ゴミ箱のふたを必ず閉めてください。
- トイレを使ったら、備え付けのトイレ用水（バケツまたはペットボトル）で流してください。みんなが使う水なので、節水を心がけましょう。トイレ用水が なくなりそうなときは、気付いた人が協力して、水をくんできましょう。
- トイレ用水はプールの水を使用しているため、手洗いには使わないでください。手洗いは、手洗い場に備え付けた水（手洗い用）を使ってください。
- みんなが使うトイレなので、きれいに使いましょう。汚れたら、その場できれいにすることがマナーです。
- トイレの掃除は、避難所の利用者全員が、当番で行います。当番表を確認し、協力して行いましょう。

トイレの管理担当

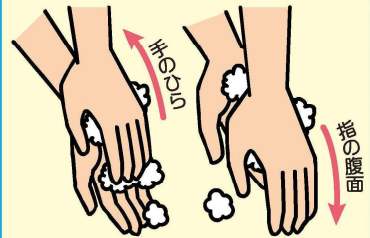
# できていますか？ 衛生的な 手 洗 い



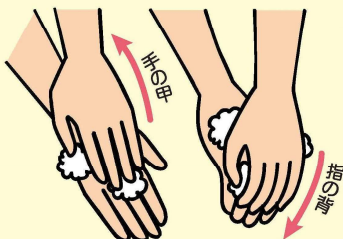
**1** 流水で手を洗う



**2** 洗剤を手取る



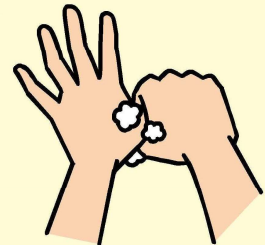
**3** 手のひら、指の腹面を洗う



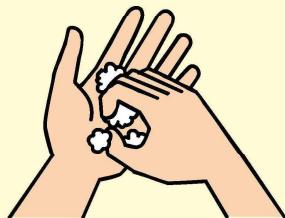
**4** 手の甲、指の背を洗う



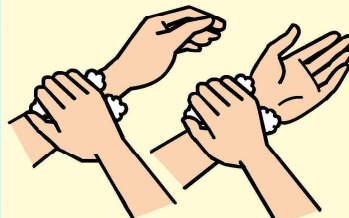
**5** 指の間(側面)、股(付け根)を洗う



**6** 親指と親指の付け根のふくらんだ部分を洗う



**7** 指先を洗う



**8** 手首を洗う（内側・側面・外側）



**9** 洗剤を十分な流水でよく洗い流す



**10** 手をふき乾燥させる



**11** アルコールによる消毒

**2度洗いが効果的です！**

2～9までの手順をくり返し2度洗いで菌やウイルスを洗い流しましょう。

# 冬は特にご注意ください！

# ノロウイルス

による

# 食中毒

食中毒は夏だけではありません。  
ウイルスによる食中毒が  
**冬に** 多発しています!!!

データでみると

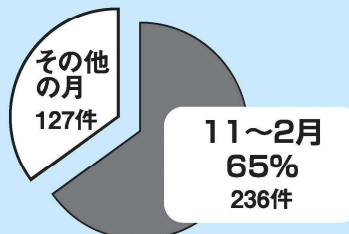
## ノロウイルスによる食中毒は、

◆患者数で第1位



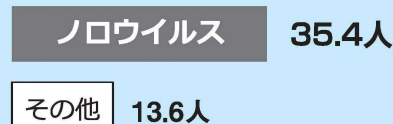
原因別の食中毒患者数（年間）

◆冬期に多い



ノロウイルス食中毒の発生時期別の件数（年間）

◆大規模な食中毒になりやすい



食中毒1件あたりの患者数

※出典:食中毒統計(平成23～27年の平均。病因物質が判明している食中毒に限る)

## ノロウイルスによる食中毒予防のポイント

### 調理する人の

#### 健康管理

- 普段から感染しないように食べものや家族の健康状態に注意する。
- 症状があるときは、食品を直接取扱う作業をしない。
- 症状があるときに、すぐに責任者に報告する仕組みをつくる。

### 作業前などの

#### 手洗い

- 洗うタイミングは、
  - ◎トイレに行ったあと
  - ◎調理施設に入る前
  - ◎料理の盛付けの前
  - ◎次の調理作業に入る前
- 汚れの残りやすいところをていねいに
  - ◎指先、指の間、爪の間
  - ◎親指の周り
  - ◎手首、手の甲

### 調理器具の

#### 消毒

洗剤などで十分に洗浄し、熱湯で加熱する方法又はこれと同等の効果を有する方法で消毒する。

詳しい情報は、厚生労働省ホームページ「ノロウイルスに関するQ&A」をご覧ください。  
<http://www.mhlw.go.jp/topics/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html>

