

中川村避難所運営マニュアル

指定避難所編

令和3年11月

中川村

目 次

1	はじめに	1
2	指定避難所に関する基本的事項	1
	(1) 避難所運営マニュアルの目的	1
	(2) 住民による自主運営の促進	1
	(3) 誰もが過ごしやすい環境づくり	1
	(4) 役割分担	2
3	福祉避難所とその他の避難所における福祉避難スペース	2
	(1) 福祉避難所	2
	(2) 福祉避難所への避難対象者	3
	(3) 指定避難所等における福祉避難スペースの考え方	3
4	避難所運営アウトライン	4
5	避難所の開設	5
	(1) 指定避難所	5
	(2) 開設の時期	5
	(3) 施設・設備の安全確認	5
	(4) 避難者の受入れ	6
6	避難所の運営体制モデル	7
	(1) 運営体制の構成	7
	(2) 会議の開催	7
	(3) 避難所運営の配慮事項	7
	(4) 各班の役割	8
7	避難所の閉鎖等	15
	(1) 避難情報の解除に伴う閉鎖	15
	(2) 避難所の統合・避難スペースの縮小	15
	(3) 避難所の閉鎖	15
8	建物被災状況チェック表	16
9	必要物品一覧	17
10	衛生管理、食事管理、健康管理配慮事項	18
11	エコノミークラス症候群の予防のために	19
12	避難所の感染症予防対策レイアウト	20
13	各避難所のレイアウト例	21
	(1) 中川村基幹集落センター	21
	(2) 中川文化センター	22
	(3) 葛島区民会館	23
	(4) 片桐区民会館	24
	(5) 中川村社会体育館 1 F	25
	(6) 中川村社会体育館 2 F	26
	(7) 中川東小学校体育館	27
	(8) 中川東小学校	28
	(9) 中川西小学校体育館	29
	(10) 中川西小学校	30
	(11) 中川中学校体育館	31
	(12) 中川中学校	32
	(13) 片桐保育園	33
	(14) 中川村転作促進研修センター	34
	(15) 中川村青年婦人会館・武道館	35
	(16) 中川村高齢者創作館	36

様式集

参考資料

1 はじめに

災害が発生した場合、災害対策基本法において、村は住民に最も身近な行政主体として、市町村の有するすべての機能を十分に発揮して災害対策にあたることになります。また、自主防災組織は、中川村地域防災計画に定めるところにより、村と協力して災害応急対策を行うこととなります。

ひとたび大規模な災害が発生したとき被害の拡大を防ぐため、国や県、村などが行う情報収集・発信、復旧復興対策に向けた「公助」の活動を進めることに加え、普段から顔を合わせている地域や近隣の住民が互いに助け合う「共助」、そして、自分の身は自分で守る「自助」、それぞれが連携し協力し合って防災・減災活動に取り組むことが必要になります。

東日本大震災では、激甚かつ広域的な被害が発生したことに加え、自治体の庁舎、首長をはじめとした職員が被災し、災害発生直後において公助が十分に機能しえない状況に陥った地域も見られました。また、熊本地震では、避難所運営に多数の職員が忙殺され、復旧・復興体制への移行が大幅に遅れたという事例も発生しました。

このような状況下では、地域住民一人一人が自主的に防災・減災活動に取り組むことが復旧・復興への足掛かりとなり、発災前後における避難誘導、避難所開設・運営、救命・救助活動、初期消火活動等、地域住民による地域住民のための自主防災組織の活動が非常に重要となります。

自主防災組織に集う地域住民相互が、助け合い・支えあいながら災害に負けない地域力を発揮していただくことが望まれます。

2 指定避難所に関する基本的事項

(1) 避難所運営マニュアルの目的

指定避難所とは、災害対策基本法において、災害の危険性があり避難した住民等が、災害の危険性がなくなるまで必要な期間滞在し、または災害により自宅へ戻れなくなった住民等が一時的に滞在するための避難所として位置づけられています。

災害が発生しそうなときまたは発生直後において、住民が安心して避難生活を送ることができるよう、避難所の運営体制を迅速に確立し、初動活動を円滑に進めるための対処方法等を記したものが、この「中川村避難所運営マニュアル 指定避難所編」です。

(2) 住民による自主運営の促進

指定避難所は、自主防災組織における一次的な指定緊急避難場所では避難生活が困難なときの二次的避難所、また、自主防災組織に加入していない者（村民、来村者、在勤者等）等の避難所として、様々な境遇の避難者が避難することを想定しています。

発災前及び発災直後は、村災害対策本部が中心となって運営を開始することとなりますが、村災害対策本部では、村全体に係る被害状況調査、食料・物資等の調達・配送、災害ボランティアや救助・支援隊の受入れ・派遣調整、応急仮設住宅建設等の三次的避難所の確保等にあたることとなり、村災害対策本部職員が指定避難所に常駐することが難しくなります。

そのようなことから、できる限り早期に避難者・ボランティア等による避難所の自治、自主運営ができるよう体制づくりを進める必要があります。

(3) 誰もが過ごしやすい環境づくり

指定避難所は、地域住民の他に地域内に一時的に滞在している帰省者や観光客等が避難

し、一定時間共同生活をするところです。災害時における地域コミュニティの場として、避難者・被災者同士が協力し合うよう心がけ、また、高齢者、障がい児・者、妊産婦、子ども、外国人等避難所生活において配慮を必要とする者（以下、「要配慮者」という。）等多様な特性をもった人が避難しますので、できる限り誰もが過ごしやすい環境づくりに配慮する必要があります。

(4) 役割分担

避難所を開設・運営するにあたり、避難者（自主防災組織などを中心とした地域住民）と施設管理者、村対策本部が連携して対応に当たる必要があります。また、災害の程度により、村内外からのボランティアスタッフの受入れを行う場合があります。

① 避難者

- ・避難所運営への積極的な参画
- ・避難者の入退所管理
- ・村対策本部との連携、情報共有
- ・避難所の管理
- ・食料や物資の調達・配布
- ・避難者の健康、感染症予防等の衛生管理

② 施設管理者

- ・施設の安全確認
- ・避難所の開錠、提供エリアの協議・決定
- ・避難所開設・運営への協力

③ 村対策本部

- ・施設の安全確認
- ・避難所の開設、提供エリアの協議・決定
- ・避難者の入退所管理（当初）
- ・避難所の管理、運営（当初）
- ・食料や物資の調達・配布（当初）
- ・避難者の健康、感染症予防等の衛生管理（当初）
- ・避難所運営に関する支援、協力
- ・避難スペースの拡大・縮小、避難所の閉鎖等に係る調整

④ ボランティアスタッフ

- ・避難所運営全般に係る協力

3 福祉避難所とその他の避難所における福祉避難スペース

(1) 福祉避難所

災害対策基本法に定める指定避難所のうち、「主として高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者を滞在させることが想定されるもの」を言い、次のような基準（災害対策基本法施行規則第1条の9）に適合するものとされています。個別避難計画の策定に合わせて、福祉避難所候補施設を中心に各施設管理者と検討協議し、合意の上、福祉避難所または指定福祉避難所の確保を進めます。

- ① 高齢者、障がい者、乳幼児その他特に配慮を要する者（要配慮者）の円滑な利用を確保するための措置が講じられていること。

- ② 災害が発生した場合において要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受け入れることができる体制が整備されること。
- ③ 災害が発生した場合において主として要配慮者を滞在させるために必要な居室が可能な限り確保されること。

(2) 福祉避難所への避難対象者

要介護者や障がい者で専門的なケアなど特別な配慮が必要な人は、個別避難計画に沿い福祉避難所等へ避難することとなります。ただし、福祉避難所の受入態勢が整わない場合（例：施設の被災、受入れスペースの不足、対応できる職員の不足）には、福祉避難所に避難できないこともあります。

また、容態によっては、医療機関の受入態勢が整い次第、医療機関等へ入院する場合もあります。

(3) 指定避難所等における福祉避難スペースの考え方

福祉避難所への避難を要さない程度の要配慮者、福祉避難所が開設されず待機している要配慮者等は、指定避難所等へ避難することとなります。指定避難所等では、必要に応じて、介護や医療相談等を受けることができる福祉避難スペースを設ける場合があります。

4 避難所運営アウトライン

時系列	住民に求められる行動	中川村対策本部の対応
発災 (直前)	☐ 自身の安全を確保する ☐ 家族とともに避難を開始する ☐ 隣近所、避難経路等の居住者の安否を確認し、可能であれば同行避難する ☐ 避難支援が必要な人への支援をする 【開設準備～受入】（村対策本部職員と連携） ☐ 指定避難所の安全を確認する ☐ 村対策本部との連絡体制を確立する ☐ 避難者を受け入れられるよう施設内の準備をする ☐ 避難者の健康状態等を確認する ☐ 避難者の受入れを開始する ☐ 滞在スペースを案内する ☐ 避難者から災害等の情報を収集する ☐ 近隣の車両避難者を把握する ☐ 避難状況を取りまとめる 【運営】（村対策本部職員と連携） ☐ 運営のための組織を立ち上げる ☐ 役員会等を開催し、情報共有、役割分担を確認する ☐ 管理・運営ルール等の決定と周知 ☐ 担当ごと役割分担を整理する ☐ 当面必要な食料・生活物資を確保する ☐ 避難者への情報伝達を行う ☐ 相談体制を確立する	☐ 村職員の参集 ☐ 村対策本部体制の確立 ☐ 被害状況の把握 ☐ 指定避難所の開設 ☐ 福祉避難所の開設 ☐ 救護所の開設 ☐ 要配慮者への対応 ☐ 自主防との連携、支援 ☐ 避難所運営への参画 ☐ 避難所の状況把握 ☐ 関係機関との連絡調整 ☐ 食料、飲料水等の調達配送 ☐ 建築物の応急危険度判定 ☐ 災害ボランティアセンターの設置・運営 ☐ 相談支援窓口の設置 ☐ 義援金等の受付 ☐ 罹災証明書の発行 ☐ 応急仮設住宅の建設 ☐ 学校教育の再開（一部併存の場合あり） ☐ 施設機能の回復～再開
収束	☐ 避難所を閉鎖し帰宅、または三次的避難に移行する	

5 避難所の開設

(1) 指定避難所

開設段階	施設名	施設管理者等 (鍵所持者)	連絡先（電話）	
1	中川村基幹集落センター	村総務課	村 役 場	88-3001
	中川文化センター	村教育委員会	村教育委員会	88-1005
2	葛島区民会館	葛島区長	小池 厚	88-3621
	片桐区民会館	片桐区長	大場富美雄	88-3110
3	中川村社会体育館	村教育委員会	村教育委員会 88-1005	
	中川東小学校	村教育委員会 各学校長	村教育委員会	東小学校 88-3011
	中川西小学校			西小学校 88-3045
	中川中学校		88-1005	中学校 88-3070
	片桐保育園	村保健福祉課 保育園長	村 役 場	88-3001
			片桐保育園	88-2564
4	中川村転作促進研修センター (望岳荘大広間)	望岳荘 村産業振興課	望 岳 荘	88-2033
			村 役 場	88-3001
	中川青年婦人会館・武道館 中川村高齢者創作館	村教育委員会	村教育委員会 88-1005	

(2) 開設の時期

開設時期は、上記（１）表中「開設段階」に応じ、次のとおり運用することを基本とします。

- ・「１」は、村長が警戒レベル３「高齢者等避難」以上の避難情報を発令したとき（＝指定緊急避難場所の開設要請と同時期）に、村対策本部が開設します。また、当面の運営は村対策本部が行います。
- ・「２」は、村長が警戒レベル３「高齢者等避難」以上の避難情報を発令したときに、葛島・片桐地域内の関係地区等が必要に応じて開設します。この場合、施設管理者及び関係地区等において、予め手順等を協議しておく必要があります。
- ・「３」は、「１」「２」の避難所のみでは避難者受け入れが困難なとき、及び災害の規模等により「１」と同時若しくはそれ以降に、村対策本部が開設します。また、学校施設の場合は、体育館を避難スペースとして利用することを優先し、なお避難スペースが不足する場合等に教室棟を利用することとします。
- ・「４」は、地震災害時以外の場合において、「１」から「３」まででもなお避難所が不足するときなどに、村対策本部が開設します。

(3) 施設・設備の安全確認

村対策本部は、施設管理者、避難者等と協力し、避難所の開設前には施設内外の確認を行い、施設利用の可否を協議・決定します。特に、地震直後の避難所とする際には、建物の状態に注意を払う必要があります（「建物被災状況チェック表」参照）。

