

# 長野市避難所開設マニュアル

## 【風水害編】 【感染症対策反映版】

2021年5月10日

【2025年7月改訂】

長野市避難所開設チーム

長野市地域防災計画では、教育部（総務班、家庭・地域学びの班）、スポーツ部（スポーツ班）、観光文化部（文化芸術班、文化財班）は、避難所の開設・運営を、財政部市民税班、資産税班、収納班はその支援を行うこととなっている。

しかしながら、令和元年東日本台風災害時に避難所の開設数がこれまでの経験をはるかに超え、地域防災計画で定められている前述の担当班だけでは開設班が不足したこと、また当初の開設職員が長時間にわたり勤務を余儀なくされたこと等、多くの課題を残したことから、これまでのマニュアルを見直し、風水害の発生に対応した避難所開設マニュアルを整備する。

なお、災害が急性期を過ぎてからの避難所運営マニュアルについても別途整備し、一体的に運用する。

この避難所開設マニュアルの整備と改定は、避難所開設チームが行うものとし、教育委員会事務局総務課、スポーツ課、財政課（財政部主管課）及び危機管理防災課が共同して事務局を務める。

避難所開設チームは、教育部総務班、家庭・地域学びの班、文化財班、文化芸術班、スポーツ班、財政班、市民税班、資産税班、収納班及び本部班で構成し、これらの各班を代表して、教育部総務班、スポーツ班、財政班（財政部主管課）及び本部班がチームを運営する。

**避難所開設チーム（災害対策本部）** —

**（携帯電話）** — —

**※災害発生後に必要に応じて周知する。**

## 目次

災害発生の可能性 → 避難所開設指示	3
避難所到着 → 避難所開設	5
・到着後、直ちに実施すること	5
・事務所の設置	6
・避難所開設の報告	6
・避難所開設の公表	6
・避難者の受け入れ	7
・飼養動物（ペット）への対応	9
・派遣職員の交代	9
避難所開設 → 避難所運営	10
・避難所責任者、避難所補助者	10
・避難所状況の定時報告	10
・避難情報や災害情報の伝達	11
・避難者の健康管理	11
・要配慮者への対応	11
・派遣職員の増員	11
・避難所運営段階への移行	12
避難所の閉鎖	12
・避難所閉鎖の検討	12
・避難所の撤収	12
様式	13
・避難者名簿	13
・避難者健康チェックシート	14
・避難所開設・定時報告書	15
掲示物	16
・受付	16
・お願い（新型コロナ感染症対策）	17
・エコノミークラス症候群予防のために	18
・衛生的な手洗い	19
・感染症予防のために	20
作成、改訂の履歴	21

## 災害発生の可能性 → 避難所開設指示

○本部班（危機管理防災課）は、災害発生の危険性があるとき、または事前に避難所を開設する必要があるときは、避難所開設チームを招集し、避難所の開設を指示する。

○避難所開設チームは、直ちに避難所の開設数の見込みを立て、開設数に応じた開設班を編成し、避難所へ派遣・開設する。

○避難所開設班は、迅速に現地へ行き、避難者の受け入れを最優先に、避難所の開設準備を行う。※マニュアルどおりに行うことで避難者の受け入れが遅れてしまうことがないよう留意する。

⇒ 避難所の開設数の見込み

- ・土砂災害のみであれば6か所以内
- ・中小河川1本の洪水のみであれば6か所以内
- ・土砂災害と洪水の複合災害で広範囲に及ぶ場合と、千曲川、犀川の洪水を含む場合は7か所以上

⇒ 開設班の数

- ・開設する避難所の数の2倍とし、2交代制が可能な体制を確保する。

⇒ 開設班の編成

- ・原則として男性職員と女性職員の最低4名で構成する。
- ・開設する避難所が6か所以内の場合は、教育部総部班、スポーツ班、市民税班、資産税班、収納班で構成する。
- ・開設する避難所が7か所以上の場合は、災害対策本部（または災害警戒本部）に諮り、全庁的に職員を動員して編成する。

※全庁的に職員を動員する場合は、本部会議へ、開設する避難所の名称、数、開設に必要な人数、部局ごとの動員人数案等を示して、協議・決定を依頼する。（可能な限り本部連絡員会議で事前に調整する。）

⇒ 避難所となる施設所管班へ、避難所の開設を連絡する。

⇒ 避難所開設班は、次ページの携行品を受け取り、現地へ行き、避難所を開設する。

⇒ 避難所開設に必要な庁用車が不足する場合は、管財班に依頼し手配する。

⇒ 避難所開設チームは、避難所備蓄、防災備蓄倉庫の備蓄の状況、想定される避難者数等により、各避難所において、飲料水、毛布、シート等の物品の不足が見込まれる場合は、物的支援チームに供給の検討を依頼する。

⇒ 避難所開設チームは、避難所が社会体育館である等、体調不良者や要配慮者等の専用スペース確保が困難なことが見込まれ、近くに代替となり得る市有施設がある場合は、当該市有施設の施設所管班に専用スペースの提供を依頼する。ただし、その専用スペースの設営等は、当該避難所の開設班が行うことを原則とする。（近くに代替となり得る民間施設がある場合は、借用が可能か検討する。）