ノロウイルスQ&A

検索



厚生労働省



# ノロウイルスの感染を広げないために

## 食器・環境・ リネン類などの

## 消毒

- 感染者が使ったり、おう吐物が付いたものは、他のものと分けて洗浄・消毒します。
- 食器等は、食後すぐ、厨房に戻す前に塩素消毒液に十分浸し、消毒します。
- カーテン、衣類、ドアノブなども塩素消毒液などで消毒します。
  - 次亜塩素酸ナトリウムは金属腐食性があります。金属部（ドアノブなど）消毒後は十分に薬剤を拭き取りましょう。
- 洗濯するときは、洗剤を入れた水の中で静かにのみ洗いし、十分すすぎます。
  - 85℃で1分間以上の熱水洗濯や、塩素消毒液による消毒が有効です。
  - 高温の乾燥機などを使用すると、殺菌効果は高まります。

## おう吐物などの

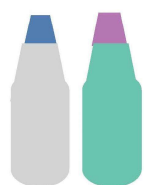
## 処理

- 患者のおう吐物やおむつなどは、次のような方法で、すみやかに処理し、二次感染を防止しましょう。ノロウイルスは、乾燥すると空中に漂い、口に入って感染することがあります。
  - 使い捨てのマスクやガウン、手袋などを着用します。
  - ペーパータオルや凝固剤等で静かに拭き取り、塩素消毒後、水ぶきをします。
  - 拭き取ったおう吐物や手袋などは、ビニール袋に密閉して廃棄します。その際、できればビニール袋の中で1000ppmの塩素消毒液に浸します。
  - しぶきなどを吸い込まないようにします。
  - 終わったら、ていねいに手を洗います。

## 塩素消毒の方法

次亜塩素酸ナトリウムを水で薄めて「塩素消毒液」を作ります。なお、家庭用の次亜塩素酸ナトリウムを含む塩素系漂白剤でも代用できます。

\*濃度によって効果が異なりますので、正しく計りましょう。



|       | 食器、カーテンなどの<br>消毒や拭き取り<br>200ppm の濃度の塩素消毒液 |     | おう吐物などの 廃棄<br>(袋の中で廃棄物を浸す)<br>1000ppm の濃度の塩素消毒液 |     |
|-------|-------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------|-----|
|       | 液の量                                       | 水の量 | 液の量                                             | 水の量 |
| 製品の濃度 |                                           |     |                                                 |     |
| 12%   | 5ml                                       | 3L  | 25ml                                            | 3L  |
| 6%    | 10ml                                      | 3L  | 50ml                                            | 3L  |
| 1%    | 60ml                                      | 3L  | 300ml                                           | 3L  |



- ▶製品ごとに濃度が異なるので、表示をしっかりと確認しましょう。
- ▶次亜塩素酸ナトリウムは使用期限内のものを使用してください。
- ▶おう吐物などの酸性のものに直接原液をかけると、有毒ガスが発生することがありますので、必ず「使用上の注意」をよく確認してから使用してください。
- ▶消毒液を保管しなければならない場合は、消毒液の入った容器は、誤って飲むことがないように、消毒液であることをはっきりと明記して保管しましょう。

## ノロウイルスによる感染について

| 感染経路                                                                                                                                                                                                                                                     | 症状                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>&lt;食品からの感染&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>●感染した人が調理などをして汚染された食品</li> <li>●ウイルスの蓄積した、加熱不十分な二枚貝など</li> </ul> <b>&lt;人からの感染&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>●患者のふん便やおう吐物からの二次感染</li> <li>●家庭や施設内などでの飛沫などによる感染</li> </ul> | <b>&lt;潜伏時間&gt;</b><br>感染から発症まで24～48時間<br><br><b>&lt;主な症状&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>●吐き気、おう吐、下痢、腹痛、微熱が1～2日続く。感染しても症状のない場合や、軽い風邪のような症状のこともある。</li> <li>●乳幼児や高齢者は、おう吐物を吸い込むことによる肺炎や窒息にも要注意。</li> </ul> |

## エコノミークラス症候群 予防のために

### ○ エコノミークラス症候群とは

食事や水分を十分に取らない状態で、車などの狭い座席に長時間座っていて足を動かさないと、血行不良が起こり血液が固まりやすくなります。その結果、血の固まり（血栓）が血管の中を流れ、肺に詰まって肺塞栓などを誘発する恐れがあります。

### ○ 予防のために心掛けると良いこと

予防のためには、

- ① ときどき、軽い体操やストレッチ運動を行う
- ② 十分にこまめに水分を取る
- ③ アルコールを控える。できれば禁煙する
- ④ ゆったりとした服装をし、ベルトをきつく締めない
- ⑤ かかとの上げ下ろし運動をしたりふくらはぎを軽くもんだりする
- ⑥ 眠るときは足をあげる

