

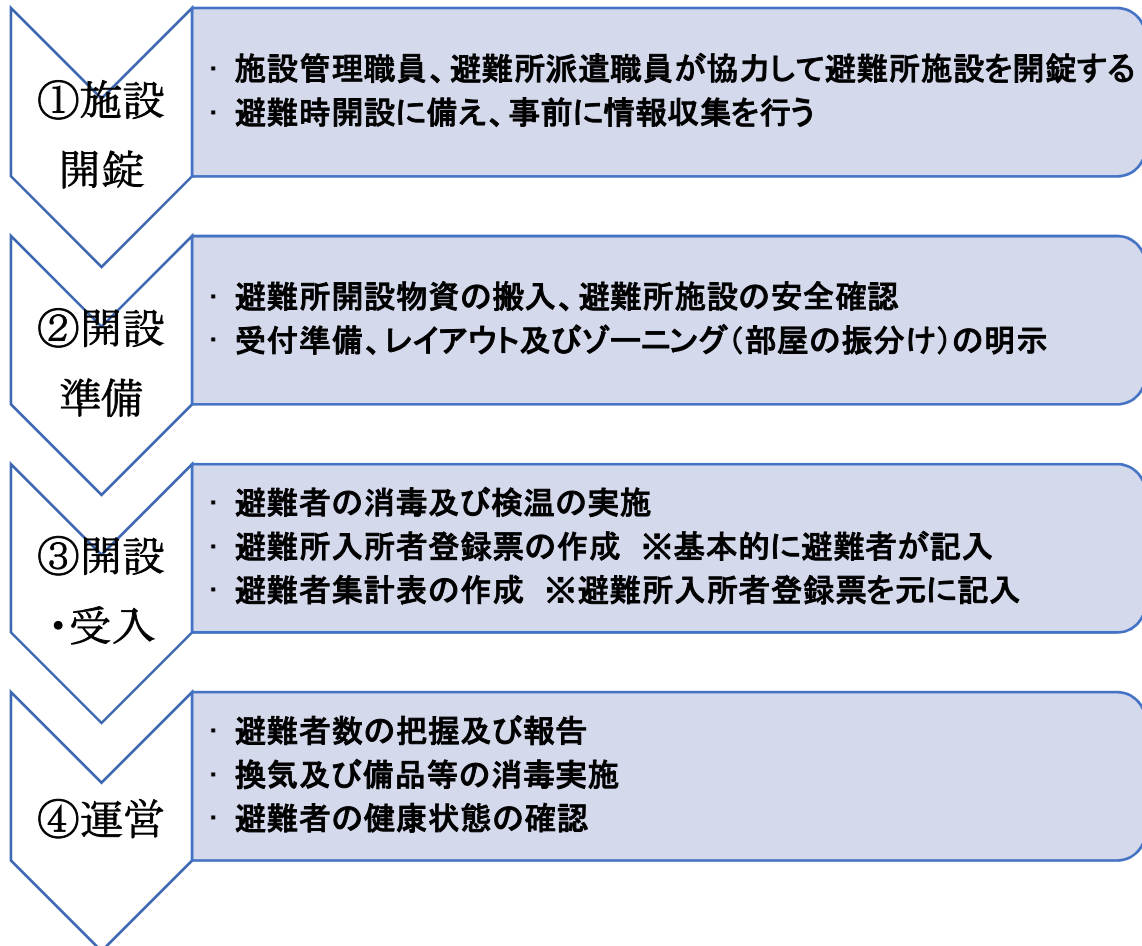
芦屋町 避難所運営マニュアル

～新型コロナウイルス感染症に対応した
避難所運営マニュアル（開設期）～



令和2年6月

避難所受付手順（概要）



避難所従事にあたっての注意点

- ◆ 本マニュアル、レイアウト等を事前に確認すること
- ◆ 避難所に従事する職員は、避難情報、気象情報に留意したうえで避難所対応を行うこと
- ◆ 薬は、町から提供できないため、避難者に準備してもらうこと
- ◆ 食糧、水の配付は本部からの指示に基づき行うこと
- ◆ 判断に迷う場合は、本部に指示をあらかじめ

開設時必携

総合体育館の避難所開設要領

生涯学習班の避難所担当班は、次の手順により、避難所の開設、受入れを行います。

■ 避難所の開設

- 原則として避難所派遣職員が行う。原則 3 人 1 組で移動
- 緊急の場合、施設管理者、勤務職員が行う。
- 自主避難者には、自主避難のための施設を提供する。

■ 避難者の受入れ

避難所に到着したら施設の状況（雨漏り・停電）を確認する。

避難所を開設したら、次の手順で避難者の受入れ、運営を行う。

避難所内ではマスク着用を基本とする（避難者も）。

発熱者は感染の恐れのある方として対応する。

濃厚接触者・感染症等の方が来た場合は、避難所に入れず、速やかに対策本部に連絡し指示を仰ぐこと。

〈開設から受入れまで〉

- 到着及び避難所開設の**連絡**を、生涯学習班を通じ対策本部に行く。
- 施設を開場し、マスク・手袋を着用し、受付を開始する（1名）。
（すでに避難者がある時も、必ず登録票に記入し、健康状況・体温を確認したうえで、とりあえず広いスペースへ誘導する。）
- 2名で入口 足ふきマットの準備
- 2名で避難者の収容(受入れ)スペースを準備する。
当初、一般用（以下「A」）・感染の恐れのある発熱者用（B）順に屋内テントを展張（数人分ずつ）し、簡易ベッドを配置する。テント・ベッドの段ボール箱は収納時再使用するため捨てないで下さい。
テント・ベッドは各 60 あり 2 F の E V 近くにあります。その後、発熱者用 8、A-2（サブアリーナ）用 30 を設置し、残り 22 は避難者の状況に合わせて下さい。
- 1人 9㎡を基準とし、テント間は 1m 開けてください。ベッドはテント内に入れて下さい。
- 入口付近に机・椅子を配置し受付・事務を行う。
- 避難者の足元消毒、手指消毒、マスク着用確認
- 避難している人を健康状況に応じて案内する。Bに避難者が入った場合「関係者以外立ち入り禁止」の表示及びコーン・テープでゾーニングを図り生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**する。発熱者が幼児等で保護者が同室を望む場合は考慮して下さい。ただし入られた以降は、B以外に自由に出入りできないことを伝えて下さい。
- テント・ベッドの優先順位は以下の順とする（基準）。①発熱者、②前 1 週間以内の発熱者、③発熱者の家族、④前 1 週間以内の発熱者の家族、⑤配慮を要する高齢者、⑥女性（未就学児童を除く）、⑦配慮を要する男性、⑧65 歳以上の

