
一時避難所の開設・運営のポイント (自主防災組織・町内会編)

富谷市防災安全課

はじめに

当時、平成 23 年 3 月 11 日 14 時 46 分に発災した東日本大震災では、大地震により大規模かつ広域的な災害となり、ライフラインの停止、物流の停滞、燃料不足や停止など、人的、住家等に多くの被害をもたらしました。

また、突然不自由な生活となり、自助はもとより、共助・公助の協働による避難所の開設・運営など、手さぐりの状態での対応となりました。

昨今においては、世界的に蔓延をもたらした新型コロナウイルス感染症が、猛威を振るい、目に見えないウイルスとの闘いとしての対応が求められました。

そのような中、徐々に平素の生活に戻る兆しがある一方で、今後も起こり得る各種災害を想定した避難対応など、これまでの教訓事項を踏まえ、自助・共助・公助による協働での避難所の運営が不可欠になることは、言うまでもありません。

そのような中、「自分たちの地域は自分たちで守る」ことが重要となる共助（町内会・自主防災組織等）における、一時避難所での運営のポイントについて、まとめてみましたので、今後の参考となればと存じます。

目 次

第1 災害時における市民（自助）及び地域（共助）としての役割

- （1）市民（自助）
- （2）地域（共助）

第2 避難所の種別と役割

- （1）指定避難所
- （2）福祉避難所
- （3）一時避難所

第3 一時避難所の運営等

- （1）開設・運営
- （2）避難所運営組織（一例）

第4 新型コロナウイルス感染症対策に配慮したポイント

- （1）共通事項
- （2）事前準備
- （3）避難所の開設
- （4）避難所の運営

※内閣府「新型コロナウイルス感染症対策に配慮した避難所運営のポイント」抜粋

第5 参考資料

第1 災害時における市民（自助）及び地域（共助）としての役割

（1）市民（自助）

大規模災害時には、まず自分と家族の安全を確保します。そのために日ごろから、自宅などにおいて、できる備えを実践し、常に物心両面の準備に心がけましょう。

○日ごろの備え

- ・最低3日分（推奨1週間分）の水や食糧、生活物資の備蓄。
- ・非常持出品の準備、家具の転倒防止。
- ・家族で安否確認の方法（災害用安全ダイヤル）や避難する場所の確認。
- ・市や町内会及び自主防災組織等が開催する防災訓練への参加。

○災害が発生したら

- ・身の安全の確保、家族の安否確認。
- ・隣近所への声かけ、助け合い。
- ・状況に応じて安全な場所へ避難。
- ・停電の場合には、通電後の火災防止のためにブレーカーを落とす。
- ・火の元の始末。
- ・情報を収集する。

（2）地域（共助）

町内会、自主防災組織は、「自分たちの地域は自分たちで守る」という自覚、連帯感に基づき、被害を軽減するための活動を行います。

その役割は、地域住民の安否確認、情報収集・伝達、避難所運営、地域住民の避難誘導、負傷者の救出・救護、給食・給水活動、初期消火のほか、在宅被災者への支援、市災害対策本部との調整等、多岐にわたります。