また、必要に応じて、建築物の応急危険度判定士による判定を村災害対策本部から要請します。

(4) 避難者の受入れ

① 必要物品の確認・調達

施設・設備の確認後は、避難所として機能させるための準備品を確認します（「必要物品一覧」参照）。

必要物品で不足しているものなどについては、避難者の受入れが落ち着いたときなど適時、村対策本部へ連絡します。

② 受付

施設玄関付近に受付を設け、避難者の検温・健康状態などを確認し、誘導します。

また、聞き取りなどにより様式2「避難者名簿」を記入します。

熱などがあり感染症等が心配される者は、念のため、一般者の滞在スペースとは別に専用スペースを確保するなど配慮します。

病院や福祉避難所など他の避難先等への避難が必要と見込まれる避難者がいた場合は、速やかに村対策本部に連絡します。

《感染症等の感染防止対策、まん延防止対策》

① 避難者は、体温や体調の確認を毎日行い、様式9「健康チェックシート」を記録します。

② 全ての人が食事時等を除き常時マスクを着用します。

③ 人と人との間隔は、できる限り2m（最低1m）空けることを意識します。

④ 手洗いを励行します。また、アルコール消毒液、除菌アルコールティッシュ、ペーパータオル、ハンドソープ等衛生用品を適時適所で利用できるようにします。

⑤ 避難所内の換気は、可能な限り常時行うこととし、天候や部屋構造等の都合上それができない場合は、窓や扉、換気扇等を活用してできる限り換気に努めます。

⑥ 避難者等が直接素手で触れるような箇所には、手指消毒のための消毒液や除菌アルコールティッシュ等を設置します。

⑦ 状況に応じ、室内テント、パーティション等を設置し、できる限り飛沫感染を防ぐようにします。

⑧ ゴミ箱、ゴミ運搬、ゴミ集積等においてゴミを扱うときは、使い捨て手袋等を利用します。

⑨ 受付スタッフは、受付時にアクリル板等が準備できない場合に、マスク、手袋に加えて、フェイスシールドを着用します。

⑩ 専用スペース（発熱者等スペース、濃厚接触者スペース等）のスタッフは、一般スペースのスタッフと別の者とし、個人用防護具（PPE）を選択して適切に着用します。また、食事配達時等は避難者に直接受け渡すことなく置き配りするなどし、できる限り避難者と接触しないようにします。また、担当以外のスタッフは専用スペースに立ち入らないようにします。

*個人用防護具（PPE）の種類は、マスク、目の防護具（フェイスシールド等）、長袖ガウン（撥水性がある合羽等）、手袋があります。

（参考：避難所運営に当たり場面ごとに想定される装備）

《手袋・マスクの脱着手法》

① 手指を消毒する。

- ② マスクを鼻の形に合わせて装着する。
- ③ 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。
- ④ 片方の手袋を脱ぐ。内側（清潔部分）に触れないように注意する。
- ⑤ 脱いだ手袋の内側部分でもう片方の手袋を脱ぐ。
- ⑥ 廃棄物入れに距離を保って捨てる。
- ⑦ マスクを脱ぐ前に手指消毒をする。
- ⑧ マスクのゴム部分を持ってマスクを外す。マスク本体には触れないよう留意する。
- ⑨ 廃棄物入れに距離を保って捨てる。

6 避難所の運営体制モデル

必要な用務ごとに班を編制して、避難所の運営体制を整えます。また、各班には、班長等をおき、指示・伝達系統を確立します。班編成、班員数等は、その時々状況によって臨機応変に決定します。

避難した自主防災組織の構成員が避難所運営に参画することにより、自身の混乱を落ち着かせ、応急復旧や避難場所における課題解決等に向け主体的かつ積極的に取り組むことができるようになるものと見込まれます。

(1) 運営体制の構成

区 分	役 割
代表、副代表	全体の総括、施設管理者等との調整
総 務 班	各班との連絡調整、被害状況・要望等の取りまとめ、村対策本部等との連絡調整、避難者等への情報提供、報道機関対応等
避難者受入班	避難所設営、避難者名簿管理、避難者等の入退所管理
管 理 班	施設・設備確認・管理、仮設設備の設置・管理、ゴミ管理
物 資 班	物資及び食料の調達・管理・配布、炊き出し
保健福祉班	避難者の健康管理、衛生管理、感染症予防、要配慮者への対応

(2) 会議の開催

- ① 役員会の開催（メンバー：正副代表、各班班長、施設管理者、村対策本部職員等）
- ② 班会の開催（班ごとの話し合い、全体に関することは役員会へ報告、協議する）

(3) 避難所運営の配慮事項

① 運営スタッフの確保

村対策本部から派遣される職員は、村対策本部方針に基づき、指定避難所の開設から直後における時点の状況報告、避難所の情報収集等にあたりますが、時間とともに常駐することが難しくなります。

避難した各自主防災組織の役員が、積極的に避難所運営に参加協力し、避難所運営組織の中心的人物として組織を確立し動かしていただくことにより、被災時の混乱を落ち着かせ、避難所における自治確立への道筋がつくられるものと見込まれます。

また、そういった運営組織を立ち上げることにより、関係自主防災組織に属する一般避難者に運営スタッフとして各班に所属してもらうこともでき、運営スタッフの確保が図られるものと見込まれます。

② 女性への配慮

男女それぞれのニーズに違いがあることを認識し、女性も積極的に避難所運営に参画し、女性の視点にも配慮した避難所運営を心がけます（相談活動、用品の物資配布、専用トイレの確保、更衣室の確保、授乳スペースの確保等）。

③ 要配慮者への配慮

滞在スペースや通路にゆとりをもつ、プライバシーの確保に努める、家族や隣人等協力を得る、不足する介護用品の手配、アレルギー食対応、ミルクなど要配慮者の態様に配慮します。また、指定避難所での受入・滞在が難しいときは、村対策本部へ連絡します。

④ 車両避難者（車中避難者）等への配慮

車両避難者の駐車位置は、豪雨時は浸水や土砂崩れの危険箇所から遠ざける、地震時はブロック積みや石積み、建物等から遠ざける等状況に応じて適切な場所にするともに、駐車車両間の間隔を十分とるようにします。

物資や食料の引き渡しについては、避難者が配布場所に取りに来てもらうことを基本にします。

車両避難者の健康状態等を確認するため、協力して適時巡回します。

⑤ ペット及び飼養者への配慮

ペット専用の受入れスペースを屋外に設けるなどペット及び飼養者へ配慮します。この場合、自主防災組織はスペースの確保をするのみで、し尿処理・餌の手配・ケージの確保等飼養に関する基本的事項は飼い主の責任であることを承知してもらいます。

(4) 各班の役割

① 代表、副代表

ア 施設管理者等との調整

施設の利用（利用範囲、利用方法、冷暖房利用等）について、施設管理者、村対策本部職員等と調整を図ります。

イ 避難所運営組織の確立

関係自主防災組織の代表者が中心となり、避難所運営組織の中枢を担います。

それぞれの自主防災組織内の役員を中心に各班の班長等を担っていただくよう進めます。また、避難所への避難者や車両避難者等の中からも積極的に多くの者にスタッフとして参画してもらいます。

スタッフも避難者の一員である場合があるため、慣れない境遇等により心身に過度の負担を生じさせないように配慮する必要があります。

ウ 役員会の開催と各班との調整

避難所の状況を把握した上で、役員会等において必要事項を協議・決定するとともに各班への指示を行います。

エ 管理・運営に関する申し合わせ

避難所の管理・運営等に関する共同生活のルールや衛生管理、食事管理、健康管理などの申し合わせ等の策定にあたり、各班と調整し、施設管理者や村対策本部職員と協議し、必要に応じて役員会等に諮ります。決定後は避難所内で情報共有するよう関係班に指示をします（トイレの利用方法、ごみの集積・搬出方法、食料・物資の配分

方法、起床・消灯時間の取り決め、避難所及び周辺の防犯巡回体制、建物内の火気の取扱い、屋外スペースの取扱い等）。

オ 組織体制の見直し

避難情報の一部解除や避難生活の長期化に伴い、避難者の退所等が頻繁になり、自身も含め運営スタッフの交替や役割分担の見直し等が必要になります。適宜、村対策本部と連絡をとりあい、必要に応じて役員会等を開催し、避難所運営体制・方針等の見直しを行います。

② 総務班

ア 各班との連絡調整

イ 役員会の準備と開催、記録

ウ 運営スタッフの後方支援

村対策本部職員と連携し、運営スタッフ全体の状況把握に努め、スタッフの装備や食料等の確保を行います。

エ 被害状況・要望等の取りまとめ

避難者から、被災した日時、場所、内容（程度）、要因等できる限り正確に聞き取り、様式4「情報収集リスト」に記録します。

被害状況、避難者、救護や救援等に関する情報、その他各班で把握している情報、各班・避難者からの要望事項等を取りまとめ、村対策本部職員を通して村対策本部へ連絡します。

オ 村対策本部からの情報取得

村対策本部等から提供される避難者の住居周辺の被災状況や応急復旧活動の状況、支援活動に関する情報等を収集・整理し、様式4「情報収集リスト」に記録するとともに、状況に応じて役員・各班・避難者等へ伝達します。

カ 多様な手段による情報提供

広く周知した方がよい情報は、車両避難者や在宅避難者も含め、関係各地区や隣組等の連絡網を通じ関係地区内全住民へ情報が伝わるように努めるとともに、状況に応じて、村対策本部へ村防災行政無線や有線告知放送（ページング放送）などを活用した周知を要請します。

キ 報道関係者への対応

報道関係者の入場・取材にあたっては、必ず受付を行い、報道関係者であることがわかるよう名札や腕章を着用させ、撮影可能範囲内で避難者のプライバシーに配慮した取材・撮影を求めます。また、取材・撮影には必ず立ち会うこととし、撮影範囲内の避難者が同意した場合のみ取材・撮影を可とします。

具体的な対応方針については、村対策本部へ連絡し相談します。

③ 避難者受入班

ア 避難所の設営、物品確認

村対策本部職員、施設管理者、管理班等と協力し、施設の点検をします（「8建物被災状況チェック表」参照）。避難所として利用できることを確認した後、想定される避難者数や配慮が必要な避難者数等を勘案し、滞在スペースの確保とレイアウト等を決定します。

また、物資班と協力し、必要な物品を確認し、不足物品等は総務班を通して村対策

本部へ連絡します。

イ 避難者名簿の作成、管理

避難者受入時には、様式2「避難者名簿」の記入をします。また、地区住民以外の避難者（地区未加入者、帰省者、観光客など）については、連絡先等の確実な情報を得る必要があること、また、居住地の自治体へ情報提供する場合もあることなどから、様式1「避難者カード」の記載を求めます。

避難場所及び周辺の車両避難者、在宅避難者についても、できる限り「避難者名簿」や「避難者カード」を作成し状況を記録します。

それらを基に、様式3「避難者数集計表」を作成し、適時、村対策本部へ報告します。

なお、避難者カード・避難者名簿の取り扱いについて、第三者への提供は本人同意を必要とすることを大前提とし、個人情報の漏洩につながらないように十分注意する必要があります。

ウ 避難者等からの情報収集及び情報提供

避難者受入時に入手した重要な情報は、できる限り早期に総務班や村対策本部職員等に伝えます。

また、既に避難所内で共有されているような情報について、新規避難者等へ受付時に周知します。

エ 避難者以外の者の入退出管理（様式5「訪問者管理簿」活用）

訪問者の面会場所は別途確保し、避難者の居住スペース等には立ち入らないようにします。

オ ペット同行避難者の受入れ

ペットを伴った避難者を受け入れる場合は、様式8「ペット飼養所利用者台帳」の記載を求めます。飼養ルールや衛生管理の方法等について飼い主に説明します。ルール等については、予め管理班に確認します。

カ 外部からの問い合わせ

避難者の安否情報確認等に関する問い合わせについては、様式6「問合せ受付票」に必要な事項をまとめ、避難者に情報伝達します。

キ 避難者の移動希望等への対応

避難者が、ホテルや旅館、その他の避難所等への移動を希望する場合は、そのリスト化を行い、村対策本部と連携しホテル・旅館等との連絡調整を行います。

また、災害の規模等に応じて、村災害対策本部で応急仮設住宅の建設を行う場合は、村災害対策本部職員と連携し、入所希望者の取りまとめなどを行います。

④ 管理班

ア 施設・設備の点検・管理

避難所設置前に、村対策本部職員、施設管理者、避難者受入班等と協力し、施設の点検をします（「8 建物被災状況チェック表」参照）。

避難所に発電機や投光器等の備蓄品がある場合には、それらの作動確認、燃料の確認をします。

避難所設置以後も、適宜、施設や設備の点検・確認をします。その際、女性や子どもは、人目のない所やトイレ等に一人で行かないように注意喚起し、防犯、防火にも

努めます。

余震等で新たに発生した危険箇所は立ち入り禁止とし、総務班を通して村対策本部へ連絡します。

異常や不足物品等があれば、総務班を通して村対策本部へ連絡します。

イ ゴミの分別、管理

避難所内に、平時の分別と同程度のゴミ箱等を設置し、適宜、管理し、集積所へ運びます。特に、感染症等の懸念があるゴミについては、使い捨て手袋を使用する、ゴミ袋を二重にするなどの対策を十分に図ります。