高齢者

※未就学児童は親と同じテント・ベッドとしますが、体形によっては一人の避難者として扱って下さい。

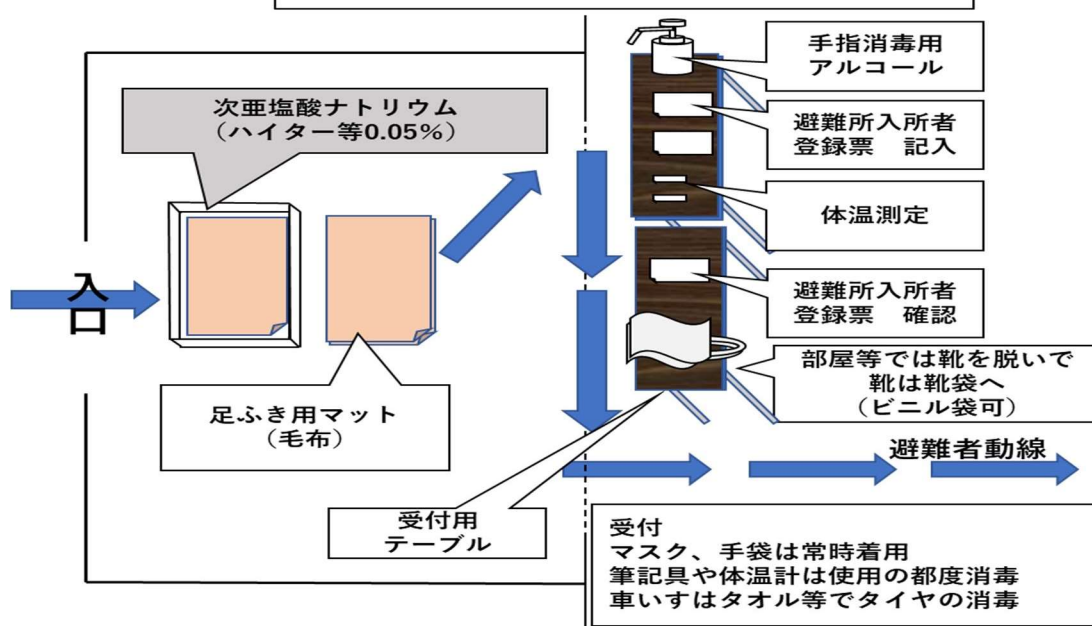
- 上記以外の 65 歳未満の男性で特に配慮を要しない方にはマットを渡して下さい。マット 100 枚はテントと同じ 2 階エレベーター付近にあります。テント・ベッド・マットの所有数以上に避難者が来た場合は、対策本部に連絡するとともに、避難者にテント・ベッド・マットが無い事を了承していただいで下さい。対策本部から追加のマットがくれば配分して下さい。
- 2 F 備蓄倉庫及び和室に 60 枚毛布があるので、希望者に先着順で配布して下さい。
- 授乳者には授乳用スペースの案内
- ペット同伴者にはペット用スペースの案内
キャリー外の場合は屋外に案内、風雨が強い場合 1 F 倉庫を考慮
キャリー内の場合は 1 F 倉庫とします。
- 配慮を要する高齢者及び福祉上配慮を要する方の受け入れ時は、部屋まで案内し、支援者の配置等を考慮する。
- 適時換気を行う（1 時間に 1 回）。
- 各トイレ内にハンドソープ・ペーパータオル、近くに手指消毒アルコールを設置する。
- 収容人数が約 30%（60 名）、約 50%（100 名）、約 80%（170 名）の各段階で生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**
- 定時連絡等 **毎正時異常の有無、避難者受け入れの都度及び判断に迷う場合は**生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**すること。
- 掲示物等の掲示を行う。

共有する筆記具は、使用の都度又はまとめて消毒

マスクの常時着用

人が触るところ（受付テーブル、蛇口、トイレのレバー、入口取手、階段手摺等）は、**30分**から**1時間**ごとに消毒

受付レイアウトの一例



開設時必携

中央公民館の避難所開設要領

生涯学習班の避難所担当班は、次の手順により、避難所の開設、受入れ及び運営を行います。

■ 避難所の開設

- 原則として避難所派遣職員が行う。原則 3 人 1 組で移動
- 緊急の場合、施設管理者、勤務職員が行う。
- 自主避難者には、自主避難のための施設を提供する。

■ 避難者の受入れ

避難所に到着したら施設の状況（雨漏り・停電）を確認する。

避難所を開設したら、次の手順で避難者の受入れ、運営を行う。

避難所内ではマスク着用を基本とする（避難者も）。

発熱者は感染の恐れのある方として対応する。

濃厚接触者・感染症等の方が来た場合は、避難所に入れず、速やかに対策本部に連絡し指示を仰ぐこと。

〈開設から受入れまで〉

- 到着及び避難所開設の**連絡**を、生涯学習班を通じ対策本部に行く。
- 施設を開場し、マスク・手袋を着用し、受付を開始する（1名）。
(すでに避難者がある時も、必ず登録票に記入し、**健康状況及び体温を確認**したうえで、とりあえず広いスペースへ誘導する。)
- 2名で入口 足ふきマットの準備
- 2名で避難者の収容(受入れ)スペースを準備する。
当初、一般用（以下「4F・2F」）・感染の恐れのある発熱者用（3F会議室）の場所順に屋内テントを展張（数人分ずつ）し、簡易ベッドを配置する。テント・ベッドの段ボール箱は収納時再使用するため捨てないで下さい。
テント・ベッドは各40あり2FのEVホールにあります。その後、3F（会議室）に発熱者用6、2F（21会議室）用24を設置し、残り10は避難者の状況に合わせて下さい。
- 1人9㎡を基準とし、テント間は1m開けてください。ベッドはテント内に入れて下さい。
- 1Fホールに机・椅子を配置し受付・事務を行う。
- 避難者の足元消毒、手指消毒、マスク着用確認
- 避難している人を健康状況に応じて案内する。3F会議室に感染の恐れのある発熱者が入った場合、3Fは関係者以外立ち入り禁止とし、EV及び階段に、当階への立ち入り禁止の表示をする。その後速やかに生涯学習班を通じ対策本部に連絡する。発熱者が幼児等で保護者が同室を望む場合は考慮して下さい。ただし入られた以降は、3F以外に自由に出入りできないことを伝えて下さい。
- テント・ベッドの優先順位は以下の順とする（基準）。①発熱者、②前1週間以内の発熱者、③発熱者の家族、④前1週間以内の発熱者の家族、⑤配慮を要する高齢者、⑥女性（未就学児童を除く）、⑦配慮を要する男性、⑧65歳以上の高齢者
※未就学児童は親と同じテント・ベッドとしますが、体形によっては一人の避難

