

日進市避難所運営マニュアル

運営本部6係

誘導係について

1. 「誘導係」を立ち上げる

- 「誘導係」のリーダー1名、サブリーダー2名を決める

※ 3名の内、女性が1名以上となるように！

※ 人数が足りない場合、避難者の中から随時メンバーを募る

2. 防災倉庫に「誘導係セット」を取りに行く

- 防災倉庫から「誘導係セット」を出す

指示書はこの中にあります

3. 係名シートが入った防災ベストを着用 「誘導係」メンバーの名札を作る

- 養生テープに係名と名前（ひらがな表記）を記入し、
身体の全面と背面の見えやすいところに貼る

（例）

ゆうどうかり

誘 導 係

4. 解放・閉鎖する門を決める

- 避難者の把握ができるよう原則1カ所のみ
必要に応じて他の門をあける

5. 車両専用出入口・駐車スペースを決める

- 自家用車（一時的な駐車）…正門すぐの駐車場
- 自家用車（車中泊）…運動場
- 自転車・バイク…運動場端

6. 大型救援車両等の緊急車両の動線を確認する

- 救急車、消防車、物資トラック等、大型緊急車両の
進入ルートを確保する

7. 受付までの案内看板を作成する

- 段ボールなどを使用
- 大きな太い字で記入
- 漢字にはふりがなをつける
- 矢印やイラストを駆使する
- 掲示はなるべく **目の高さに近いところ** に貼る
- < 看板表示内容例 >
 - 『〇〇学校避難所』
 - 『避難者は体育館前で受付をして下さい』
 - 『公共車両は北門から体育館前へ』
 - 『自転車置き場⇒』 『受付⇒』

8. 看板を持って誘導ポイントに配置する

9. 誘導開始

- 避難者を受付に行くよう案内
- 車椅子や杖歩行者など、移動に手助けが必要な方は受付まで付き添う
- 自家用車、自転車、緊急車両等を、
所定の駐車場や駐車スペースまで誘導
※ トランシーバーで連絡が取れるといい



以下は、少し落ち着いたらやることです

a. 車中泊等、屋外避難者の把握

- ※ 屋外避難者とは
避難施設内にあるグランドや軒下などの屋外で
避難生活を送っている方
- 受付係にある「2次名簿」を配布、記入してもらい、
受付に報告する
- エコノミークラス症候群の予防チラシを配布する

b. 避難所運営委員会「屋外支援班」への移行

- 屋外支援班1～6（避難所屋外に避難している人の情報把握、
組織づくり、在宅避難者等支援施設づくり、食料・物資の配給、
情報の提供、配慮が必要な人への対応）

「誘導係」についての

お話しは以上です

ご清聴ありがとうございました

運営本部係

主な役割

居住場所の整備、全体のとりまとめ

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

受付係

主な役割

避難者名簿の作成・管理

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

物資係

主な役割

生活物資の受け取り・仕分け・配給

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

救護係

主な役割

負傷者対応や要配慮者への対応・相談

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

トイレ係

主な役割

仮設トイレ・手洗い場の設置、トイレ
の衛生管理全般

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

誘導係

主な役割

駐車場の指示・誘導

- リーダー：
- サブリーダー：
- メンバー：

「誘導係」セット

令和3年3月

	資材名	数量
1	ビブス	8着
2	マジック	1セット
3	えんぴつ	1ダース
4	えんぴつ削り	1個
5	消しゴム	1個
6	定規	1個
7	シャープペンシル	1本
8	はさみ	1本
9	カッター	1本
10	養生テープ	2巻
11	布テープ	1巻
12	ビニール紐	1巻
13	軍手	1束
14	ゴミ袋（大・小）	各1束
15	ライト付誘導棒	4本
16	電池（ライト付誘導棒）単2	8本
17	A 3 用紙	100枚
18	A 4 用紙	100枚
19	誘導係指示書ファイル	1冊
20	エコノミー症候群を予防しましょう（指示書ファイル）	30枚
21	貼紙（学校避難所）	1枚
22	貼紙（避難者は体育館前で受付をしてください）	1枚
23	貼紙（自転車置場）	1枚
24	貼紙（避難所受付）	1枚
25	貼紙（受付）	1枚
26	貼紙（福祉車両）	1枚
27	貼紙（物資搬入車両）	1枚
28	貼紙（福祉車両駐車場）	1枚
29	貼紙（一般車両）	1枚
30	貼紙（一般車両駐車場）	1枚
31	貼紙（→）	10枚
32	レイアウト図（A 3 サイズ）	本部係
33	レイアウト図（ポスター大）	本部係
34	段ボール	各係共有