集積所は、屋外に設置し、適宜、確認します。搬出が必要な場合等は、総務班を通して村対策本部へ連絡します。

ウ トイレの維持・管理（仮設トイレ含む）

物資班と連携し、施設内トイレ及び手洗いのサンダル、トイレットペーパー、石けん、手指消毒液、ペーパータオル等を確認し、不足する場合は設置します。

男性用、女性用、車椅子用、発熱者等用、濃厚接触者用等区分に応じた利用ができるよう割り振りすることを基本とします。なお、それができない場合は、時間割り、パーティション設置等によるプライバシー保護等工夫をする必要があります。

トイレは、常時換気を行い、掃除や消毒をこまめに行います。目に見える汚物があればその都度、汚れが特に見えなくても1日に3回以上掃除・消毒を行います。

手洗いが無い場合や水道が確保できない場合は、除菌用アルコールティッシュ、手指消毒液等を手洗い周辺に配備します。

エ 仮設シャワーや浴室の維持・管理

避難の長期化に伴い、仮設シャワーや浴室が提供された場合には、トイレと同様、利用者区分に応じた利用ができるよう工夫します。

また、感染症対策のため、使用前は、手すりなどよく触れる箇所は消毒液で拭き取り、湯船や洗い場は、洗剤で消毒しよく流してから利用するよう啓発を徹底します。

オ ペット飼養所の管理

カ 避難所の換気

⑤ 物資班

ア 物資等の確認・手配

食料・飲料水・その他生活する上で必要な物資の数量等を確認し、必要なものはすぐに利用できるよう避難所内に配備するなど手配をします。また、各班と連携し避難者の要望を把握し、必要物資等について総務班を通して村対策本部へ対応を求めます。

イ 物資受入・避難者への提供

物資受入・提供にあたり、品目ごとに数量を確認し、種類別に保管場所へ保管・管理するとともに、様式7「食料・物資等管理簿」へ記録します。

村対策本部や避難者受入班と連携し、周辺の車両避難者、在宅避難者等の要望把握に努め、提供方法の周知等を行います。

避難者への物資提供は、食料に関しては予め配布する時間を決めておく、調達数によっては、子、妊産婦、高齢者、傷病者、障がいがある人などを優先する、車両避難者等も物資配布場へ受け取りに来てもらうことなど、大方の避難者が納得いくルールを予め決めておき、避難者間に不公平感が生じないように配慮するとともに、できる限

り自助、共助に努めていただくように啓発します。

なお、配布所において避難者に並んでもらう場合、2メートル以上間隔をあけて並ぶことができるよう養生テープで印をつけるなど、密にならない工夫をします。

ウ 炊き出しの実施、提供

炊き出しは、避難者やボランティアの協力を得て実施します。

調理する人は、健康チェック、調理前的手指及び調理器具の消毒、手洗いの徹底など衛生的な調理に努めます。なお、体調不良者は調理をしないようにします。

食器は、できる限り使い捨てのものを利用することとします。

保管場所の管理や整理整頓を行い、食べ残しや消費期限を過ぎたものは捨てます。

⑥ 保健福祉班

ア 物資の確認・手配

救急箱、消毒液、石鹸、タオル、ペーパータオル等傷病者の簡易的な治療や感染症予防用品、衛生用品等の在庫状況等を確認します。また、物資班等と連携し避難者の要望を把握し、必要物資等について総務班を通して村対策本部へ対応を求めます。

イ 避難者の健康状態の確認及び応急措置

避難者の中に傷病者や要配慮者がいる場合には、様式9「健康チェックシート」を活用し随時健康チェックを行います。

また、避難所での滞在が難しいと思われる容態の避難者がいる場合、又は滞在中にそのような状態になった場合には、総務班を通して速やかに村対策本部へその旨連絡を入れます。緊急性が高い場合には、速やかに119番通報や救命措置を行います。

ウ 福祉避難スペースの確保、要配慮者への対応

一般避難者と同じスペースでは避難生活に困難が生じるような要配慮者がいる場合には、村対策本部に連絡するとともに、当面、介護や医療等に関する相談や対応が速やかにできるよう福祉避難スペースを設置します。

要配慮者本人への声かけ、家族等支援者からの聞き取り等により定期的に健康状態を確認します。

必要に応じて、総務班を通して村対策本部に専門職員等の派遣を要請します。

エ 保健師、医療職等の専門チームの受入れ

村対策本部の体制が整った段階で、保健師等の専門職員が避難所訪問を行い、避難者の健康チェック、健康相談、栄養指導、口腔ケア等を行います。訪問前には、避難者の状態把握を行いスムーズな受入れができるようにするとともに、訪問時には、避難者ごとの留意点等を記録します。

更に、状況によっては、村対策本部から医師や看護師といった専門チームの派遣を外部機関に依頼します。特に配慮が必要な者が専門チームによるケアを優先して受けられるよう調整等を行います。

オ 感染症予防（手洗い・消毒等の励行推進）、衛生対策

液体石けん、アルコール消毒液、除菌用アルコールティッシュ、マスク、ペーパータオル、使い捨て手袋等の在庫状況を把握し、必要な場合は早めに物資班へ補充を依頼します。

感染症を予防するため、手洗いを励行します。トイレ前や手洗い場等に液体石けん、アルコール消毒液やペーパータオルを配置し、適宜、残量確認等を行います。水道が

使用不可能な場合は、除菌用アルコールティッシュ等を手配します。

ドアノブ、手すり、スイッチ、蛇口、充電器等多くの者が直接素手で触れるような箇所には、アルコール消毒液や除菌用アルコールティッシュ等を設置し、適宜、残量確認等を行います。

カ 発熱・咳等のある人や濃厚接触者が来所又は発生した場合の対応

一般避難者と分けて避難生活する必要があるため、発熱者等ゾーン、濃厚接触者ゾーンの専用スペースを設置します。各個人について可能な限り個室にすることが望ましいですが、それが難しい場合は、パーティションや室内テント等で区切るなど工夫をし、それぞれの専用スペースを確保します。また、そのような者が避難してきた場合には、村対策本部へ連絡します。

受付又は一般スペースから専用スペースへ移動する際には、可能な限り一般者と接触しないように工夫します。

○要配慮者ごとの配慮事項

	避難所で困ること	左への対応例
高齢者	・トイレが離れている ・和式トイレが使えない ・床での寝起きや座ること	・居住スペース配置の工夫、杖の活用 ・洋式トイレ（ポータブル）の設置 ・段ボールベッドの配置
認知症のある人	・置かれている状況への不安や混乱	・見守り活動の実施 ・日常の支援者が適切に支援できるよう個室を確保
妊産婦や乳幼児	・授乳やおむつ替えの場所がない ・妊産婦の休める場所がない	・授乳やおむつ替えの場所の確保 ・妊産婦が休憩できる個室の確保
外国人	・日本語の情報伝達では不十分、又は理解できない	・通常の日本語よりも簡易で、外国人にもわかりやすくした日本語（やさしい日本語）、図やイラスト、多言語情報ツール等を活用した情報伝達
介護を必要とする人	・食事や着替えなど、日常生活全般に介護を必要とする ・家族が周囲に気を遣う	・介護者と同室の部屋の確保
肢体が不自由な人	・車いすの移動に不安 ・床での寝起きや座ること	・車いすが通れる通路スペースの確保 ・段ボールベッドの配置
視覚障がいのある人	・情報の入手が困難 ・階段や段差、移動が困難	・声かけや点字等による情報伝達 ・介助者等による避難所内の案内
聴覚障がいのある人	・音声による聞き取りが困難またはできない	・筆談、手話、文字、イラスト等を活用した情報伝達
知的障がいのある人	・自分自身の状況を伝えられない ・周囲の状況判断や理解が困難	・短い言葉やイラストなどを用いて、わかりやすく情報を伝えるとともに、日常の支援者が適切に支援できるよう、個室を確保するなどの配慮

精神障がいのある人	・ 周囲とのコミュニケーションや環境適応が困難	・ 介助者と一緒に生活できるよう配慮するとともに、服薬の継続や、必要に応じて医療機関への受診ができるよう配慮
発達障がいのある人	・ 日常生活の変化が想像以上に苦手な場合が多い。 ・ 不安になって奇妙な行動をしたり、働きかけに強い抵抗を示すこともある。 ・ 感覚の刺激に想像以上に過敏であったり、鈍感である場合が多いので、命にかかわるような指示でも聞きとれなかったり、大勢の人がいる環境にいることが苦痛で避難所の中にいられない、治療が必要なのに平気な顔をしていることもある。	・ 家族など本人の状態をよくわかっている人が近くにいる場合は、必ず関わり方を確認して行動する。 ・ してほしいことの具体的な指示、時間を過ごせるものの提供、スケジュールや場所の変更等を具体的に伝える。 ・ 説明の仕方や居場所の配慮、健康状態のチェックには工夫をする。
性的マイノリティの人	・ 周囲からの理解の欠如、周囲に話せない辛さや話すことへの不安	・ 周囲への理解を促すこと、男女を問わず利用できるスペースの確保

7 避難所の閉鎖等

(1) 避難情報の解除に伴う閉鎖

村対策本部では、気象警報・洪水予報等のレベルの引き下げ・解除等に伴い、避難者の居住地等の情報を整理し、特段の被害や危険箇所等が報告されず、以降の避難が必要ないと判断したときは、避難情報を解除します。

避難所運営組織では、村対策本部と連絡を取り合い、必要に応じ役員会を開催し、指定避難所を閉鎖するなどの判断をします。また、判断時点において現に避難者がいる場合には、その避難者に対する事後のフォロー等について、十分調整・配慮した上で避難者の理解を得て閉鎖します。指定避難所閉鎖後のフォロー等に調整が必要な場合には、村対策本部へ連絡します。

閉鎖時には、避難者の協力を得て避難所内の片付けや清掃を行い、避難所運営組織を解散します。閉鎖したときには、村対策本部に連絡します。

(2) 避難所の統合・避難スペースの縮小

村災害対策本部では、避難所・避難者の態様、避難者の減少などを勘案し、状況を見ながら、避難所となっている施設の本来利用を図るため、避難所の統合や避難スペースの縮小などについて判断します。

避難所運営組織では、村災害対策本部職員と連携し、できる限り早期に避難者にその旨周知し、避難者の移動等にあたり支援を行います。避難者は、各自の避難先等を確認するとともに、移動ができるよう準備を進めます。

また、統合により当該避難所が閉鎖される場合には、避難者によっては、自宅避難、親戚・知人宅、福祉避難所等への避難を希望される者等の意向の把握や、地域内で車両避難や在宅避難をしている者、避難していない者等への情報伝達や意向確認、事後の連絡手段の確認等をする必要があります。

(3) 避難所の閉鎖

村災害対策本部では、避難所・避難者の態様、被災地域の復旧状況、避難者の応急仮設住宅への移動状況などを勘案し、状況を見ながら、避難所となっている施設の本来利用を図るため、避難所の閉鎖について判断します。

避難所運営組織では、村災害対策本部職員と連携し、避難所閉鎖までのスケジュール、閉鎖後の避難者支援に関する情報提供、支援物資の入手方法等を周知し、避難者の帰宅・移動等の支援をします。

また、避難者によっては、親戚・知人宅、福祉避難所等への避難を希望される者等の意向の把握や、地域内で車両避難や在宅避難をしている者、避難していない者等への情報伝達や意向確認、事後の連絡手段の確認等をする必要があります。

閉鎖時には、避難者の協力を得て避難所内の片付けや清掃を行い、避難所運営組織を解散します。閉鎖したときには、村災害対策本部に連絡します。

8 建物被災状況チェック表

	項目	確認内容	チェック	必要な対応
1	施設利用者の確認	建物内に人は残っていないか	☐	(必要に応じて) 建物からの退避を誘導
2	屋外から確認	建物に倒壊の危険性はないか	☐	(利用可) ・施設管理者等と協議の上、利用の可否を決定 ・危険箇所は立ち入り禁止等の措置を実施 (利用不可) ・他の避難所への避難を検討
		建物は傾いていないか	☐	
		建物にひび割れはないか	☐	
		屋根の落下や破損はないか	☐	
		外壁の剥落はないか	☐	
		窓ガラスやサッシに異常はないか	☐	
		基礎に異常はないか	☐	
3	屋内からの確認	施設周辺の石積み等に異常はないか	☐	
		非常階段は使用できるか	☐	
		天井の落下や亀裂はないか	☐	
		廊下は安全に通行できるか	☐	
		階段は安全に上り下りできるか	☐	
		床に亀裂や散乱物はないか	☐	
4	ライフライン等の確認	照明が落下や破損していないか	☐	使用不可の場合は、代替手段の確保を検討
		窓ガラスに割れやひびはないか	☐	
		トイレは使えるか	☐	
		水道は使えるか	☐	
		電気は通電しているか	☐	
		非常用電源が作動しているか	☐	
		ガスは使えるか	☐	
		防火設備は機能しているか (火災報知器、消火器の配置等)	☐	