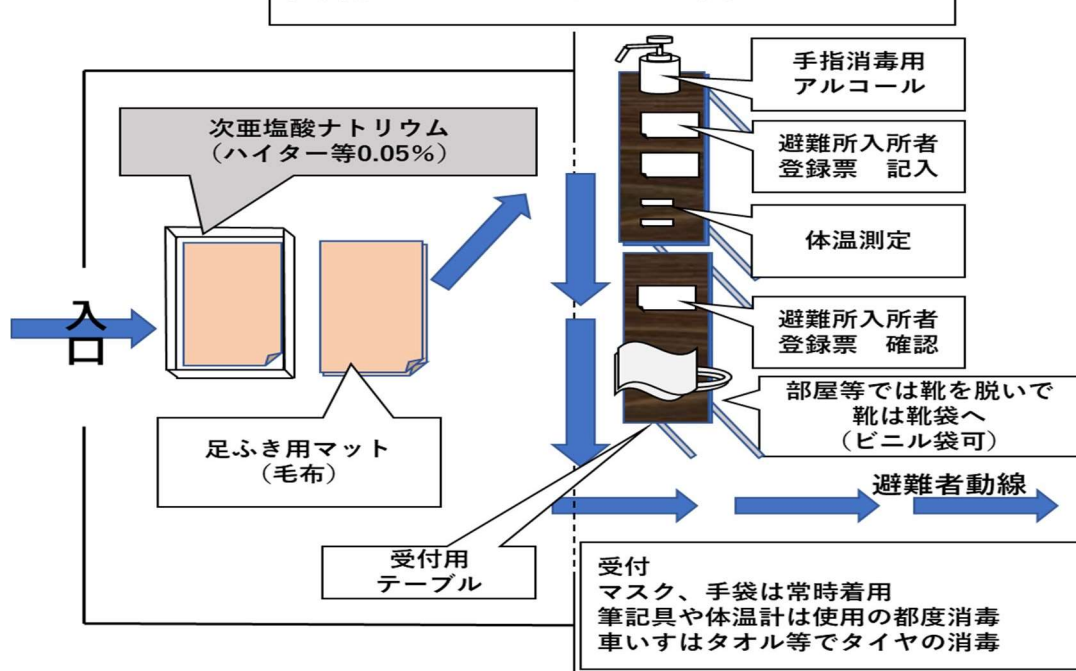
者として扱って下さい。

- 上記以外の 65 歳未満の男性で特に配慮を要しない方にはマットを渡して下さい。マット 40 枚はテントと同じところにあります。
- テント・ベッド・マットの所有数以上に避難者が来た場合は、対策本部に連絡するとともに、避難者にテント・ベッド・マットが無い事を了承していただく。4 F 和室に毛布 50 枚強あるので、希望者に先着順で配布して下さい。対策本部から追加のマットがくれば配分して下さい。
- 授乳者には授乳用スペースの案内
- ペット同伴者にはペット用スペースの案内
キャリー外の場合は屋外駐車場に案内、風雨が強い場合 1 F 住民サロンを考慮
キャリー内の場合は 1 F 住民サロンとします
- 配慮を要する高齢者・福祉上配慮を要する方も 4 F に入れるが、部屋割り、支援者の同室等を考慮する。
- 適時換気を行う（1 時間に 1 回）。
- 特に、感染の恐れのある発熱者が入った後は、E V の換気に注意する。
- 各階トイレ内にハンドソープ・ペーパータオル、近くに手指消毒アルコールを設置する。
- 収容人数が約 30%（20 名）、50%（40 名）、80%（60 名）の各段階で生涯学習班を通じ対策本部に連絡する。
- 定時連絡等 毎正時の異常の有無、避難者受け入れの都度及び判断に迷う場合は生涯学習班を通じ対策本部に連絡すること。
- 掲示物等の掲示を行う。

共有する筆記具は、使用の都度又はまとめて消毒
マスクの常時着用

人が触るところ（受付テーブル、蛇口、トイレのレバー、入口取手、階段手摺、E V のスイッチ等）は、30分から1時間ごとに消毒

受付レイアウトの一例



小・中学校の避難所の開設

学校教育班の避難所担当班は、次の手順により、避難所の開設、受入れを行います。

■ 避難所の開設

- 原則として避難所派遣職員が行う。原則 3 人 1 組で移動
- 対策本部にて必要資材等を受領する。
- 緊急の場合、施設管理者、勤務職員が行う。
- 自主避難者には、自主避難のための施設を提供する。

■ 避難者の受入れ

避難所に到着したら施設の状況（雨漏り・停電）を確認する。

避難所を開設したら、次の手順で避難者の受入れ、運営を行う。

避難所内ではマスク着用を基本とする（避難者も）。

発熱者は感染の恐れのある方として対応する。

濃厚接触者・感染症等の方が来た場合は、避難所に入れず、速やかに対策本部に連絡し指示を仰ぐこと。

〈開設から受入れまで〉

- 到着及び避難所開設の**連絡**を、学校教育班を通じ対策本部に行く。
- 施設を開場し、マスク・手袋を着用し、受付を開始する（1名）。
（すでに避難者がある時も、必ず登録票に記入し、健康状況及び体温を確認したうえで、とりあえず広いスペースへ誘導する。）
以降、対策本部の指示があるまで、常時受付には職員を配置すること。
- 2名で入口 足ふきマットの準備
- 2名で避難者の収容(受入れ)スペースを準備する。
一般用（以下「A」）・感染の恐れのある発熱者用（B）の順に約 9 m²（3m×3m）を基準にテープ等で区分けし。極力上の階から受け入れる。発熱者が幼児等で保護者が同室を望む場合は考慮して下さい。ただし入られた以降は、B以外に自由に入出入りできないことを伝えて下さい。
- 1F 玄関に机・椅子を配置し受付・事務を行う（2名）。
- マットの配分があれば以下の順で配布する。①発熱者、②前1週間以内の発熱者、③発熱者の家族、④前1週間以内の発熱者の家族、⑤配慮を要する高齢者、⑥女性、⑦配慮を要する男性、⑧65歳以上の高齢者、⑨幼児
- 上記以外の 65 歳未満の男性で特に配慮を要しない方にはマット無しを基準とします。所有数以上に避難者が来た場合は、対策本部に連絡するとともに、避難者にマットが無い事を了承していただく。
対策本部から追加のマットがくれば配分して下さい。
- 避難者の足元消毒、手指消毒、マスク着用確認
- 避難している人を健康状況に応じて案内する。感染の恐れのある発熱者（B）に避難者が入った場合、周囲及びトイレは関係者以外立ち入り禁止とし、立ち入り禁止の表示をする。その後速やかに学校教育班を通じ対策本部に**報告**する。
- 授乳者には授乳用スペースの案内