などを行いましょう。

### ○ 予防のための足の運動





皆さまへ、ご注意とお願い

## 熱中症予防のために

### こまめに水分を補給してください

室内でも、外出時でも、のどの渇きを感じなくても、  
こまめに水分・塩分、経口補水液※などを補給しましょう。

※ 経口補水液とは、食塩とブドウ糖を溶かしたものをいいます。



### 暑さを避けてください

#### 室内では・・・

- ▶ 扇風機やエアコンで温度を調節
- ▶ 遮光カーテン、すだれ、打ち水を利用
- ▶ 室温をこまめに確認

#### からだの蓄熱を避けるために

- ▶ 通気性のよい、吸湿性・速乾性のある衣服を着用する
- ▶ 保冷剤、氷、冷たいタオルなどで、からだを冷やす

#### 外出時には・・・

- ▶ 日傘や帽子の着用
- ▶ 日陰の利用、こまめな休憩
- ▶ 天気の良い日は、日中の外出をできるだけ控える

**気温が急に上昇した日、家の片付けなどの作業を行うとき、  
車やテントの中などでは特に注意し、以下の症状に気をつけて  
ください。**

**熱中症の症状 ▶** めまい、立ちくらみ、手足のしびれ、筋肉のこむら返り、気分が悪い、  
頭痛、吐き気、嘔吐（おうと）、倦怠感、虚脱感、いつもと様子が違う  
◀重症になると▶ 返事がおかしい、意識消失、けいれん、からだが熱い

### 熱中症が疑われる人を見かけたら

#### 涼しい場所へ

エアコンが効いている室内や風通しのよい日陰など、涼しい場所へ

#### からだを冷やす

衣服をゆるめ、からだを冷やす（首回り、脇の下、足の付け根など）

#### 水分補給

水分・塩分、経口補水液などを補給する

### 自力で水が飲めない、意識がない場合は、すぐに救急車を！

「熱中症」は、高温多湿な環境に長くいることで、徐々に体内の水分や塩分のバランスが崩れ、  
体温調節機能がうまく働かなくなり、体内に熱がこもった状態を指します。屋外だけでなく  
室内で何もしていないときでも発症し、救急搬送されたり、場合によっては死亡すること  
もあります。

詳しくは、厚生労働省ホームページ「熱中症関連情報」  
をご覧ください。

厚生労働省 熱中症

検索

# 受付

- 避難所利用者名簿に世帯全員の氏名を記入してください。受付後は、避難者カードを世帯ごとに記入し、ご提出ください。
- 退所されるときは、お申し出ください。

# 避難室

|      |  |
|------|--|
| 名 称  |  |
| 対象地区 |  |

禁煙 ・ 火気厳禁 ・ 盗難注意

ト イ レ

---

男性用  
使用可

・ 女性用  
・ 使用不可

# 更衣室

男性用

・

女性用

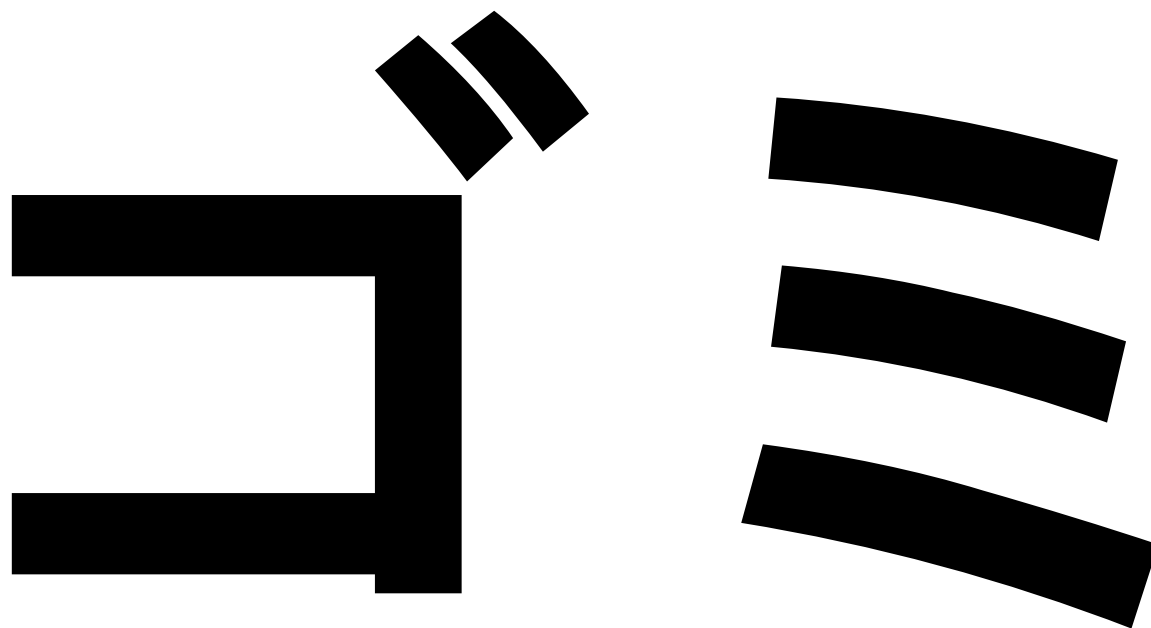
※必ず入室前にノックをしてください！

# 授乳室

※必ず入室前にノックをしてください！

# 消毒

必ず消毒してください。



|      |           |
|------|-----------|
| 分別区分 | 可燃・不燃・（ ） |
| 回収時間 |           |



# 立入禁止

---

のため立入禁止とします。

女性専用

喫煙所

# 土足厳禁

※靴は靴箱へ片付けましょう。

# 運當本部

※関係者以外立入禁止

キッズスペース  
(子供の遊び場)

おむつ交換所

揭示板