9 必要物品一覧（避難所における衛生環境対策として必要と考えられるもの）

物 品 名
マスク
アルコール手指消毒液
液体石けん、ハンドソープ
体温計
非接触型体温計
除菌用アルコールティッシュ、ウェットティッシュ
タオル(ただし1回使用ごとに廃棄)
ペーパータオル
新聞紙(吐物処理用)
清掃用の家庭用洗剤
次亜塩素酸ナトリウム、亜塩素酸水、次亜塩素酸水等(モノに対する消毒・除菌剤)
フェイスシールド
防護服（カッパ）
使い捨て手袋(ビニール手袋も可)
ラップ
ポリ袋
レジ袋
ジップロック袋
ゴミ袋
バケツ
スプレー容器
蓋つきゴミ箱(足踏み式)
簡易トイレ(凝固剤式)
段ボールベッド(簡易ベッド)
パーティション
屋内用避難所用テント

※避難所における新型コロナウイルス感染症への対応に関するQ＆A（第3版）より

10 衛生管理、食事管理、健康管理配慮事項

衛生管理	☐手洗い場（洗面場）と調理場は分ける。 ☐配食時など食べ物に触れる時には、必ず手洗い、消毒する。 （できる限り手袋等を使用して素手で食べ物に触れないようにする。） ☐マスクを用意する。 ☐残飯などの生ゴミとそれ以外のゴミは分別して、また普段のゴミの分別のルールによって所定の場所に廃棄する。 ☐汁物や残飯を捨てるバケツにはふたをする。 ☐食べ残した残り物は捨てるよう指導する。 ☐手洗い、うがいを徹底する。 ☐清拭で清潔を保つ。
食事管理	☐身体にやさしい食事（塩分控えめ、野菜多め）を心がける。 ☐温かい食事の提供をなるべく早く実施する（炊き出しなど）。 ☐時間を決めて食事を摂るようにする。
健康管理	☐エコノミークラス症候群を防ぐため、1日定期的に体を動かす体操などの時間をつくる。 ☐個人の健康管理についても注意喚起する（検温の実施等）。
感染症予防	☐新型コロナウイルス等による感染症を予防するため、手洗いを励行する。 ☐水道が使用不可の場合は、擦式アルコール消毒による手指消毒で対応する。また、霧吹きなどを活用するなど乾燥防止に努める。 ☐トイレ前や手洗い場等に液体石けんやアルコール消毒を配置する（子どもの手の届かない位置に設置）。 ☐手拭き用にペーパータオル等を設置し、タオルの共用はしない。 ☐アルコール消毒・マスク・トイレットペーパー・ペーパータオル・使い捨て手袋の在庫状況を把握し、不足が予想される場合は早めに村対策本部へ連絡し確保する。 ☐歯みがきとうがいを励行する。
その他	☐外出時は、必ずスタッフや隣人へ行き場所等を伝えるよう周知する。 ☐貴重品の管理について、自己責任で行うよう周知徹底する。

エコノミークラス症候群の予防のために

○ 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

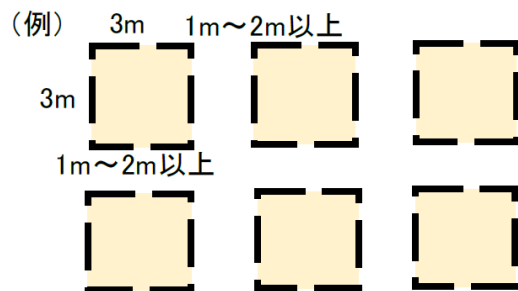


(避難所における新型コロナウイルス感染症への対応に関するQ&A (第3版) より)

12 避難所の感染症予防対策レイアウト

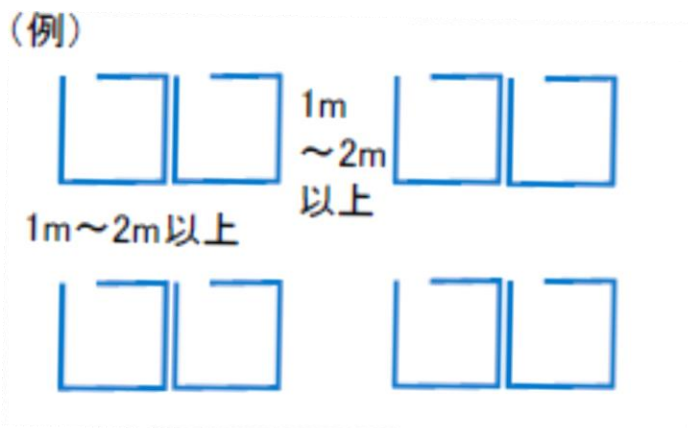
令和2年6月10日付け府政防第1262号内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（避難生活担当）等通知より

テープ等による区画表示

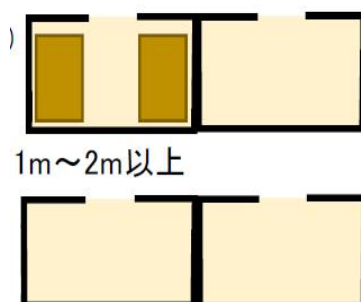


- 一 가족が一区画を使用し、人数に応じて区画の広さは調整する
- 家族間の距離を1 m以上あける
- ※スペース内通路は出来る限り通行者がすれ違わないように配慮する必要がある

室内テントを利用した場合

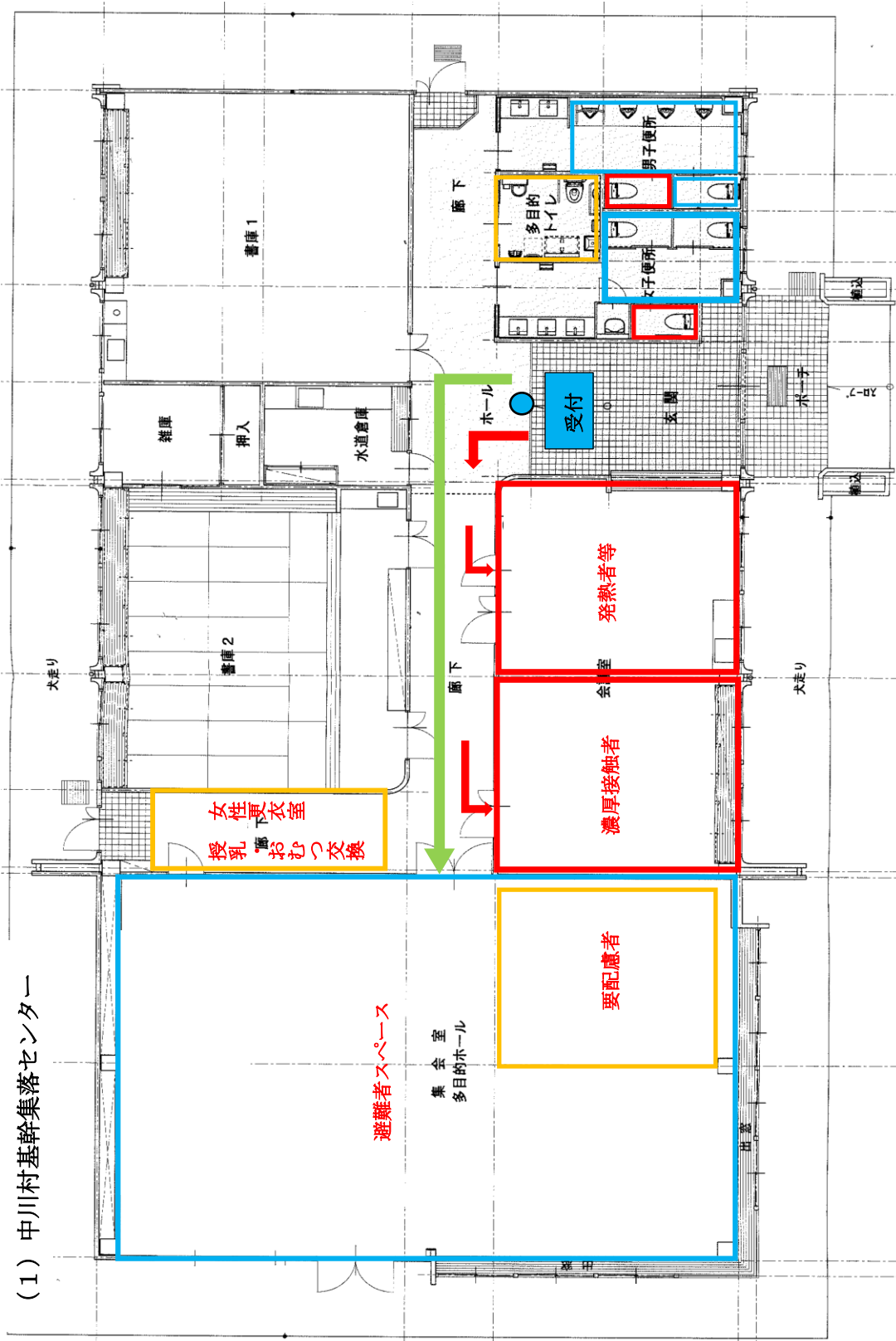


パーティションを利用した場合

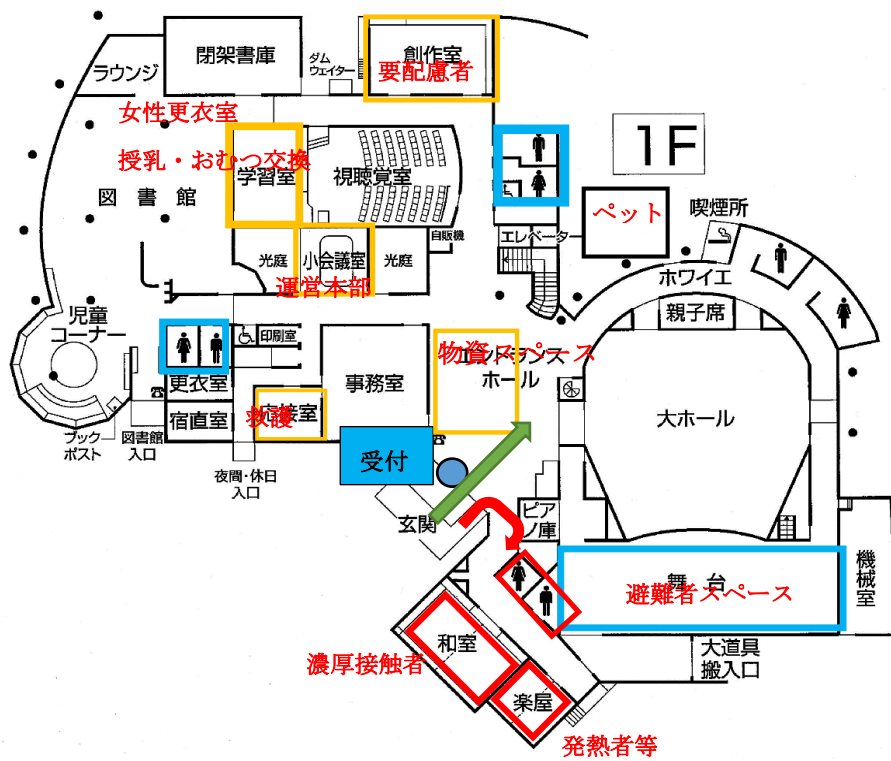
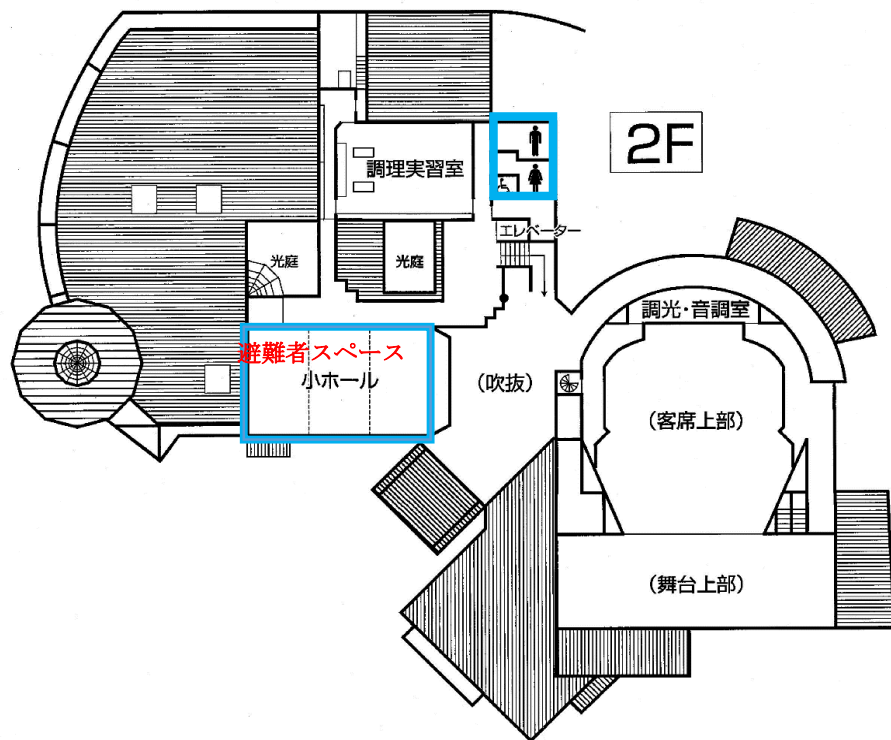