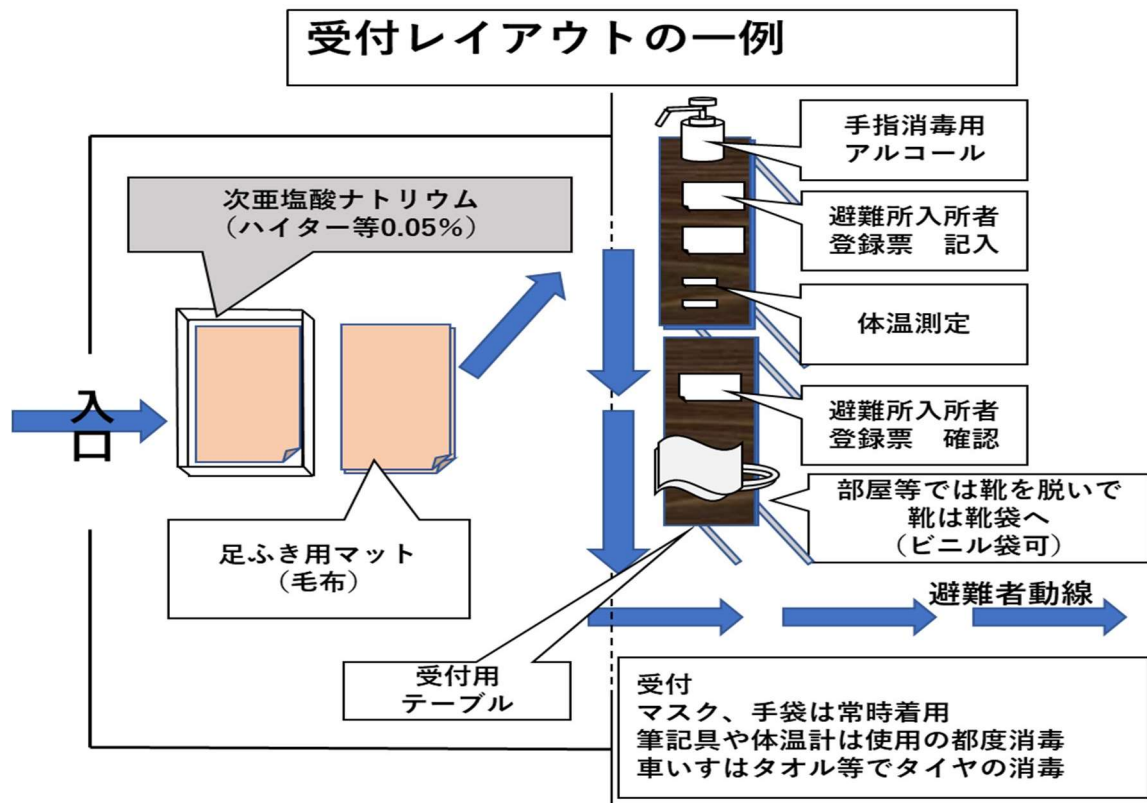
- ペット同伴者にはペット用スペースの案内（配置図基準）
キャリー外の場合は屋外に案内
風雨が強い場合1F廊下等を考慮
- 配慮を要する高齢者者・福祉上配慮を要する方の受け入れ時は、部屋まで案内し、支援者の同室等を考慮する。
- 適時換気を行う（1時間に1回）。
- 特に、感染の恐れのある発熱者が入った後は、換気に注意する。
- 各階トイレ内にハンドソープ・ペーパータオル、近くに手指消毒アルコールを設置する。
- 収容人数が約30%、約50%、約80%の各段階で学校教育班を通じ対策本部に連絡する
- 定時連絡等 毎正時の異常の有無、避難者受け入れの都度及び判断に迷う場合は学校教育班を通じ対策本部に連絡すること。
- 掲示物等の掲示を行う。
- 他の避難所が受け入れ人数に達した後、廊下等へ収容を開始するので、対策本部との連絡を密にすること。

