

チェックリスト

避難所における段階別の実施事項とポイント（指定避難所）

| 実施事項とポイント | |
|---|---|
| 1 避難所の開設準備 | 1 有症状者等の待機スペースの確保 |
| | <input type="checkbox"/> 教室や会議室等を活用し、パーティションを2 m以上の間隔を開け設置 |
| | <input type="checkbox"/> パーティションに、それぞれ番号を振り明示 |
| | <input type="checkbox"/> 有症状者専用のトイレやシャワーを確保（段ボールトイレの設置も考慮） |
| | <input type="checkbox"/> カラーテープ等でゾーニングを表記（レッドゾーン、イエローゾーン、グリーンゾーン） <ul style="list-style-type: none"> ➢ 症状がある避難者は、できるだけ専用スペースから出ない。 ➢ パーティション内は、世帯単位で使用し、その場合、症状がない家族も、できるだけ専用スペースから出ない。 |
| | 2 一般避難者居住スペースの確保 |
| | <input type="checkbox"/> 各世帯の間隔を1～2 m以上を確保 <ul style="list-style-type: none"> ➢ パーティションは、専用スペースを優先するが、居住スペースでも積極的に活用する。 ➢ 定期的な換気ができるよう、ドアや窓の前に物資を置かない。 ➢ 避難者の動線があまり交差しないようにする。 |
| | 3 受付等の設置 |
| | <input type="checkbox"/> 事前受付と一般受付に机、椅子を設置 |
| | <input type="checkbox"/> 入口付近にアルコール消毒液、避難者用マスクを設置 |
| | <input type="checkbox"/> 非接触体温計を準備（動作確認） |
| | <input type="checkbox"/> 「避難所利用者登録票（様式集p.12）」、「受付時健康状態チェックリスト（様式集p.15）」、筆記用具等を用意 |
| | <input type="checkbox"/> 「避難所の感染予防対策について（資料集p.26）」を準備 |
| | <input type="checkbox"/> 避難者自らが移動できるよう、案内看板や養生テープによる誘導等を設置 |
| <input type="checkbox"/> 避難者用のスリッパ及び外履き用の袋を準備 | |
| <input type="checkbox"/> 受付担当者は、マスク、手袋、フェイスシールド、長袖ガウンを着用 | |
| <input type="checkbox"/> 避難者の感染予防対策の実施に関するポスター（資料集p.24、p.25）を設置 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 避難所によく見える位置（出入口、掲示板、通路、トイレ、手洗い場など）に掲示 | |

実施事項とポイント

| | | |
|-------------------------------|--------------------------|--|
| 2 避難所の開設 | 1 避難者の受付 | |
| | <input type="checkbox"/> | 避難者ごとに「受付時健康状態チェックリスト（様式集p.15）」を記入してもらい、避難所運営スタッフは、検温しその結果を「受付時健康状態チェックリスト（様式集p.15）」に記入 <ul style="list-style-type: none"> ➢ マスクのない避難者にマスクを配布し着用を徹底する。 ➢ 受付を待つ列を作る場合には、2m間隔をあける。 |
| | <input type="checkbox"/> | 記入内容に応じた個別受付を案内 |
| | <input type="checkbox"/> | 避難者の世帯代表者に、「避難所利用者登録票（様式集p.12）」に記入してもらい、記入内容をもとに振り分け、避難世帯の滞在区画を決定し、「受付時健康状態チェックリスト（様式集p.15）」に記入 |
| | <input type="checkbox"/> | 「避難所の感染予防対策について（資料集p.26）」を準備 |
| | <input type="checkbox"/> | 「避難所利用者登録票（様式集p.12）」と「受付時健康状態チェックリスト（様式集p.15）」をファイルに綴じる。 |
| | 2 災害対策本部へ報告 | |
| | <input type="checkbox"/> | 避難所運営スタッフ等は、「避難者利用者名簿（手書き用）（様式集p.27）」を作成 |
| | <input type="checkbox"/> | 避難所調整班へ定期的に報告 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 災害対策本部の指示があれば「避難所状況報告書（様式集p.30）」で報告 |
| | 3 避難所の運営 | 1 有症状者等への対応 |
| <input type="checkbox"/> | | 「傷病者及び体調不良者名簿（様式集p.41）」を使用し、災害対策本部へ報告する。自分で移動できる有症状者等は専用避難所を案内し、容態が悪い有症状者等は救急要請を行う。 |
| <input type="checkbox"/> | | 有症状者の体調管理の実施 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 症状が悪化した場合や支援が必要な場合には、運営スタッフに申し出るように促す。 ➢ 緊急性の高い症状を確認した場合には、救急要請を行い、災害対策本部へ報告 |
| 2 避難者及び避難所運営スタッフ等の健康管理 | | |
| <input type="checkbox"/> | | 避難者及び避難所運営スタッフ等の「体調チェック表（様式集p.26）」による健康チェック <input type="checkbox"/> セルフチェックの結果、感染を疑う症状を確認した場合は、「1 有症状者への対応」に沿った対応を行い、「傷病者及び体調不良者名簿（様式集p.41）」を使用し報告 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 該当する滞在者が使用していた居住スペースの清掃と消毒を実施 ➢ 軽症又は重症に関わらず、感染症を疑う何らかの症状があり、避難者等が医療機関を受診する場合、受診結果の報告を依頼 |

実施事項とポイント

| | | |
|---------------------------------|---|--|
| 4 避 難 所 の 撤 収 | 1 退所者への対応 | |
| | <input type="checkbox"/> | 「退所届（様式集p.25）」を避難者から受領 |
| | <input type="checkbox"/> | 「避難所利用者登録票（様式集p.12）」の裏面に記入するとともに、「避難者利用者名簿（手書き用）（様式集p.27）」にも記入 |
| | <input type="checkbox"/> | <p>「退所される方へのご協力をお願い（資料集p.27）」を配布し説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 退所から2週間は、「体調チェック表（様式集p.26）」を参考に体温測定及び健康観察を依頼する。 ➢ 退所後、発熱や体調不良などがある場合には、早めの受診を勧める。 ➢ 新型コロナウイルス感染症と診断された場合、危機管理課に連絡するとともに、保健所の担当者に避難所に避難していたことを報告するよう依頼する。 |
| | 2 避難所の閉鎖 | |
| | <input type="checkbox"/> | <p>避難所の清掃・消毒</p> <p>（専用スペース、居住スペース、その他使用した部屋、トイレ、手洗い場など）</p> |
| | <input type="checkbox"/> | <p>施設管理者及び避難所運営スタッフ等の「体調チェック表（様式集p.26）」による健康チェック</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 発熱や体調不良などがある場合には、早めに受診する。 ➢ 医療機関を受診する場合は、あらかじめ危機管理課に連絡し、受診後は結果を報告 |
| <input type="checkbox"/> | <p>「避難所利用者登録票（様式集p.12）」、「受付時健康状態チェックリスト（様式集p.15）」、避難者利用者名簿（手書き用）（様式集p.27）」、「傷病者及び体調不良者名簿（様式集p.41）」の紛失確認</p> | |
| <input type="checkbox"/> | 避難所調整班へ閉鎖報告 | |