避難所開設指示書「②誘導係」
※敷地内の動線確保や車両の移動と安全管理

①日進市避難所活動マニュアル(方面担当職員用)
 ②日進市避難所運営マニュアル
 ③避難所における新型コロナウイルス感染症等の対応方針

	指示内容	ポイント・注意点	準備品・使用物品	運営マニュアル等 該当ページ
1	「誘導係」を立ち上げる	●「運営本部係」の4で係分された中から、リーダー1名、サブリーダー2名を決める ※人数が足りない場合、避難者の中から随時メンバーを募る		
2	リーダーは「運営本部係」から『指示書』をもらう			
3	防災倉庫に「誘導係セット」を取りに行く	※誘導係セットについては裏面を参照		
4	係名シートが入った防災ベストを着用。 「誘導係」メンバーの名札を作る	●養生テープに係名と名前(ひらがな表記)を記入し、身体の前面と背面の見えやすいところに貼る (例) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 100px;"> 誘導係 ○○ ○○ </div>	ビブス／養生テープ／マジック	
5	開放・閉鎖する門を決める	避難者の把握ができるよう原則、1カ所のみ。必要に応じて他の門をあける。		
6	車両専用出入口・駐車スペースを決める	【参考】 ●自家用車(一時的な駐車)・・・正門すぐの駐車場、プール下駐車場 ●自家用車(車中泊用)・・・運動場 ●自転車・バイク・・・運動場端		②p11
7	大型救援車両等の緊急車両の動線を確認する	●救急車、消防車、物資トラック等、大型緊急車両の進入ルートを確保する		
8	受付までの案内看板を作成する	●段ボールなどを使用 ●大きな太い字で記入 ●漢字にはふりがなをつける ●矢印やイラストを駆使する ●掲示はなるべく目の高さに近いところに貼る <看板表示内容例> 『○○学校避難所』 『避難者は体育館前で受付をして下さい』 『公共車両は北門から体育館前へ』 『自転車置き場⇒』 『受付⇒』	A4用紙／マジック／段ボール	
9	看板を持って誘導ポイントに配置する			
10	誘導開始	●避難者を受付に行くよう案内 ●車いすや杖歩行者など、移動に手助けが必要な方は 受付まで付き添う ●自家用車、自転車、緊急車両等を、所定の駐車場や駐車スペースまで誘導 ※トランシーバーで連絡が取れるといい	誘導棒／トランシーバー	

以下は、少し落ち着いたうやること

a	車中泊等、屋外避難者の把握	※屋外避難者とは 避難施設敷地内にあるグラウンドや軒下などの屋外で避難生活を送っている方 ●受付係にある「2次名簿」を配布、記入してもらい、受付に報告する ●エコノミークラス症候群の予防チラシを配布する	2次名簿／エコノミークラス症候群を予防しましょう！	②リーフレット集 3
b	避難所運営委員会「屋外支援班」への移行	●屋外支援班1～6(避難所屋外に避難している人の情報把握、組織づくり、在宅避難者等支援施設づくり、食料・物資の配給、情報の提供、配慮が必要な人への対応)		②避難所運営委員会