第2 避難所の種別と役割

（1）指定避難所

災害等における被害による倒壊、焼失などで被害を受けた市民、または被害を受ける恐れのある市民が避難する施設。市が発令を行い開設する避難所です。

指定避難所には、資機材や物品等を備蓄するなど、避難活動が円滑に行えるよう整備しています。

- ・避難所運営は、市職員、町内会、自主防災組織による協働で運営。
- ・非常用飲食糧や支援物資などの配給場所。

（2）福祉避難所

自宅や指定避難所での避難生活が困難な要配慮者を受け入れる二次的な避難施設です。（※原則として発災直後の避難は出来ません。）

- ・災害協定を締結している民間福祉施設

（3）一時避難所（町内会館）

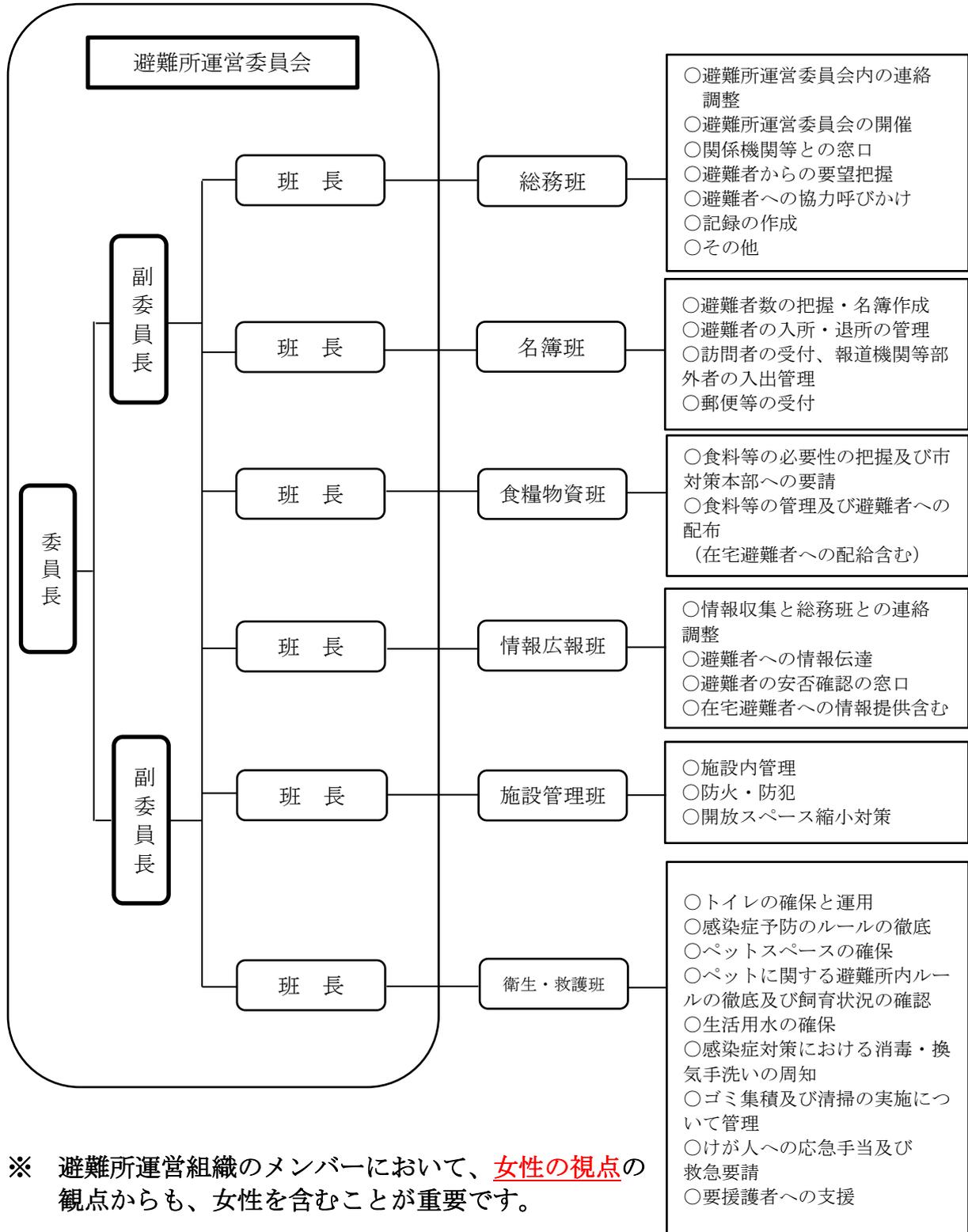
町内会の方々の共助による自主的に運営する避難所です。

- ・備蓄等の準備は、町内会等自ら行い、各種災害に備えます。
- ・町内会の判断で「一時避難所」を開設し、市災害対策本部への報告が行われることで市が認知します。発災当初は支援を個別に行うことが困難なため、運営する町内会等の方々が、運営方法などについて事前に十分な検討や準備を行う必要があります。