共有する筆記具は、使用の都度又はまとめて消毒

マスクの常時着用

人が触るところ（受付テーブル、蛇口、トイレのレバー、教室入口取手、階段手摺等）は、30分から1時間ごとに消毒

食器は使い捨て



開設時必携

小体育館・武道館の避難所開設要領

生涯学習班の避難所担当班は、次の手順により、避難所の開設、受入れを行います。

■ 避難所の開設

- 原則として避難所派遣職員が行う。原則3人1組で移動
- 対策本部にて必要資材等を受領する。
- 緊急の場合、施設管理者が行う。

■ 避難者の受入れ

避難所に到着したら施設の状況（雨漏り・停電）を確認する。

避難所を開設したら、次の手順で避難者の受入れ、運営を行う。

避難所内ではマスク着用を基本とする（避難者も）。

発熱者・濃厚接触者・感染症等の方が来た場合は、避難所に入れず、速やかに対策本部に連絡し指示を仰ぐこと。

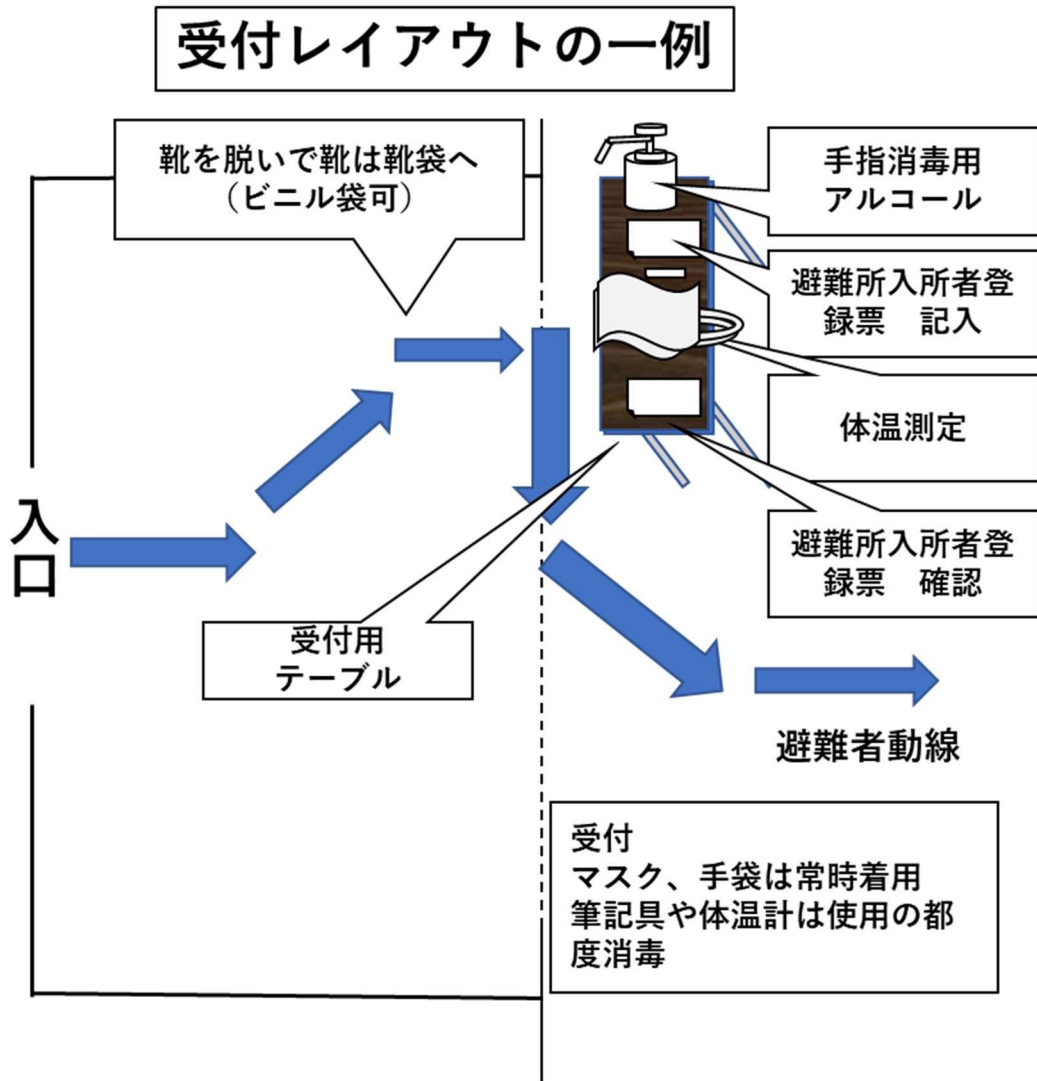
〈開設から受入れまで〉

- 到着及び避難所開設の**連絡**を、生涯学習班を通じ対策本部に行く。
- 施設を開場し、マスク・手袋を着用し受付を開始する（1名）。
（すでに避難者がある時も、必ず登録票に記入し、健康状況及び体温を確認したうえで、とりあえず施設内に誘導する。）
以降、対策本部の指示があるまで、常時受付には職員を配置すること。
- 2名で避難者の収容（受入れ）スペースを準備する。
個人約9㎡（3m×3m）を基準にテープ等で分けし、受け入れる。
- 玄関に机・椅子を配置し受付・事務を行う。
- マット等の配分があれば女性・高齢者等を優先に順次配布する。配布後不足があれば生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**する。対策本部から追加のマットがくれば配分して下さい。
- 避難者の手指消毒、マスク着用確認
- ペット同伴者にはペット用スペースの案内
 キャリー外の場合は屋外に案内
 キャリー内の場合は玄関に案内
- 配慮を要する高齢者の受け入れ時は、避難所のトイレや段差等受け入れ可能か支援者と相談し、案内する。
- 適時換気を行う（1時間に1回）。
- トイレ内にハンドソープ・ペーパータオル、近くに手指消毒アルコールを設置する。
- 収容人数が報告すべき人数に達した時点で生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**する
- 定時連絡等 **毎正時の異常の有無、避難者受け入れの都度及び判断に迷う場合は**生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**すること。
- 掲示物等の掲示を行う。