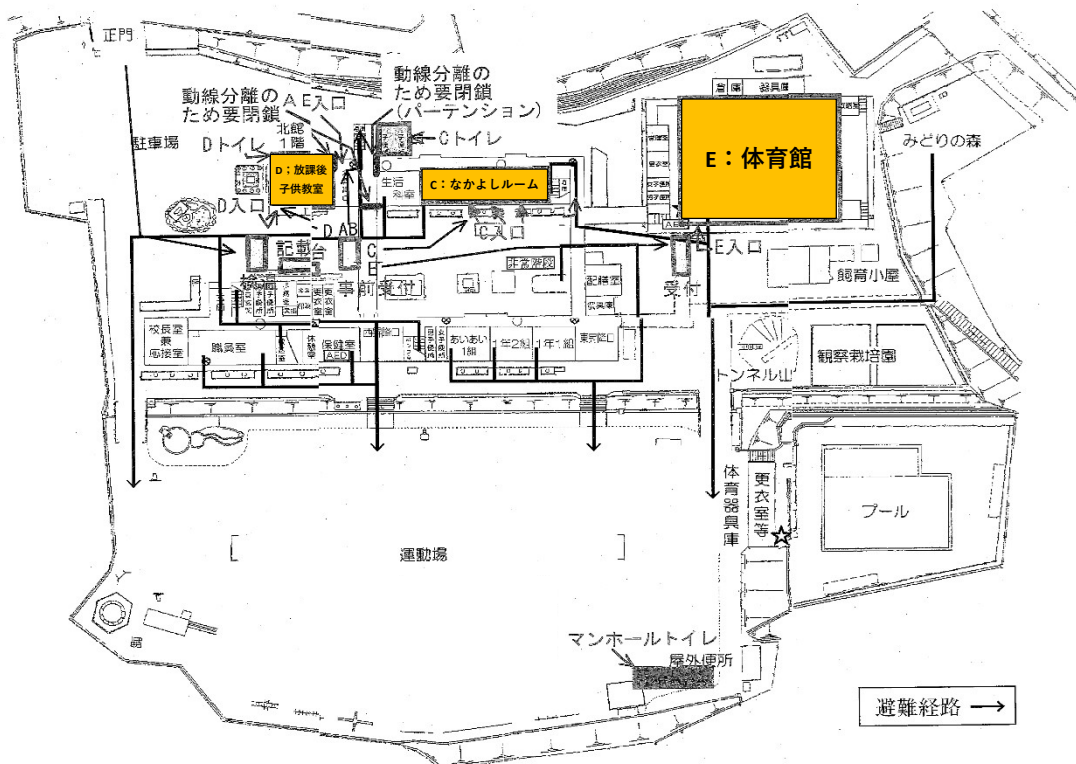
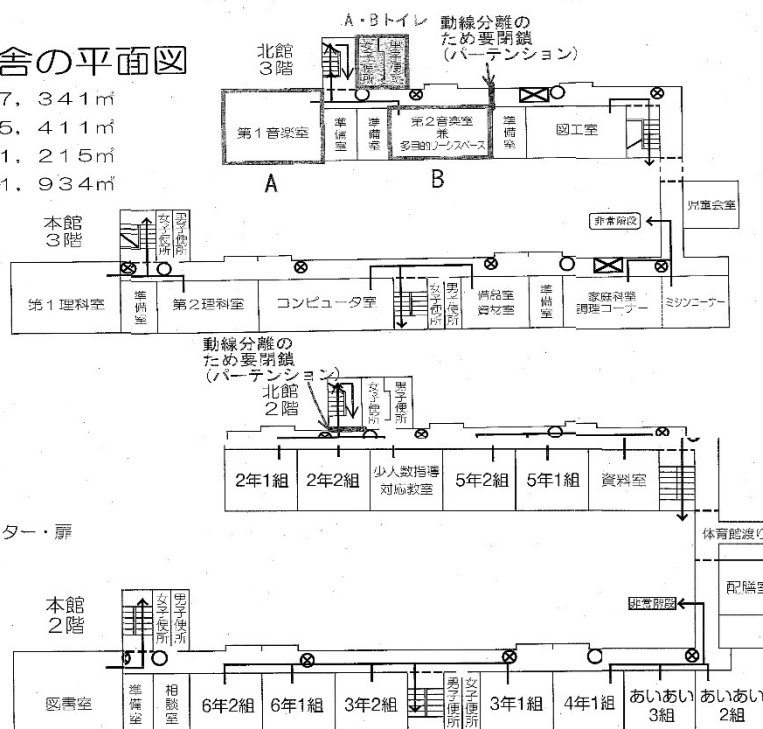
A: 自宅療養者・濃厚接触者
 B: 症状がある人
 C: 要配慮者
 D: 乳幼児・妊産婦
 E: 一般避難者