第3 一時避難所の運営等

(1) 一時避難所の開設及び運営は、共助において地域（町内会、自主防災組織）が行います。

(2) 避難所運営組織の一例



※ 避難所運営組織のメンバーにおいて、**女性の視点**の観点からも、女性を含むことが重要です。

➤ 各班の役割

(1) 委員長・副委員長の役割

①管理・運営の申し合わせ

避難所を管理・運営するに当たり、市災害対策本部と詳細事項について共通認識を図り、各班(班長)と情報を共有した上で、円滑な避難所運営を目指します。

②市災害対策本部との調整・統括

各班からの要望事項等について、市災害対策本部へ連絡し対応について調整します。

③避難所運営委員会の統括、関係機関との連絡調整

避難所運営委員会のメンバーに的確な指示を発し、円滑な避難所運営を目指します。避難所内の状況を把握し、必要事項について、その都度、委員会を開催しながら、共通認識の把握に努めます。更には、関係機関との連絡調整を行います。

(2) 総務班の役割

①避難所運営委員会内の連絡調整

各班の運営が円滑に進むよう連絡調整を行い、必要に応じて資料の作成を行います。

②避難所運営委員会の開催

避難所運営委員会の事務局として、開催日時必要に応じた資料の作成に努め、会議録を作成します。

③災害対策本部や関係機関との連絡要請の窓口

各班からの要請に基づき、市災害対策本部や関係機関との窓口となります。

④避難者からの要望把握

避難所運営に関する避難者からの要望等を受付け、委員会にて報告し、必要に応じて協議を図ります。

⑤避難者への協力呼びかけ

支援物資の搬出入や、食糧の配給など、運営者のみでは不足が生じる場合には、健康な避難者へ協力を呼びかけます。

⑥記録の作成

開設日での避難所内での様子を記録しておきます。

⑦その他

直接、避難所へボランティアを希望する方が来所した際には、市災害対策本部へ必ず報告の上で、次の指示を受けます。避難所生活のルールを、運営委員会にて協議の上で作成し、掲示板に掲出するなど、避難者へ周知を図り円滑な避難所運営を目指します。

(3) 名簿班の役割

- ①避難者の把握・名簿の作成、入退所管理
避難所の避難者状況について詳細に把握するため、避難者名簿を作成して総務班を通じて、市災害対策本部へ報告します。
- ②訪問者の受付、報道関係機関等外部者の入出管理
避難所への訪問者（避難者への面会など）及び報道関係機関等外部者の入出管理を行います。
- ③郵便物等の受付
郵便物等の避難者への手渡しなどの受付、電話の取次ぎをします。

(4) 情報・広報班の役割

- ①情報収集と総務班との連絡調整
避難所を中心とした、地域の被災状況や生活状況、復旧状況に関連する情報の収集にあたります。収集した情報は、年月日、時刻を必ず記載の上で、総務班を通じて市災害対策本部へ報告します。
- ②多様な手段による情報収集による避難者等への提供
収集した情報や市災害対策本部からの情報を整理し、月日や時刻を明記の上、掲示板へ掲出します。
- ③要配慮者や在宅避難者に配慮した情報提供
要配慮者や在宅避難者にも情報が行きわたるように配慮します。
- ④外部への避難者情報の提供
名簿班と連携しながら、避難者から提供された安否確認情報及び外部より問い合わせのあった情報を整理し、掲示板へ掲出します。

(5) 食糧・物資班の役割

- ①救援物資の調達及び管理
 - * 救援物資等を避難者にも呼びかけ、物資保管場所へ搬入します。
 - * 市災害対策本部や外部からの支援物資等の在庫管理にあたり、適正な配給に努めます。
 - * 必要な物資や不足物資があれば、総務班を通じて市災害対策本部へ要請します。
- ②避難者への配給
 - * 配給する食数は、定期的に総務班を通じて市災害対策本部へ報告します。
 - * 物資の配給にあたってはルールを決めておきます。
 - * 要配慮者への配給には、できるだけ個別に対応することとします。
 - * 生理用品等の配給の際には、女性が担当するように配慮します。
- ③在宅避難者への配給方法の掲示・配給
 - * 救援物資は、在宅避難者にも配給方法を掲示板等でお知らせします。
 - * 配給場所まで、出向けない在宅避難者には、自主防災組織に要請し、直接自宅へ配給します。