共有する筆記具は、使用の都度又はまとめて消毒

マスクの常時着用

人が触るところ（受付テーブル、蛇口、トイレのレバー、手摺等）は、**30分から1時間ごとに消毒**



開設時必携

山鹿・花美坂公民館の避難所開設要領

生涯学習班の避難所担当班は、次の手順により、避難所の開設、受入れを行います。

■ 避難所の開設

- 原則として避難所派遣職員が行う。原則3人1組で移動
- 対策本部にて必要資材等を受領する。
- 緊急の場合、施設管理者が行う。

■ 避難者の受入れ

避難所に到着したら施設の状況（雨漏り・停電）を確認する。

避難所を開設したら、次の手順で避難者の受入れ、運営を行う。

避難所内ではマスク着用を基本とする（避難者も）。

発熱者・濃厚接触者・感染症等の方が来た場合は、避難所に入れず、速やかに対策本部に連絡し指示を仰ぐこと。

〈開設から受入れまで〉

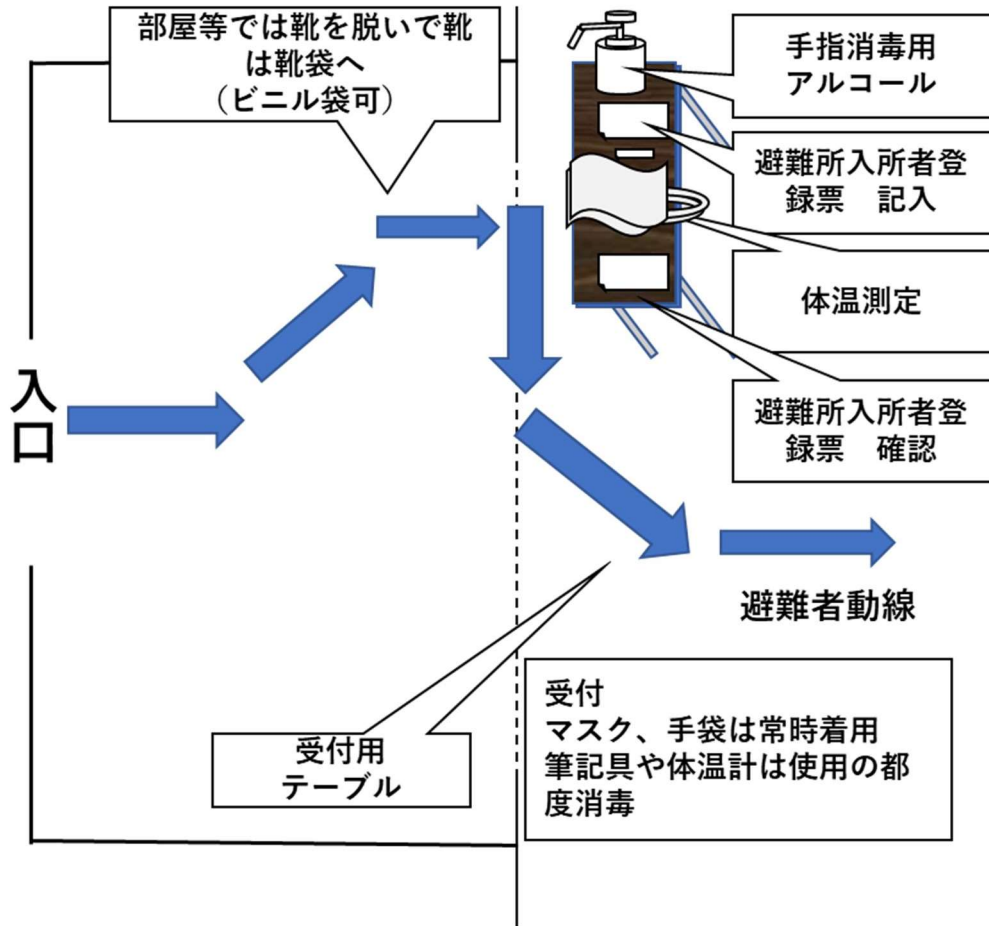
- 到着及び避難所開設の**連絡**を、生涯学習班を通じ対策本部に行く。
- 施設を開場し、マスク・手袋を着用し、受付を開始する（1名）。
（すでに避難者がある時も、必ず登録票に記入し、健康状況及び体温を確認したうえで、とりあえず広いスペースへ誘導する。）
以降、対策本部の指示があるまで、常時受付には職員を配置すること。
- 1名で避難者の収容(受入れ)スペースを準備する。
個人間約9㎡(3m×3m) 畳約5畳を基準に受け入れる。
- 玄関に机・椅子を配置し受付・事務を行う。
- マット等の配分があれば順次配布する。配布後不足があれば生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**する。対策本部から追加のマットがくれば配分して下さい。
- 避難者の手指消毒、マスク着用確認
- ペット同伴者にはペット用スペースの案内
キャリー外の場合は屋外に案内、風雨が強い場合廊下等を考慮
キャリー内の場合は玄関に案内
- 配慮を要する高齢者の受け入れ時は、避難所のトイレや段差等受け入れ可能か支援者と相談し、部屋まで案内し、支援者の同室等を考慮する。
- 適時換気を行う（1時間に1回）。
- トイレ内にハンドソープ・ペーパータオル、近くに手指消毒アルコールを設置する。
- 収容人数が約50%、約80%の各段階で生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**する
- 定時連絡等 **毎正時の異常の有無、避難者受け入れの都度及び判断に迷う場合は**生涯学習班を通じ対策本部に**連絡**すること。
- 掲示物等の掲示を行う。

共有する筆記具は、使用の都度又はまとめて消毒

マスクの常時着用

人が触るところ（受付テーブル、蛇口、トイレのレバー、教室入口取手、階段手摺等）は、**30分から1時間ごとに消毒**

公民館受付レイアウトの一例



開設時必携

芦屋東公民館の避難所開設要領

健康・こども班の避難所担当班は、次の手順により、避難所の開設、受入れを行います。

■ 避難所の開設

- 原則として避難所派遣職員が行う。原則 2 人 1 組で移動
- 対策本部にて必要資材等を受領する。
- 緊急の場合、施設管理者が行う。

■ 避難者の受入れ

避難所に到着したら施設の状況（雨漏り・停電）を確認する。

避難所を開設したら、次の手順で避難者の受入れ、運営を行う。

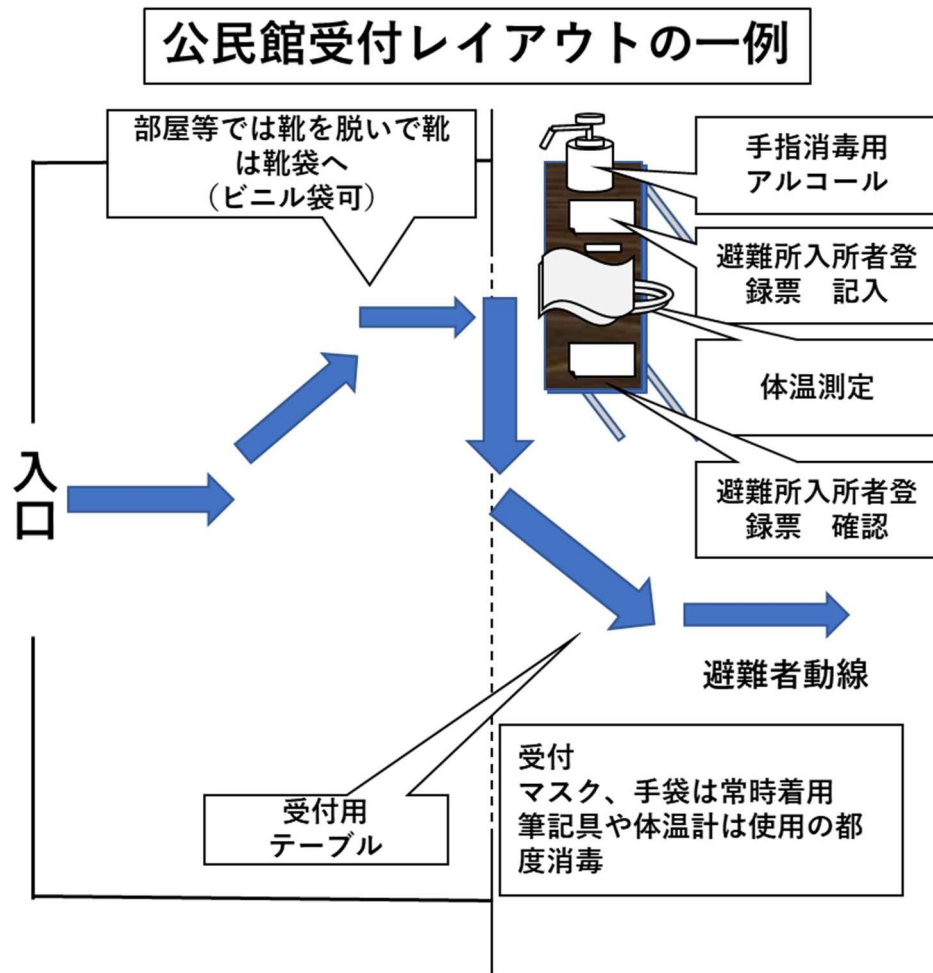
避難所内ではマスク着用を基本とし、濃厚接触者に接する時は防護服・フェイスガードを着用する。