13 各避難所のレイアウト例

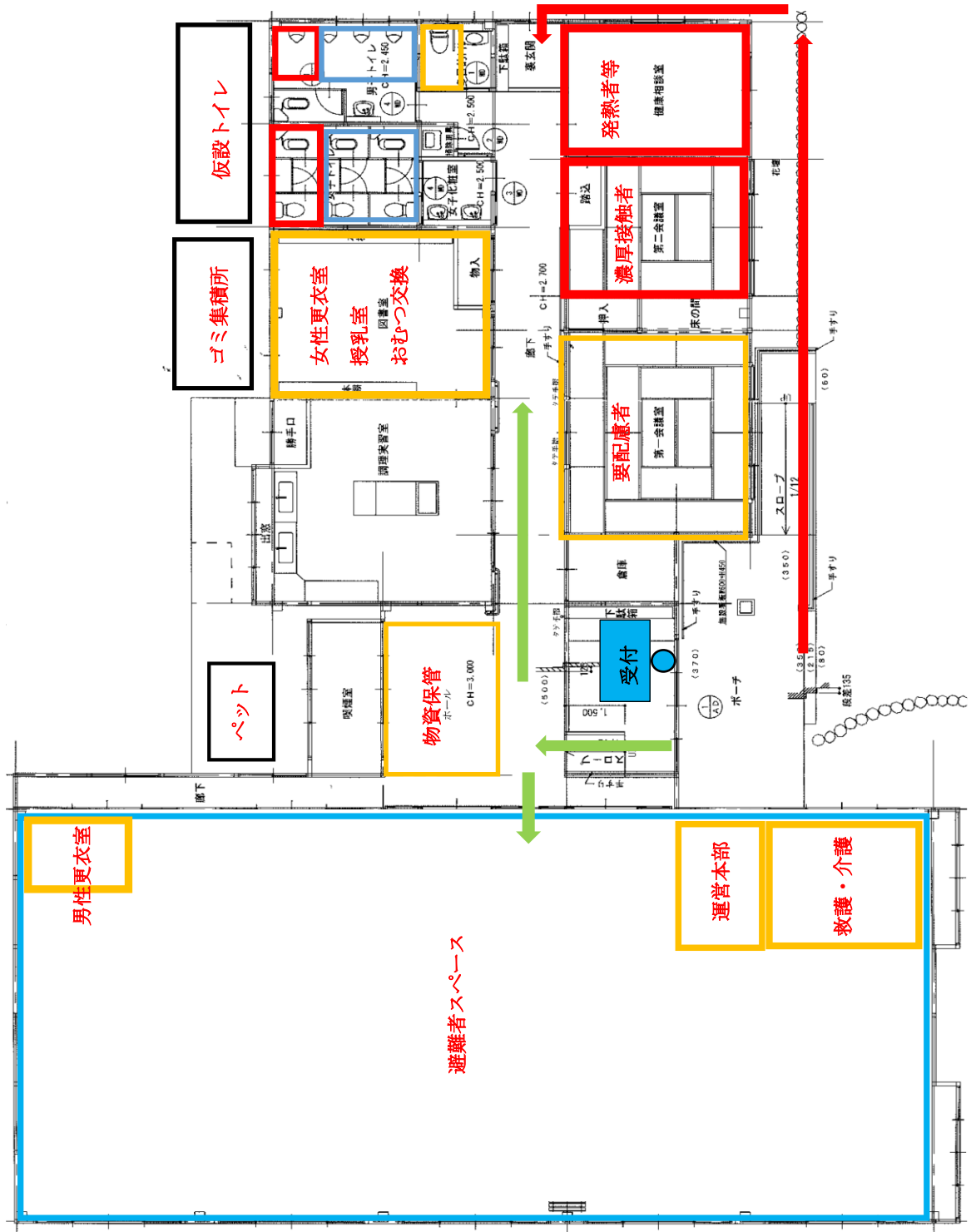
(1) 中川村基幹集落センター



(2) 中川文化センター



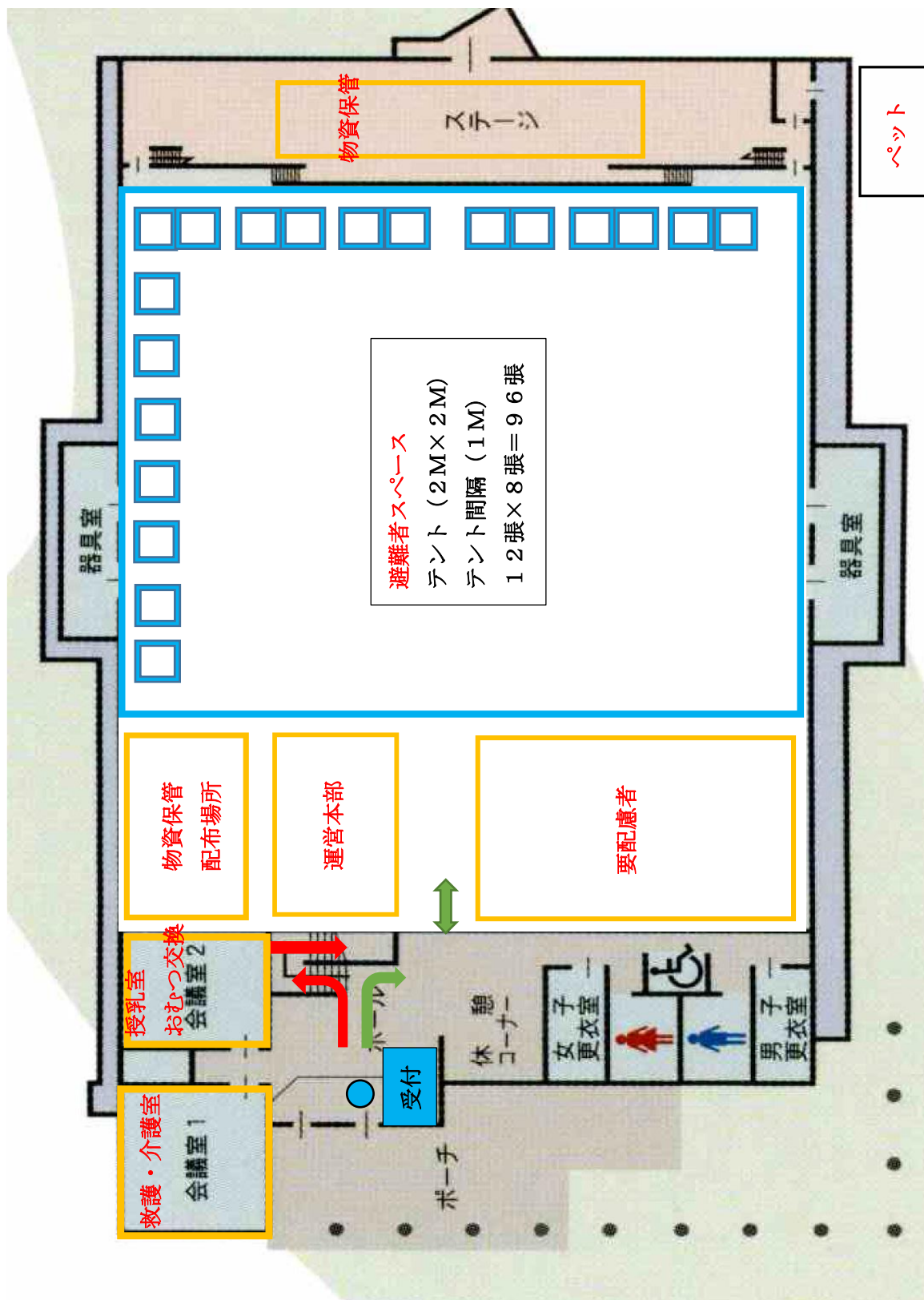
(3) 葛島区民会館



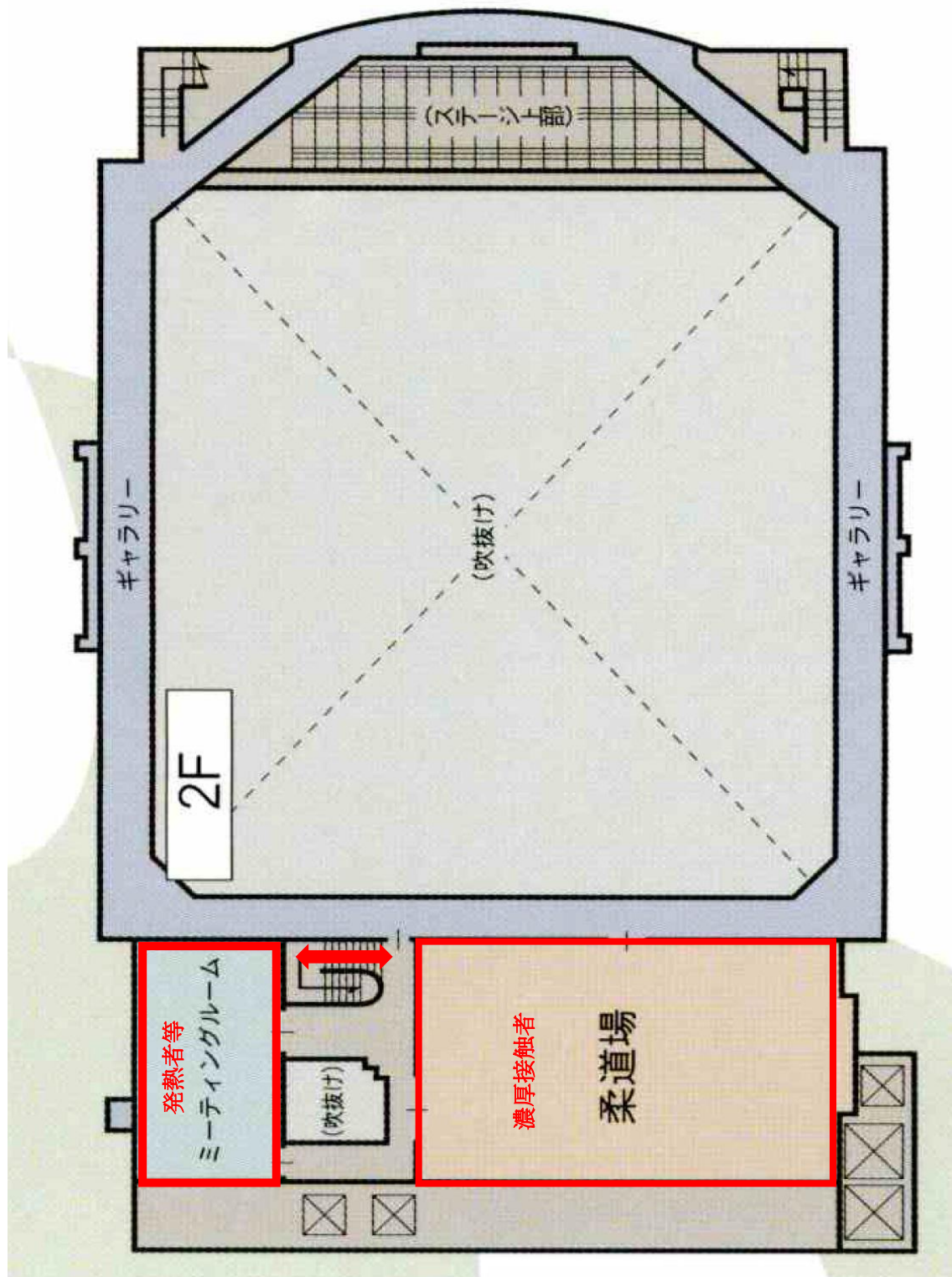
仮設トイレ