(6) 施設管理班の役割

①施設内管理

避難所施設内にて、危険箇所があれば立ち入り禁止表示をします。避難所開設後に大規模な余震が発生すれば、その都度、施設内の状況を確認し、危険箇所の点検をします。

②防火・防犯

避難所施設内にて避難者が安心して生活を送れるように、避難者へ協力をもらいながら防犯パトロールを実施します。特に、プライバシーを保持すべき箇所や夜間のトイレ付近などにおいて、女性や要配慮者に対するパトロールに配慮します。避難生活という共同生活も長期化してくると、避難者がストレスを感じはじめ、避難者同士の揉め事も想定されます。そのため、避難者スペース内においても、目配せを怠らないようにします。

③開放スペース縮小対策

電気が復旧し始めると、急激に避難者数が減少しはじめ、避難所を縮小しながら、避難所管理機能を高める方策へ移行していきます。

また、避難所内においても、使用施設を縮小し、避難所運営管理委員による管理がより高めることができるよう使用施設を配慮していきます。その際に、安全に使用できる施設を提言できるよう把握しておく必要があります。

(7) 衛生・救護班の役割

①感染症予防（マスクの着用、手洗い及び消毒等の実施）

新型コロナウイルス感染症及びインフルエンザ等による感染症を予防するため、マスクの着用や消毒及び手洗い等の実施について働きかけます。トイレ前や手洗い場等に消毒液を配置し、うがいや手洗いの励行を周知します。衛生用品の在庫状況を把握し、不足が生じないよう食糧・物資班へ早めに要請をしておきます。

②生活衛生環境の管理

食糧の衛生管理について

- ・食器が洗えなければ使い捨てる。
- ・食べ残しは取り置きせずに廃棄すること。

ごみ収集等について

- ・ごみの分別を励行する。
- ・ごみの収集にあたる。

トイレについて

- ・トイレと居住空間で使用する履物は、別に用意する。
- ・定期的にトイレ状況の確認と清掃に努め、必要に応じて総務班へ汲み取りの要請をします。

その他

- ・ハエや蚊対策に努める。
- ・避難所全体の清掃日を設け、避難者にも協力を求めながら清掃を行う。

③傷病者への対応

避難者の中で、傷病者、体調不良者の状況を把握し、総務班を通じて市災害対策本部へ報告します。必要に応じて、保健師の派遣や地域住民で有医療資格者による応急処置を施します。

*受診できる最寄りの医療機関について情報を収集しておきます。

－緊急を要する重傷者がいる場合－

電話が通じる状態であれば、直接 119 番通報し、救急車を要請し、電話が不通の場合には、総務班を通じて、市災害対策本部へ報告する。

救急車が到着するまでの間、有医療資格者による応急処置。

④要配慮者への対応

*集団での避難生活が困難である方（乳幼児、高齢世帯、精神・身体障がい者等）について、可能な限り、別にスペースを配置するように努めます。

*人員に不足が生じる場合には、総務班を通じて市対策本部へボランティアの派遣を要請します。

*避難所での介護や支援が困難な場合、市が締結する福祉施設等への移送を検討し、市災害対策本部を通じて依頼します。

⑤避難者の健康状態の確認

市は、各一時避難所等への定期的な巡回を行い、保健師等による避難者の健康管理や相談等を行います。要配慮者支援班においても、定期的に避難者の健康状態の確認に努め、保健師等との連携を図り、適切な指示を受けます。