05_相野山小学校

校地、校舎の平面図

校地面積 27,341㎡
 校舎面積 5,411㎡
 体育館面積 1,215㎡
 運動場面積 11,934㎡

- 消火栓
- ⊗ 消火器
- ⊠ 救助袋
- 防火シャッター・扉
- ☆ 担架
- 動線



ひなんじよりょうしゃとうろくひょう

避難所利用者登録票 表面

受付番号

避難所名		受付番号	
記入日	年 月 日 ()	記入者氏名	
住 所	〒 —	区・自治会名	
電 話	() —	自宅の被害状況	ぜんかい / はんかい / いちぶせんかい 全壊 / 半壊 / 一部損壊 ぜんしょう / はんしょう / ゆかうえしんすい 全焼 / 半焼 / 床上浸水 りゅうしゅつ / その他 ()
携帯電話	() —	滞在を希望する場所	<input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> テント (避難所敷地内に設置) <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 ())
FAX	() —		
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人も記入)		けがや病気・障害・アレルギー、妊娠中、使用できる言語、国籍、在留資格など、特に配慮が必要なこと	運営に協力 できること (特技・免許)
氏名	せいねんがっぴ ねんれい 生年月日・年齢	せいべつ 性別	かなら かくにん 必ず確認！ 安否確認 への対応※
世帯主	ふりがな 明/大/昭/平/西暦 年 月 日 (歳)		こう かい 公 開 ・ ひこう かい 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
	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	しゅるい とうすう 種類(頭数)	<input type="checkbox"/> 同行希望(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)	しゃしゆ 車種	いろ 色	ナンバー

・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(〇〇町〇〇丁目まで)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

裏面:運営側(受付担当)記入用

<登録時>

●運営側（受付担当）は、記入者とともに表面の記載を確認する。

- ・安否確認への対応（公開・非公開）個人ごとに○がついているか。
- ・けがや病気、障害、アレルギー、妊娠の有無、宗教、使用できる言語（または日本語が理解できるか）など、とくに配慮が必要なことはあるか。

→詳細を聞き取ったら↓「本人からの申告・聞き取り事項」に記入

●受け入れ先

受け入れ先 (滞在先)	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 / テント（避難所敷地外に設営）（ ） /車両（避難所敷地外に駐車）（ ） /その他（ ））
	組名	
本人からの申告・聞き取り事項など		

※滞在場所で避難所外を選択した人には、具体的な場所を確認する。

※外国人には国籍、在留資格、日本語能力を確認する。

受け入れ<転出・退出後>

「退所届」受付後に記入し、「退所届」と合わせてファイルに綴じること

退所届	受付日	年 月 日（ ）
	受付番号	

年 月 日 ()

エコノミークラス症候群を予防しましょう！

車中で生活している方は、できるだけ避難所などに移りましょう。やむを得ず車中泊をされる場合は、以下の予防法を実践しましょう。



エコノミークラス症候群とは？

食事や水分を十分とらない状態で、車の中など狭い座席で長い間同じ姿勢をとっていると、血行不良が起こり、足にある静脈に小さな血のかたまりができやすくなります。急に立ち上がって動いた時などに、血のかたまりが足から肺や脳、心臓に飛び、血管を詰まらせ、肺塞栓や脳卒中、心臓発作などを起こす恐れがあります。



どんな症状なの？

片側の足の痛み・赤くなる・むくみ・胸の痛み・呼吸困難などの症状がおこります。

この症状は中年以上の方や肥満体質の方に出やすいといわれています。

異常に気づいたら早めに医師に相談しましょう。



予防のポイントは？

●足首などの運動をしましょう！

- ・かかとの上げ下ろし・ふくらはぎを軽く揉む・足の指を開いたり閉じたり
- ・座ったままで足首をまわしたり、足を上下につま先立ちしたりしましょう。
- ・できるだけ歩くように心がけましょう。

●水分を十分にとりましょう！

ただし、ビールなどの酒類やコーヒーの飲みすぎは、飲んだ以上に尿を出すことがあるので、逆効果となることがあります。

- できるだけゆったりした服を着て、からだをしめつけないようにしましょう。
- たばこは、血管を収縮させるので、注意が必要です。できれば禁煙しましょう。



連絡欄

健康に関するご相談など、巡回の保健師等に気軽にご相談ください。

() で保健師が健康相談を実施していますのでご相談ください。

●開設後3日～7日をめどに『避難所運営委員会』の立ち上げ

避難所運営委員会は、①市職員、②施設管理者（教職員）、③避難者（地域住民）各2名程度で構成します。（③は区長、自治会長、自主防災組織のメンバーが望ましいですが、いない場合には避難者の中から選出します。）

運営委員は、避難所の運営にあたり、避難所運営本部を6つの係から必要に応じ、「総務班・（名簿係）」「連絡広報班」「食料・物資班」「保健・衛生班」「要配慮者支援班」「施設管理班」「屋外支援班」「外部支援受入班」の8つの班に編成し直します。

避難所運営はそれまでと同様、協力して行います。避難者のうち動ける人は、積極的に各班の活動に協力しましょう。

＜避難所運営委員会組織図＞