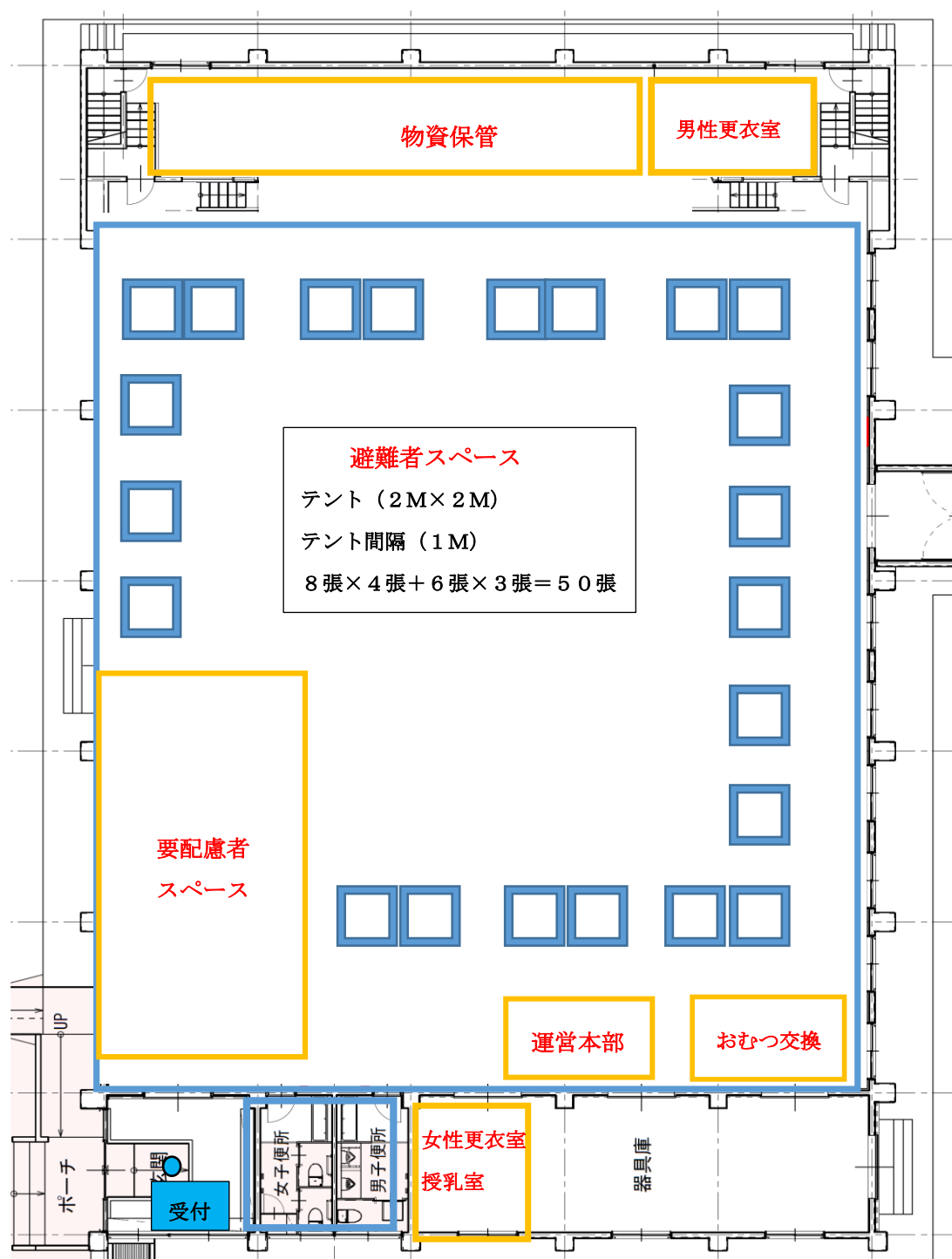
(5) 中川村社会体育館 1F

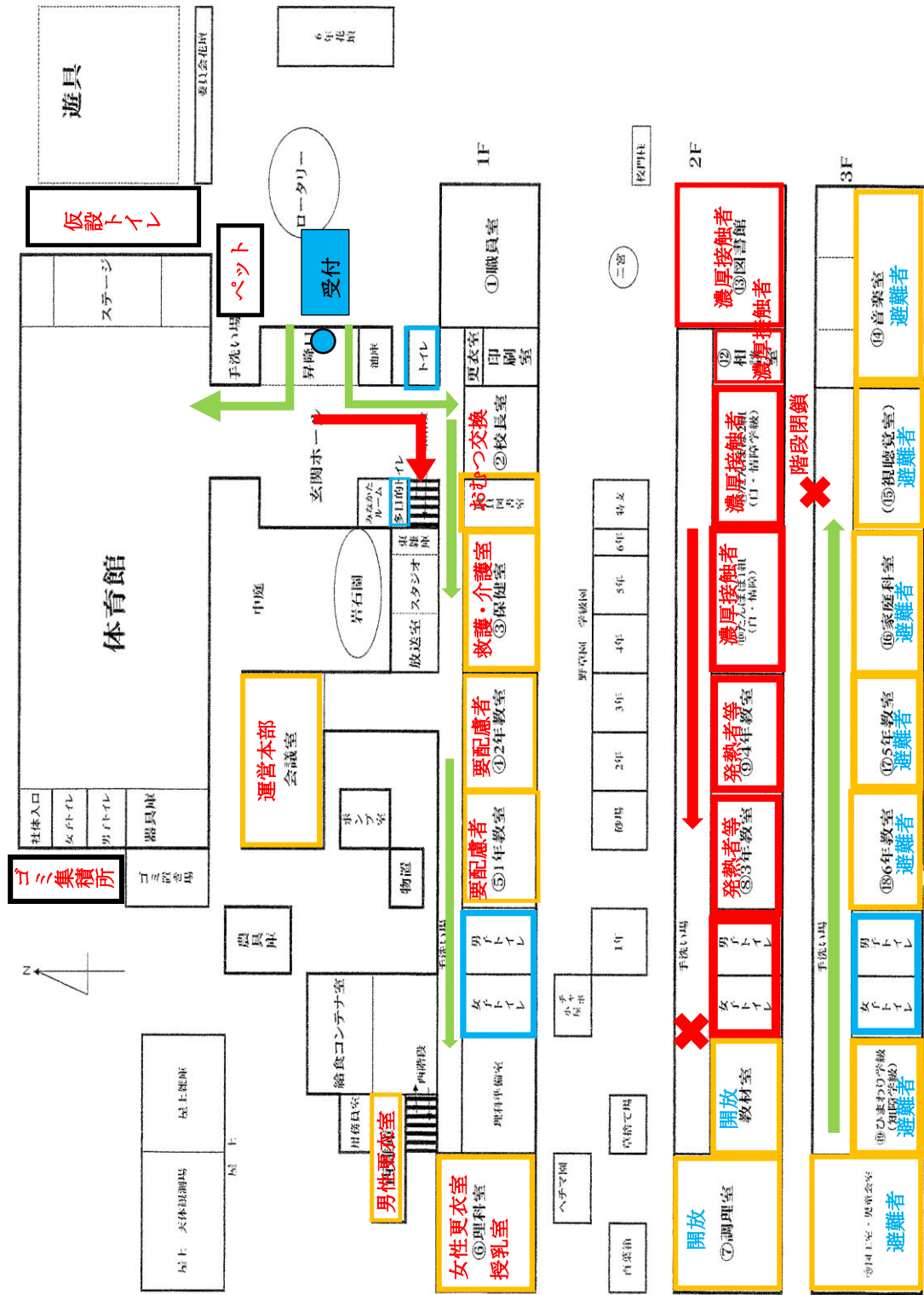


(6) 中川村社会体育館 2F

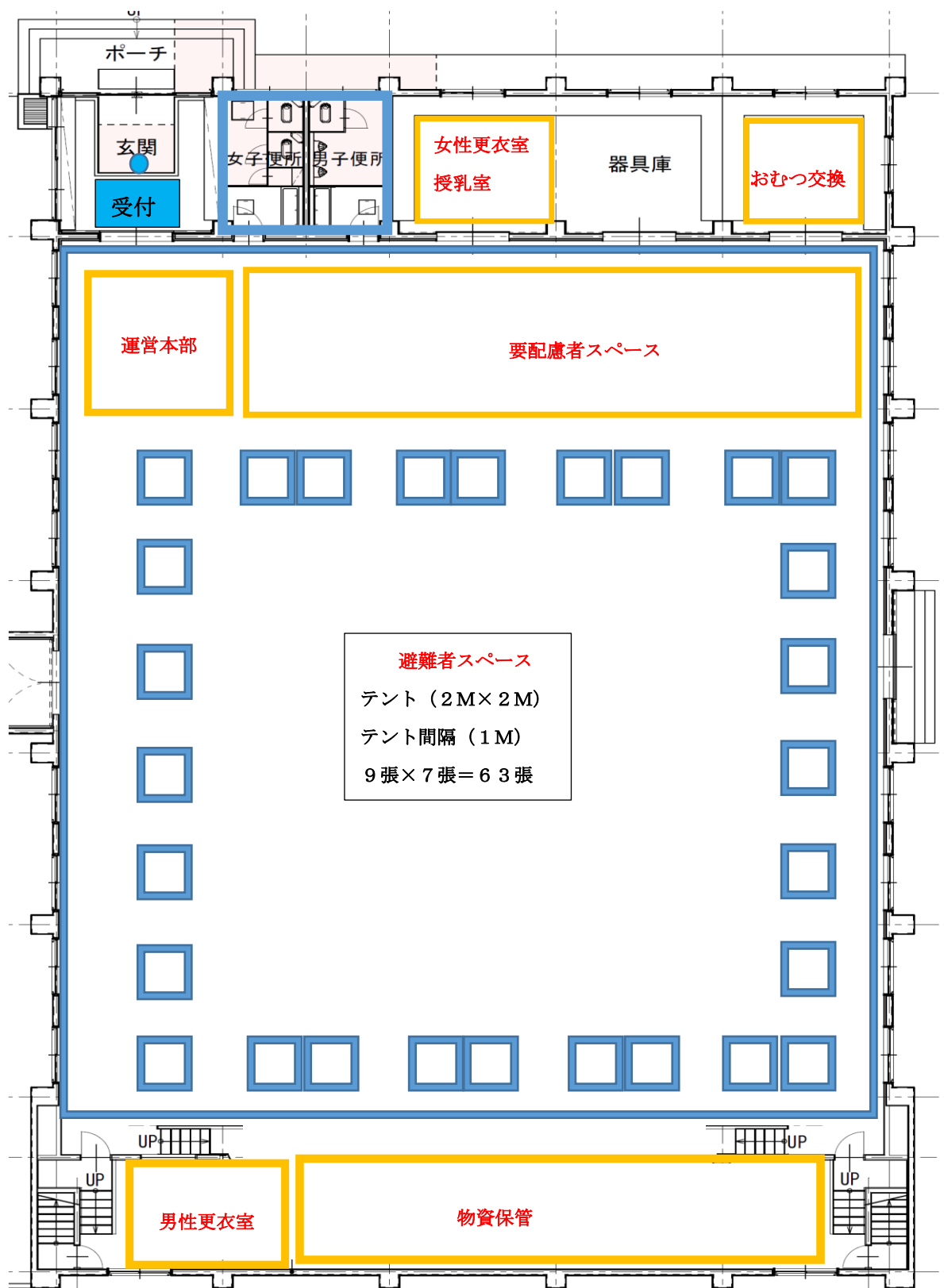


(7) 中川東小学校 体育館

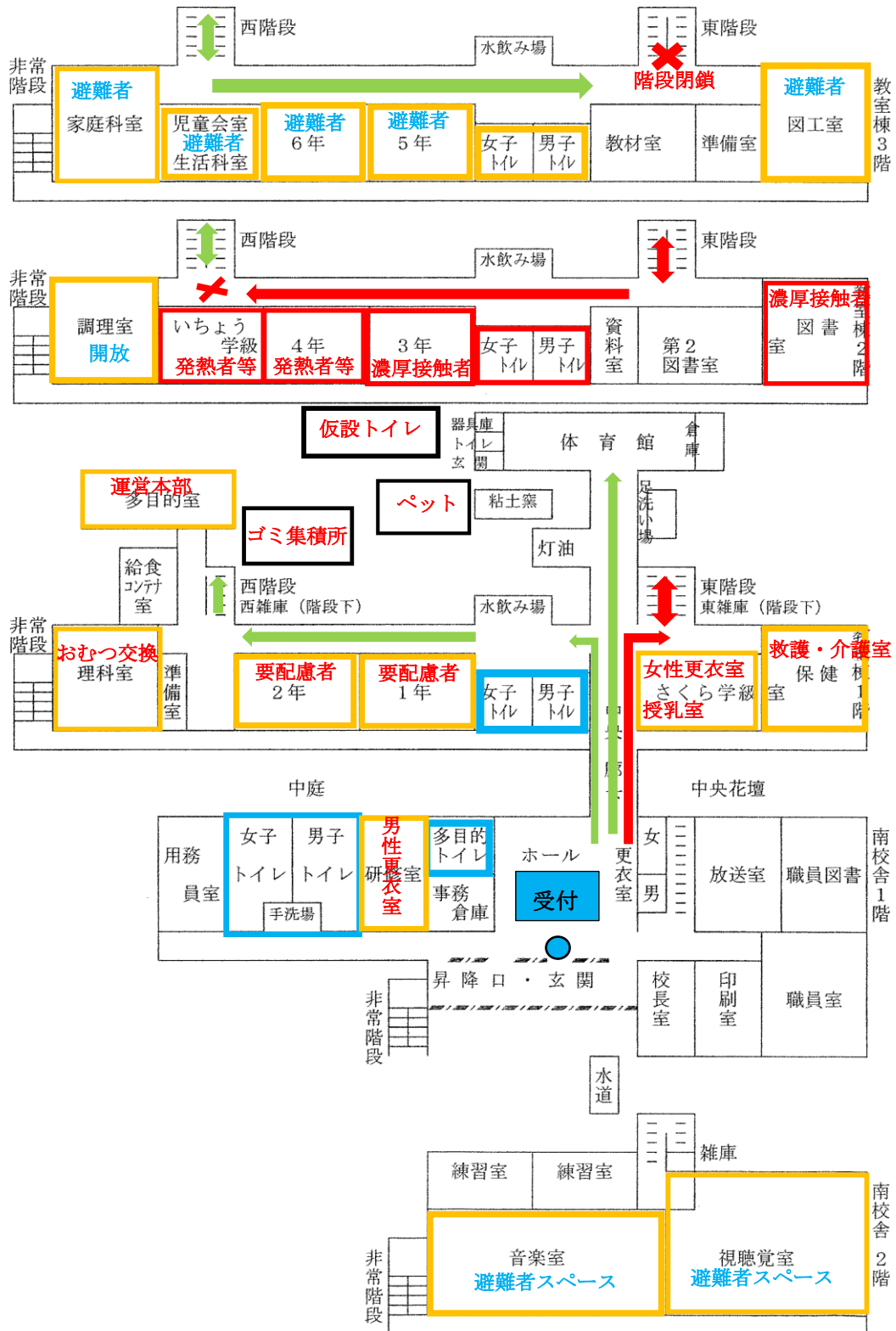