第4 新型コロナウイルス感染症対策に配慮したポイント

①避難所の開設

➤備蓄物品の確認

感染拡大防止も考慮して、足りない備蓄品はないか確認する

<主な対応>

★備蓄物品の確認

★不足する物資は、市災害対策本部へ要請

感染拡大防止のための備蓄品の例

➤マスク、フェイスシールド、ゴム手袋、非接触型体温計、消毒液、ペーパータオル、除菌用ティッシュペーパー、間仕切り等

➤個人用防護具（PPF）の準備 手袋・マスクの正しい着脱方法

感染症対策として、避難所運営スタッフの個人用防護具を準備し、着脱手順や洗浄、消毒手順を確認

★マスクを鼻の形に併せて装着する。

★手袋を装着する。手袋をした手で顔を触らないよう注意する。

★片方の手袋を脱ぐ。内側に触れないように注意する。

★脱いだ手袋の内側部分でもう片方の手袋を脱ぐ。

★感染性廃棄物入れに距離を保って捨てる。

★マスクを脱ぐ前に手指を消毒する。

★マスクのゴム部分をもってマスクを外す。マスク本体には触れないように注意

★感染性廃棄物入れに距離を保って捨てる。

②避難者の受付

➤受付時の感染症対策

事前受付で健常者と体調不良者等を振分け

<主な対応>

★マスク

⇒避難者が持参することを日頃から推奨

⇒持参してこなかった方には、受付で配布

★体温計

⇒避難者が持参することを日頃から推奨

⇒持参してこなかった方には、避難所の体温計で検温

★避難者カードへの記入

⇒記入に時間を要さないよう、あらかじめ市ホームページに掲載してある避難者カードに記載持参するよう推奨

⇒健康チェックカード（問診票）についても上記同様に推奨

➤避難者の受付

<主な対応>

★避難者名簿の作成

⇒避難者カードから、避難者名簿を作成

⇒避難者の年齢、性別、要配慮状況等、属性についても把握できるようにする。

但し、性別についてはLGBT-Qに対する配慮

⇒濃厚接触者、発熱等がある方など、専用スペースに滞在されている避難者も記載

※人権・プライバシーへの配慮

(感染者の排除ではなく、感染対策上の必要であるという意識を徹底)

★災害対策本部への定期報告

⇒避難者人数を報告

⇒咳・発熱等のある者、濃厚接触者の人数や状況も報告

⇒避難所運営リーダーを通じて災害対策本部に定期的に報告

③感染症対策に配慮した生活ルール

⇒常時マスク着用。手指の消毒の徹底。気温が高い場合のこまめな水分補給

⇒人と人の間隔は、できるだけ2m、最低1m空けることを意識

⇒毎日体温・体調確認

⇒トイレに蓋がある場合は、トイレの蓋を閉めて流す。

⇒清掃当番（トイレ清掃等）

⇒ゴミは、各家庭で密閉して廃棄

⇒靴はビニール袋に入れて各自で保管

⇒洗濯する際は、各家庭ごとを徹底

④避難所内における情報共有

地域の被害情報や復旧情報など様々な情報を避難者に提供・共有する

<主な対応>

★避難者向けの情報掲示板の設置

⇒避難所内の掲示場所設置、密にならない工夫

⇒掲示情報の整理（見やすさの検討）

★各種情報の整理と掲示及び周知

⇒市災害対策本部からの支援情報

⇒地域の被害、ライフラインの復旧情報

⇒感染症関係の情報

★地域の復旧見込み等の説明会開催（市災害対策本部との連携及び情報の共有）

⑤感染症に配慮した食料・物資配布

<主な対応>

★調理・炊き出し

⇒調理する場合、調理スタッフは、マスクと衛生手袋着用を徹底 等

★配食

⇒クリアフェンスの設置

⇒一人ずつ小分けにして配食

⇒順番性等、密を避ける工夫

⇒発熱等されている方や濃厚接触者には専用スペースへ差入れ

⇒在宅避難者等への配布方法についても検討

★食後

⇒使い捨て容器は、避難者が自分でゴミ袋に密閉し、担当者が回収
⇒炊事場は使用後に必ず清掃、消毒

★物資配布

⇒避難者に並んでもらう場合、密にならない工夫をする。
(2m間隔で養生テープで印をつけるなど、動線を明示し、誘導する。)
⇒配給前後に机の消毒を徹底
⇒配給者はマスク、手袋等のPPEを着用し、手指消毒を徹底