濃厚接触者が発熱した時は、速やかに対策本部に連絡し指示を仰ぐこと。

〈開設から受入れまで〉

- 到着及び避難所開設の**連絡**を、健康・こども班を通じ対策本部に行く。
- 施設を開場し、マスク・手袋・護服・フェイスガードを着用し受付を開始する（1名）。
（すでに避難者がある時も、必ず登録票に記入し、健康状況及び体温を確認したうえで、とりあえず施設内に誘導する。）
以降、対策本部の指示があるまで、常時受付には職員を配置すること。
- 1 名で避難者の収容(受入れ)スペースを準備する。
個人間約 9 m² (3m×3m) 畳約 5 畳を基準に受け入れる。2 人までは別室に、3 人目からは最も距離が離れるよう配置しますが、性別等にも配慮をお願いします。
- 玄関に机・椅子を配置し受付・事務を行う。
- マット等の配分があれば順次配布する。配布後不足があれば健康・こども班を通じ対策本部に**連絡**する。対策本部から追加のマットがくれば配分して下さい。
- 避難者の手指消毒、マスク着用確認
- ペット同伴者にはペット用スペースの案内
キャリー外の場合は屋外に案内、風雨が強い場合廊下等を考慮
キャリー内の場合は玄関に案内
- 配慮を要する高齢者の受け入れ時は、避難所のトイレや段差等受け入れ可能か支援者と相談し、部屋まで案内する。
- 適時換気を行う（1 時間に 1 回）。
- トイレ内にハンドソープ・ペーパータオル、近くに手指消毒アルコールを設置する。
- 収容人数が 10 名に達した時点で健康・こども班を通じ対策本部に**連絡**する
- 定時連絡等 **毎正時の異常の有無、避難者受け入れの都度及び判断に迷う場合は健康・こども班を通じ対策本部に連絡**すること。
- 掲示物等の掲示を行う。

共有する筆記具は、使用の都度又はまとめて消毒
 マスクの常時着用
 人が触るところ（受付テーブル、蛇口、トイレのレバー、教室入口取手、階段手摺等）は、30分から1時間ごとに消毒



避難所内の設備の確認

設備	確認項目	使えない場合の対処方法(例)
屋内	<input type="checkbox"/> 天井の落下や亀裂はないか <input type="checkbox"/> 廊下は安全に通行できるか <input type="checkbox"/> 階段は安全に上がり下りできるか <input type="checkbox"/> 床に亀裂や散乱物はないか <input type="checkbox"/> 照明が落下・破損していないか <input type="checkbox"/> 窓ガラスの割れやひびはないか	町の避難所担当者と施設管理者が協議し、施設の利用の可否を決定する。 施設を使用する場合は、被害箇所周辺と余震で同様の被害が出る危険のある場所への立入及び使用を禁止する。
防火設備の確認	<input type="checkbox"/> 防火戸、防火シャッター、スプリンクラー、排煙設備、火災報知器が機能しているか <input type="checkbox"/> 消火器は使えるか	町の避難所担当者と施設管理者が協議し、施設の利用の可否を決定する。 防火シャッターが、変形した場合等は、いつ落下するかわからないため注意が必要。
ガス	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか <input type="checkbox"/> ガス器具に損傷はないか	窓を開け、ガス栓を閉める。 ガス、電気、火は使用しない。
電気 ガス漏れがない場合のみ	<input type="checkbox"/> 電気は使えるか <input type="checkbox"/> 電灯はつくか <input type="checkbox"/> 電気器具から異音・異臭はしないか、水につかった形跡はないか	発電機や照明機器などを設置する。 異常のある電気器具は使用しない。
水道	<input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> にごりや異臭はないか(できれば水質検査を実施) <input type="checkbox"/> 漏水していないか	飲料水の備蓄がある場合は、備蓄水を使用する。 井戸やプールなど生活用水として利用できる水があれば、利用する。 町災害対策本部に協力要請する。
無線 電話 FAX パソコン	情報発信手段として <input type="checkbox"/> 無線・電話は通話できるか <input type="checkbox"/> FAXが使えるか <input type="checkbox"/> メールは使えるか <input type="checkbox"/> インターネットはつながるか	他の伝達手段(携帯電話、自転車やバイクなど)を確認し、利用できるものを利用する。 町災害対策本部に通信手段(特設公衆電話、衛星電話など)を要請する。
放送	避難所運営や避難者への周知手段として <input type="checkbox"/> 放送設備や無線は使えるか	拡声器・メガホンなどを利用する。 掲示板を利用する。
トイレ	<input type="checkbox"/> 水は流れるか <input type="checkbox"/> 紙はあるか、清潔か	使用できない場合は、簡易トイレを対策本部に要請する。

建物被災状況チェックシート（コンクリート造等建築物）

避難所名 _____

点検実施日時 _____

点検実施者名 _____

次の質問の該当するところに○をつけてください。

質 問	該当項目
1 隣接する建物が傾き、避難所の建物に倒れこむ危険性がありますか？	I いいえ II 傾いている感じがする III 倒れこみそうである
2 建物周辺に地すべり、がけくずれ、地割れ、噴砂・液状化等が生じましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
3 建物が沈下しましたか？あるいは、建物周辺の地面が沈下しましたか？	I いいえ II 生じた III ひどく生じた
4 建物が傾斜しましたか？	I いいえ II 傾斜しているような感じがする III 明らかに傾斜した
5 外部の柱や壁にひび割れがありますか？	I ない又は髪の毛程度のひび割れがある II 比較的大きなひび割れが入っている III 大きなひび割れが多数あり、鉄筋が見える
6 外壁タイル・モルタル等が落下しましたか？	I いいえ II 落下しかけている、落下している（IIIの回答はありません。）
7 その他、目についた被害を記入してください。（例：雨漏れしている、塀が傾いた、水・ガスがもれている、家具が倒れた等）	