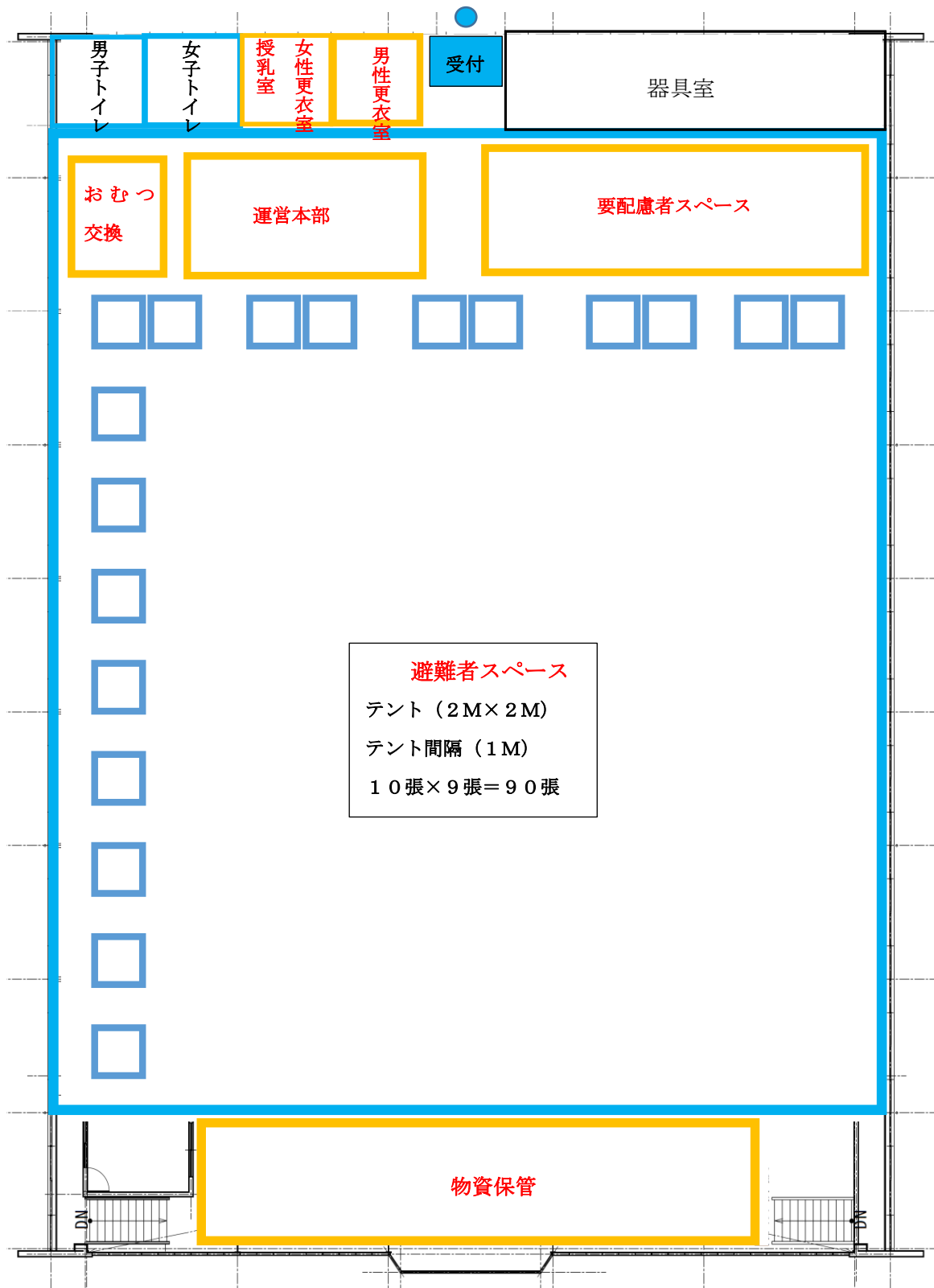
(9) 中川西小学校 体育館



(10) 中川西小学校 校舎

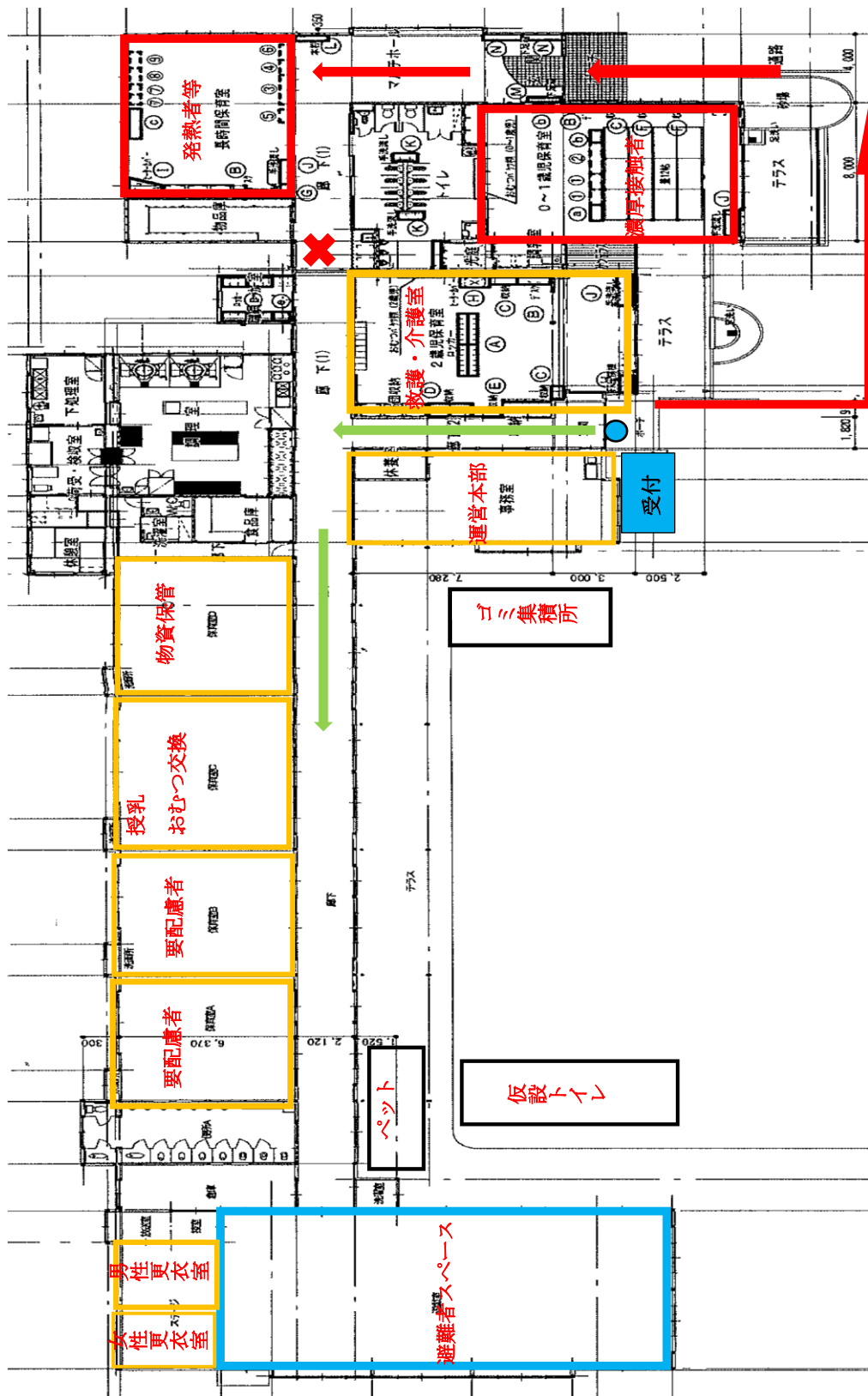


(11) 中川中学校 体育館

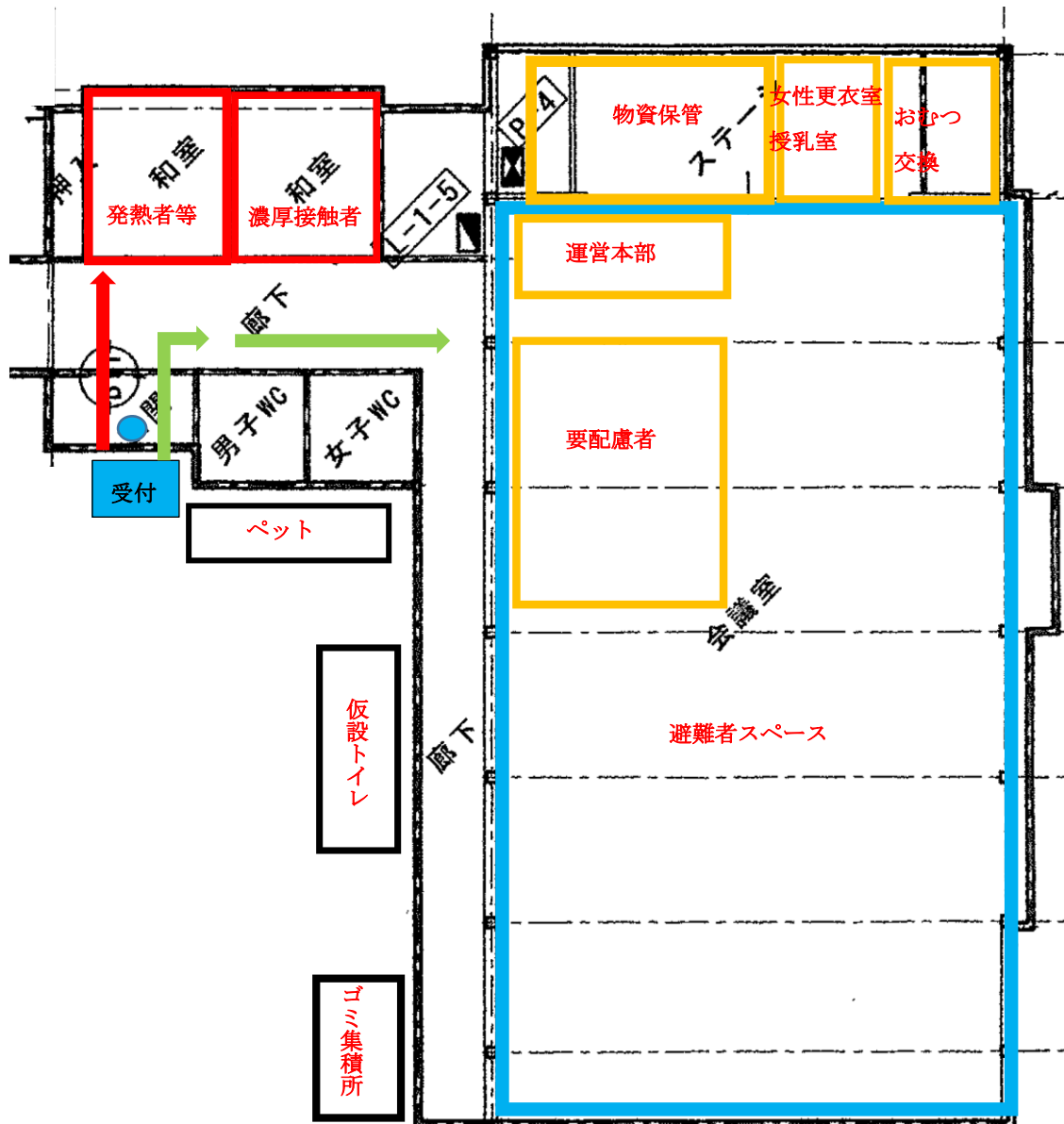


[illegible]