⑥トイレの感染症対策

<主な対応>

- ★手指消毒等を行うスペースをトイレ近辺に設置
- ★定期的に換気し、清掃、消毒をこまめに実施(1日3回以上清掃・消毒を推奨)
- ★トイレサンダル、ペーパー等の備品の確認
- ★発熱者等専用トイレ、濃厚接触者専用トイレを一般トイレと別に設置
- ★一般避難者も、トイレごとに利用者を決め、決められたトイレを使うことを推奨
- ★トイレ前で密にならないルール作り

⑦感染症に配慮したゴミの分別・集積・処分

<主な対応>

- ★普通廃棄物と感染性廃棄物は分ける。
- ★感染性廃棄物の取扱いに配慮(注意事項の明示等)

⑧避難所の清掃・整理整頓

換気・消毒に配慮しつつ、避難者同士が協力して定期的な清掃を行うなど、衛生管理に努める。

<主な対応>

- ★定期的な換気(30分1回以上、数分間、窓を全開)
- ★ドアノブ・手すり、蛇口等の共用部分はこまめに消毒
- ★避難所の清掃(共有スペース、居住スペース、トイレ等)
- ★避難所周辺エリアの清掃(出入口、ゴミ置き場など)

<留意点>

- ★共有スペースや避難所周辺エリアは、避難者が交代制で定期的に清掃
- ★居住スペースは、避難者各自が1日1回定時に清掃するよう、生活ルールを定める。

⑨消毒

<主な実施事項>

- ★消毒用エタノールの調製
- ★0.05%次亜塩素酸ナトリウムの調製
- ★物全般、ドアノブ、手すりなどの環境を消毒
- ★次亜塩素酸ナトリウムは、金属には使用しない。
- ★消毒後に、水拭きをする。(特に金属の場合)

⑩毎日の健康管理

毎日の体温・体調チェック、心のケアなど、被災者の心身の状態に丁寧に気を配る。

<主な対応>

- ★定期的な換気等の環境改善
- ★こまめな手洗いの励行、避難所内の土足厳禁、トイレにおける靴の履き替え等の生活ルール作り
- ★毎日の体温・体調チェック
- ★衛生・救護班による定期的な見回り
- ★心のケア（相談窓口開設）※市災害対策本部と連携を図り、専門職員の派遣要請

参 考 資 料

- MCA防災無線機操作（簡易マニュアル）
- 富谷市施設安全点検チェックシート
- 富谷市避難所開設準備チェックシート
- 避難所開設報告書
- 健康状態調査表（事前受付）
- 入所時における健康状態に関する問診票
- 避難者カード
- 体調チェック表
- 避難者名簿
- 車中泊避難者名簿
- 車中泊避難者届出済証
- 同行避難動物（ペット）管理名簿
- 物資依頼票
- 物資管理表
- 新型コロナウイルス感染症予防に対応した避難所受付手順（基準）
- 避難所開設・運営フローチャート
- 避難所における各班の主任務（役割）
- 避難所の部屋割りの考え方
- 避難所開設・運営において留意すべき事項
- 新型コロナウイルス対策（身のまわりを清潔にしましょう）
- みかん箱タイプの段ボールで作る避難所パーテーション
- 新型コロナウイルス感染症に対応した新しい避難所のイメージ
- 共同生活上のルール（例）
- トイレ使用のルール（例）
- 火気使用のルール（例）、夜間の警備体制について（例）
- 食料配布のルール・伝達文（例）、ペットの飼育のルール（例）