◎IIIの答えが1つでもある場合は、『危険』です。

施設内へは立ち入らず、対策本部へ連絡し、至急詳細な危険度判定を行います。

◎IIの答えが1つでもある場合は、『要注意』です。

施設内へは立ち入らず、対策本部へ連絡し、専門家による応急的な補強を行う等、必要な措置を講じます。

◎Iのみの場合

危険箇所に注意し、施設を使用します。

テント間間は1mを基準

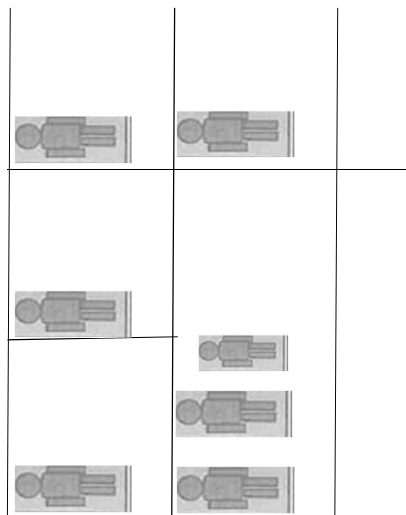
テーブル等による区画表示

(例)

○一家族が一区画を使用し、人数に応じて区画の広さは調整する
 ○家族間の距離を1m以上あける

※スペース内通路は出来る限り通行者がすれ違わないように配慮する必要がある

当初は1人3mを基準に入ってもらおう。



テントを利用した場合

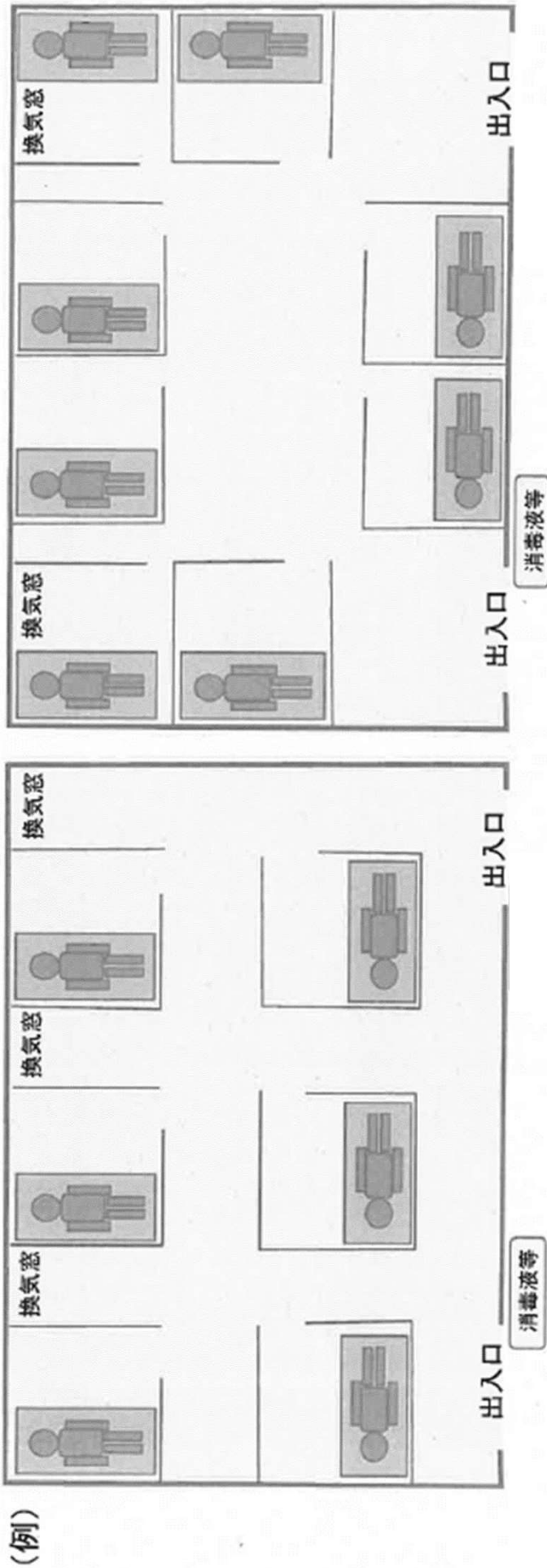
(例)

○テントを利用する場合は、飛沫感染を防ぐために屋根がある方が望ましいが、熱中症対策に十分注意することが必要



特に発熱者はテント又は個室を追求してください。

教室配置の例

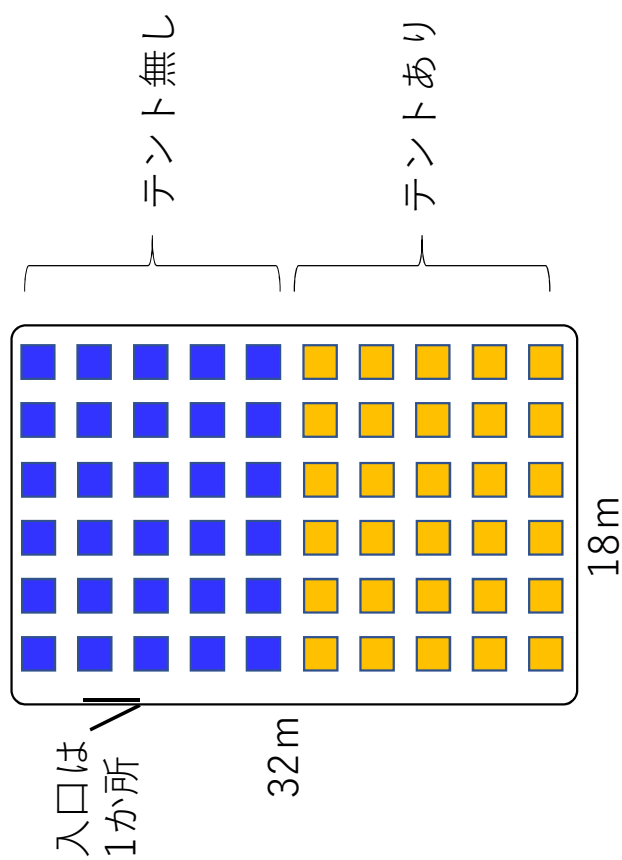


※飛沫感染を防ぐため、少なくとも座位で口より高いパーティションとし、プライバシーを確保する高さにすることが望ましい。また、換気を考慮しつつ、より高いものが望ましい。

発熱者の教室・トイレはゾーニングをしてください。

総合体育館多目的集会場のテント配置例

- ・テント数が60あるので30張りテントを置き、女性をテントに、男性をテント無しのスペースに案内する等開設要領の優先順位を参考にしてください。
- ・家族を同じ場所に配置し、女性や子供にテントを使用してもらい、余剰テントを他の家族に回す等柔軟に配置してください。



テントを入れてる段ボール箱は収納時再使用するため捨てないで下さい。