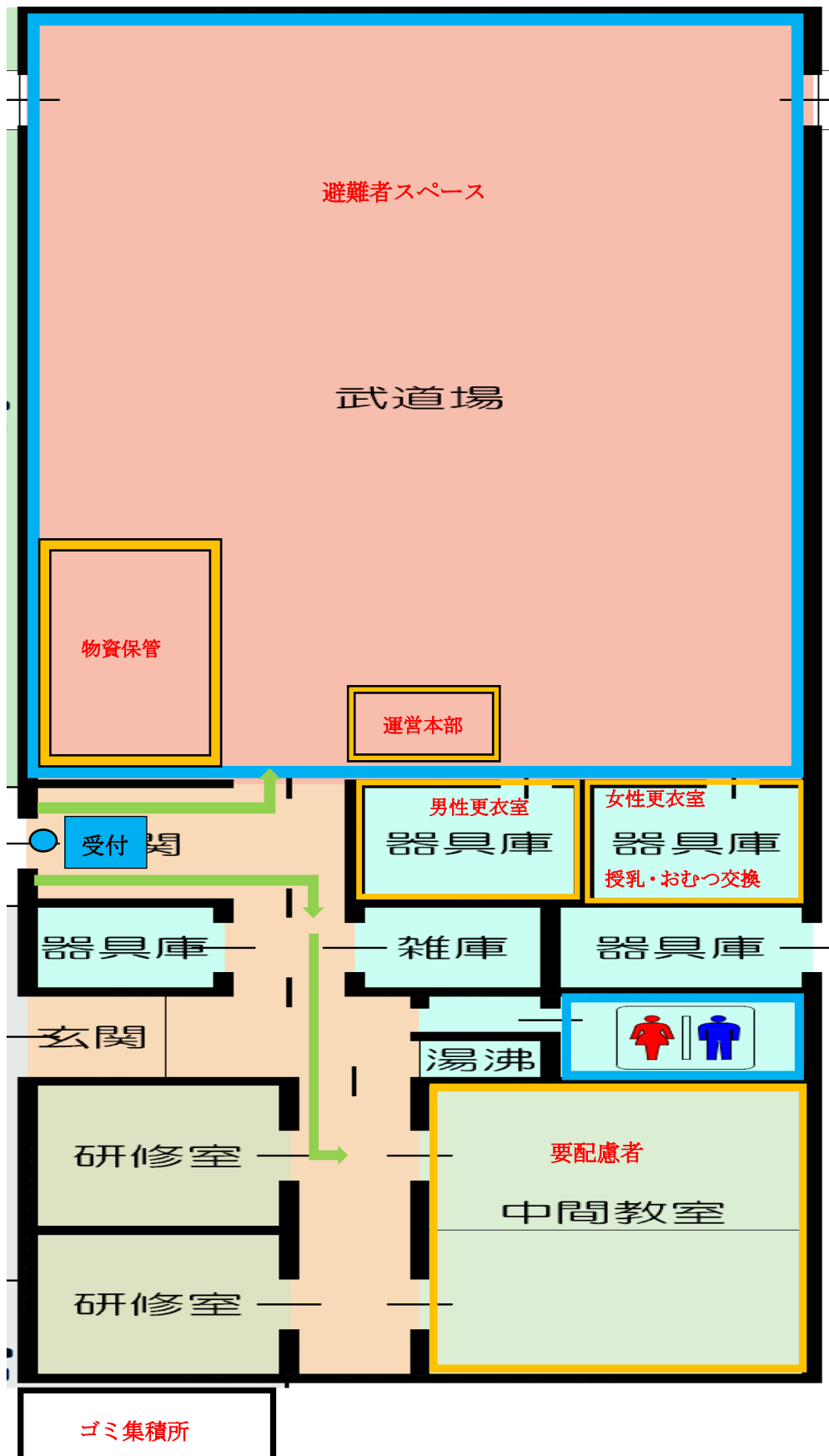
(13) 片桐保育園



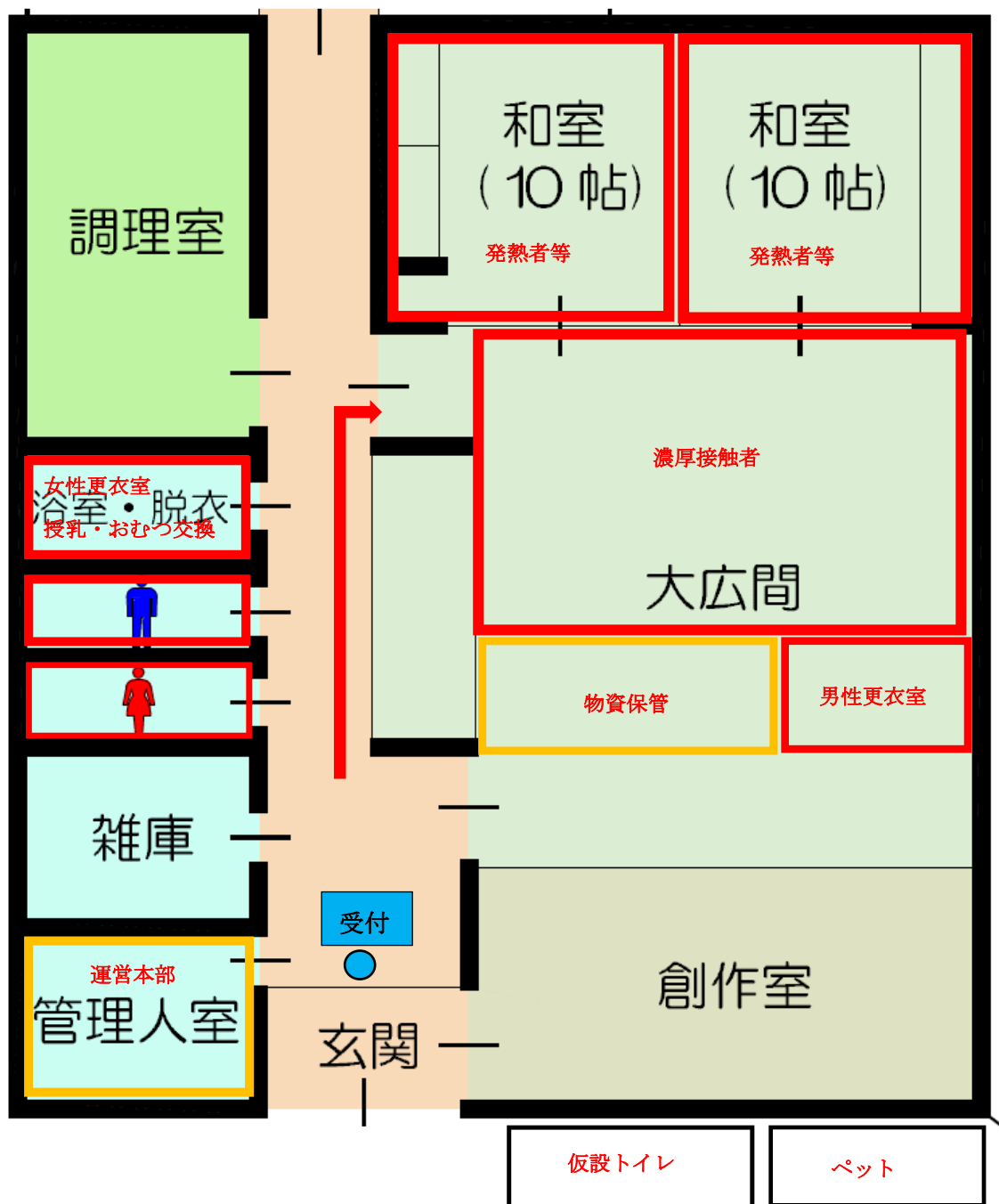
(14) 中川村転作促進研修センター



(15) 中川村青年婦人会館・武道館（高齢者創作館と併設）



(16) 高齢者創作館（青年婦人会館・武道館と併設）



様式集

様式 1	避難者カード
様式 2	避難者名簿
様式 3	避難者数集計表
様式 4	情報収集リスト
様式 5	訪問者管理簿
様式 6	問合せ受付票
様式 7	食料・物資等管理簿
様式 8	ペット飼養所利用者台帳
様式 9	健康チェックシート

様式 1

(避難所名)

避難者カード

避難日時 月 日 時 分

避難 形態	避難場所（滞在区画 車両・在宅・その他（ ）			住 所					
世帯 構成	避難者氏名	性別	年齢	発熱・咳 (体温)	濃厚接触 者は○印	アレルギー 対象物	障がい [※] の等級 要介護度	左記以外の配慮事項	その他 (資格・特技等)
		男・女		有・無 (℃)			障がい____級 要介護____		
		男・女		有・無 (℃)			障がい____級 要介護____		
		男・女		有・無 (℃)			障がい____級 要介護____		
		男・女		有・無 (℃)			障がい____級 要介護____		
		男・女		有・無 (℃)			障がい____級 要介護____		
安否確認のための情報開示希望		希望する ・ 希望しない							
電話		自宅・携帯電話							
車両ナンバー						ペット有無	有（ ）・無		

以降は、受入れ側で記載

退所年日時	月 日 :	退所後の行先	自宅 ・ 他の避難所等（ ）連絡先	
備 考				

様式 2

(避難所名)

避難者名簿

番号	入所日時	住 所 ・ 氏 名 (同一世帯は囲う)	性別	発熱 咳	配慮 事項	左記「有」の内容	避難所以外の 避難場合	安否確認 情報開示 (※)	滞在場所	退所日時
記載 例	8/30 P5	〇〇花男	男・女	有・無	有・無	基礎疾患有	自宅・車両	可・不可	大広間	9/2 A6
	同上	〇〇花子	男・女	有・無	有・無	肢体不自由	自宅・車両	可・不可	和 室	9/2 A6
	9/1 A5	〇〇草男	男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可	会館駐車場	9/1 P5
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		
			男・女	有・無	有・無		自宅・車両	可・不可		

※安否確認情報開示欄は、外部から避難所への電話での問い合わせや面会希望者に対し、避難所スタッフが避難者自身の所在を伝えてもよいか意思を表示する

様式 3

避難所名

避難者数集計表

[illegible]

様式 4

避難所名

情報収集リスト

日 時	月 日 :	聞取者		相手方	
内容	処理状況（対応中・対応済）				

様式 4

避難所名

情報収集リスト

日 時	月 日 :	聞取者		相手方	
内容	処理状況（対応中・対応済）				

様式 4

避難所名

情報収集リスト

日 時	月 日 :	聞取者		相手方	
内容	処理状況（対応中・対応済）				

様式 5

避難所名 _____

訪問者管理簿

	月 日	入所時刻	退所時刻	訪問者氏名	用件（面会相手等）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

様式 6

避難所名 _____

問合せ受付票

受付日時		月 日 :	受付者	
問合せをし てきた人	氏 名			
	住 所・ 連絡先			
要件先の 避難者	氏 名			
問合せ内容				
伝達完了日時		月 日 時 分頃		

様式 6

避難所名 _____

問合せ受付票

受付日時		月 日 :	受付者	
問合せをし てきた人	氏 名			
	住 所・ 連絡先			
要件先の 避難者	氏 名			
問合せ内容				
伝達完了日時		月 日 時 分頃		

様式 7

避難所名 _____

食料・物資等管理簿

食料 物資 その他

品 目		/	/	/	/	/
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					
	受					
	払					
	残					

ペット飼養所利用者台帳

	飼養者	ペット の種類	ペット の名前	性別	体格	特徴	入所日	退所日	備考
1	飼養者氏名						/	/	
2	飼養者氏名						/	/	
3	飼養者氏名						/	/	
4	飼養者氏名						/	/	
5	飼養者氏名						/	/	
6	飼養者氏名								
7	飼養者氏名								

健康チェックシート

避難者氏名

体温測定	月日	/	:	/	:	/	:	/	:
	朝	℃		℃		℃		℃	
	昼	℃		℃		℃		℃	
	夜	℃		℃		℃		℃	
息苦しさ	★ひとつでも該当すれば「はい」に ○ ・息が荒くなった（呼吸数が多くなった） ・急に息苦しくなった ・少し動くと息があがる ・胸の痛みがある ・横になれない・座らないと息ができない ・肩で息をしたり、ゼーゼーする	はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ	
におい・味	においや味を感じない	はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ	
せき・たん	せきやたんがひどい	はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ	
だるさ	全身のだるさがある	はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ	
吐き気	吐き気がある	はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ	
下痢	下痢かどうか	はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ	
その他	★その他の症状 ・食欲がない ・鼻水・鼻づまり・のどの痛み ・頭痛・関節痛や筋肉痛 ・一日中気分がすぐれない ・からだにぶつぶつ（発疹）が出ている ・目が赤く、目やにが多い など	はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ		はい／いいえ	
スタッフチェック欄									