M C A 無線機機器操作『簡易マニュアル』

富谷市役所 防災安全課

《自分から発信する場合》

- 無線機本体もしくはマイクの「電源キー」を長押しして電源を入れる。通常は入っている。(図：1)
- アンテナのレベルが圏外でないことを確認する(図：2)
- 発信する(個別通信の場合)
 - 「モードキー」を押し、「個別モード」にする(図：3-①)
(ディスプレイ上に「個別0000」と表示される)
0000は無線番号です。※履歴で前回通信した相手が表示されています。
 - 「数字」キーで呼び出したい相手の局番号を入力する
※リスト参照
表示されている同じ相手と通信する場合は、そのまま③へ
 - マイク左横の「プレスボタン」を1回押し、発信する
(ディスプレイに「接続中」と表示されるのでしばらく待つ)
・相手側につながると「ピッピー」と鳴り、『通話』ランプが緑色に点灯する。
・つながないと「ブップ」和鳴るので、再度プレスボタンを押す。
 - 相手につながったら、「プレスボタン」を押しっぱなしにして「ピッ」と音が鳴ったら話し始める。(図：3-②)
【例】「こちら 301 富谷市役所 ●●です。
309 町上会館 応答願います」
※相手からの応答がない場合は再度③～④を繰り返す。
 - 話し終わったら、「プレスボタン」を離し、相手の返答を待つ(図：3-③)
『話中』ランプが赤色のときは、通信相手が話しをしています。
※それ以降は④～⑤の操作を繰り返しながら会話する。

ボリュームスイッチ

図：1

電源キー



主電源(常時ON)

アンテナ
レベル確認

図：2



モードキー

図：3-①



《相手から受信する場合》

- 受信する(個別通信の場合)
 - 「ビポー」と鳴った後に、相手から話しかけられる。
 - 相手の話が終わったら、「プレスボタン」を押しっぱなしにして返答する。
【例】「はいこちら 309 町上町内会館 ●●です。
301 市役所 どうぞ」
 - 返答し終わったら、「プレスボタン」を離し、相手の返答を待つ。

図：3-②



- ※通話ランプが赤色点灯→他局が通信中もしくは話中圏外(エリア外)
通話ランプが緑色点灯→通話可能。

図：3-③



共同生活上のルール（例）

区 分	内 容
生活時間	<ul style="list-style-type: none"> ●起床時間： 時 分 ●消灯時間： 時 分 *廊下は点灯したままとし、体育館などは照明を落とします。 *職員室などは、防犯のため点灯したままとします。 ●食事時間 朝食： 時 分 <li style="padding-left: 2em;">昼食： 時 分 <li style="padding-left: 2em;">夕食： 時 分 *食料の配付は、居住組単位で行います。 ●放送時間： 時で終了します。 ●電話受信：午前 時から午後 時 *放送で呼び出しを行い、伝言を渡します。
清掃	<ul style="list-style-type: none"> ●世帯単位の割当スペースについては、原則として世帯ごとに責任を持って清掃します。 ●世帯スペース間の通路など、居住組単位で共用する部分については、相互に協力して清掃します。 ●避難所全体で使用する共用部分については、衛生班の指示に従って、避難者全員で協力して実施します。 ●トイレについては、使用ルールを厳守し、環境美化に協力してください。
洗濯	<ul style="list-style-type: none"> ●洗濯は原則として、世帯単位で行ってください。 ●洗濯機や物干し場など、避難者全員で使用するものについては、各人の良識に基づいて使用し、長時間の占用を避け、他人の迷惑にならないようにしてください。
ごみ処理	<ul style="list-style-type: none"> ●世帯ごとに発生したごみは、原則として、それぞれの世帯が共有のごみ捨て場に搬入します。 ●共同作業で発生したごみは、その作業を担当した人達が責任をもって捨てます。 ●ごみの分別を行ってください。
プライバシーの保護	<ul style="list-style-type: none"> ●居住スペース及び世帯スペースは、一般の「家」同様、みだりに立ち入ったり覗いたりしないようにします。 ●居室内での個人のテレビ・ラジオは、周囲の迷惑にならないよう、使用する場合には、イヤホンを使用してください。 ●携帯電話は、居住スペースではマナーモードにし、特に夜間は居室内で使用しないでください。

トイレ使用のルール（例）

1 施設のトイレを使用する場合（水を確保して使用している場合）

* トイレトペーパーを使用した場合は、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備え付けのゴミ箱に捨ててください。
捨てた後は、必ずふたを閉めてください。

* トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。

* 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。

* ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。
手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。
大勢が使用する水ですので、節水を心がけましょう。

* 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員で当番制で行います。
居住組ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気づいた人達で協力して水汲みを行いましょ

2 簡易組立てトイレを使用する場合

* 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。

* トイレを使用する際は、使用していることが分かるよう、入り口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。

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

* 洋式のトイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方が優先的に使用するものですので、それ以外の方は和式のトイレの使用を優先してください。

* 使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排泄物をならしてください。

* 皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。

* 汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物が溜まってきたら、気づいた人が衛生班に報告してください。

・・・など

火気使用のルール（例）

* 避難所で火気を使用するスペースは原則として〇〇室と屋外の〇〇とします。

- ・ 居住スペースでの火気の使用は行わないでください。
- ・ 個人のカセットコンロを使用する際も〇〇〇室で使用してください。
- ・ 火気を使用する際は、消火バケツや消火器を用意して使用してください。

* 夜間（時以降）は、避難所内で火気を使用しないでください。
使用する必要がある場合は、総務班に申し出てください。

* 居住スペースで使用するストーブは、居住組で責任を持って管理してください。
燃料を交換する際は、食料・物資班に申し出てください。

* ストーブの周りには、燃えるものを置かないでください。

* 避難所の居住スペースは禁煙です。

（〇〇〇〇を喫煙スペースとしていますので、そこをお願いします。
きちんと消火し吸殻入れに捨ててください。ポイ捨ては絶対に行わないでください。）

* 吸殻入れの処理は、喫煙者が協力して実施しましょう。
吸殻を捨てる際も火の気がないか確認してから捨てましょう。

夜間の警備体制について（例）

* 夜間は共有部分は消灯せず、〇時に居住スペースのみ消灯しますので、ご協力ください。

* 夜間は不審者の侵入を防止するために、〇〇の入口と〇〇の入口以外を施錠しますので、ご協力ください。
緊急時には他の入口も開放しますが、あわてず指示に従って行動してください。

* 夜間は避難所受付に当直者を配置し、また、防火防犯のために避難所内の巡回を行いますので、緊急時や何かあった際には、そちらまで一声かけてください。

* 当直は交代制で行います。皆さんの協力を得ながら行いますのでご協力ください。

食料配布のルール・伝達文（例）

- * 食料・物資・水などは公平に分配します。
- * 数量が不足する物資などは、子供、妊婦、高齢者・障害者、大人の順に配付します。
- * 物資の配付は、各居住組の方にお渡ししますので、各組で分配するようにしてください。
- * 物資などは、原則毎日〇時頃に、〇〇場所で食料・物資班が配付しますので、秩序を守って食料・物資班の指示に従い受け取ってください。
- * 配付する物資などの内容や数量は、その都度放送などで皆さんに伝達します。
- * 各自必要な物資などは、避難所運営委員会の食料・物資班に連絡してください。

ペット飼育のルール（例）

**避難所では、多くの人たちが共同生活を送っています。
ペットの飼い主の皆さんは、次のことを守って避難所生活を送ってください。**

- ◇ ペットは、指定された場所で、必ずケージに入れるかリードにより繋ぎとめて飼育してください。
- ◇ 飼育場所や施設は、飼い主が常に清潔にし、必要に応じて消毒を行ってください。
- ◇ ペットの苦情及び危害防止に努めてください。
- ◇ ペットの排便等は、飼い主の管理のもと、指定された場所で排便させ、後片付けを必ず行ってください。
- ◇ 給餌は時間を決めて、その都度きれいに片づけてください。
- ◇ ノミ・ダニ等の発生防止等の衛生管理、健康管理に努めてください。
- ◇ 運動やブラッシングは、必ず屋外で行ってください。
- ◇ 飼育困難な場合は、衛生班に相談してください。
- ◇ 他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、速やかに衛生班まで届け出てください。