**【開設班の携行品】 本部で受け取るもの**

- ・本マニュアル
- ・看板、掲示物、ハンドスピーカー（拡声器）
- ・避難者名簿（様式1）
- ・避難者健康チェックシート（様式2）
- ・避難所開設・定時報告書（様式3）
- ・開設時の掲示物（掲示物1から5）
- ・筆記用具（ボールペン10本、黒マジック2本）
- ・ごみ袋45L（10袋）・ごみ袋90L（10袋）
- ・養生テープ（3個）
- ・セロテープ（1個）
- ・懐中電灯（2個）、卓上ライト（1個）
- ・ラジオ（1個）
- ・マスク（2箱（100枚））
- ・使い捨て手袋（50双）
- ・ハンドソープ（1個）
- ・ペーパータオル（2個）
- ・非接触型体温計（1個）
- ・手指消毒液（1本）
- ・施設用の消毒液（1本）
- ・MCA無線機（台数に限りがあり、また使用できない状況も想定されるため、個人の携帯電話を使用する場合があることを承知してください。）

※上記のほか、必要に応じて避難者へ提供する食事の購入のため現金を預かる場合があるが、適切な管理、使用した場合の領収書の保管等、公金の管理に細心の注意を払うこと。

## 避難所到着 → 避難所開設

### 到着後、直ちに実施すること

避難所到着後直ちに施設管理者と協力し、避難所を開設するため、以下の事項を実施する。（状況に応じて実施できる事項から順次実施する。）

なお、本部班は、必要に応じて各区の自主防災会や各住民自治協議会防災担当部会等に協力を要請する。

#### 【様式3により確認】

- ・避難者の有無の確認
- ・避難所の浸水と土砂災害の安全性の確認（目視）
- ・電気、水道、下水道、都市ガス、電話（固定・携帯）の確認
- ・連絡手段の確立
- ・情報収集手段の確立（施設管理者と協力し、できる限りテレビを設置する。テレビが設置できない場合はラジオを設置する。）  
※原則、テレビはNHK総合、ラジオはNHK第1（819MHz）。
- ・駐車場の状況の確認
- ・避難所周辺の道路状況の確認
- ・避難スペースの確保（シートの敷設 必要に応じ区割りなど）
- ・障害者等の要配慮者専用スペース（部屋）の確保  
(バリアフリー、静かな場所、プライバシー等に配慮)
- ・体調不良者の専用スペース（部屋）、専用トイレの確保
- ・ペット連れ避難者の専用スペースの確保
- ・避難所看板の掲出
- ・感染症予防の啓発ポスターの掲出
- ・避難者の手洗い場所、手指消毒、検温、健康チェックシート（様式2）記載場所の確保
- ・下履きと上履きの境の明確化

なお、開設に当たり、以下の点に留意する。

- ◇ 安全上問題のない門扉はすべて開放し、立ち入り可能な場所を明示する。
- ◇ 災害の危険性が認められるときは、避難所開設チームに指示を仰ぐ。  
(閉鎖する場合は、他の避難所へ誘導する。)
- ◇ 不明な点等は、避難所開設チームへ連絡、相談する。

## 事務所の設置

避難所内に事務所を設置する。

- ・受付等の掲示
- ・書類、事務用品等の準備
- ・無線や電話などの通信手段の確保（再掲）
- ・職員の私物の管理場所の確保

◇当面は、受付等が必要なため、避難所入口や避難スペースに隣接して開設する。状況により、施設管理者へ依頼し、会議室等を確保する。

## 避難所開設の報告

避難所の開設ができた段階で、避難所開設チーム（または教育部総務班、スポーツ班）へ開設報告を行う。（口頭可）

### 【報告事項】

- ・避難所名、開設日時、避難者数（世帯、人数）
- ・避難所の混雑状況（受入不可、混雑、やや混雑、余裕ありなど）
- ・避難所と周辺の状況
- ・避難スペースの状況
- ・様式3の内容を報告

※避難所開設チームは、各避難所からの様式3による報告をホワイトボード等に掲示する。（口頭の場合は様式3に記入する。）

## 避難所開設の公表

本部班は、原則として、避難所の開設ができた段階（前項の報告を受けた段階）で、避難所の開設を公表する。

開設の公表は、できるだけ避難情報の発令にあわせて避難先として公表することとするが、避難情報の発令前やそれに間に合わなかった場合は、単独で公表する。

公表の方法は、レアラートによる報道機関への伝達、防災行政無線の放送、防災情報ポータルサイトへの掲載、防災メールやX（旧ツイッター）等による情報機器への伝達、該当地区住民自治協議会への口頭での伝達等によるものとする。

避難所の開設準備を進めていることを公表する場合は、その避難所の開設班から状況を聞き取り、開設前に避難者が殺到するこがないように配慮する。

## 避難者の受け入れ

### ①避難者の受付 ※個人情報の取扱いに十分注意

○人数が非常に多く、収容できない（と予想される）場合は、避難所開設チームへ対応を要請する。

（想定される対応策）

- ・他の避難所を開設
- ・ホテル、旅館等へ避難者の受け入れを要請
- ・他市町村へ避難者の受け入れを要請

○最低限の感染症対策を実施したうえで、可能な限り避難者を受け入れる。

- ・避難者にはマスクの着用を依頼、体調不良者には入口で検温を実施。
- ・避難者健康チェックシート（様式2）の記入依頼、体調不良者等の対応

○避難者名簿（様式1）の作成

可能な方には記入を依頼する。必要に応じて聞き取りして記入する。

※非常に混雑し避難者名簿の作成が困難な場合は、健康チェックシートで代用する。

### ②避難所内でのスペースの割振り

- ・避難所内でのスペースを、以下の区分を目安に割り振る。

- ・体調不良者 ※ケガや浸水による冷え等で緊急を要する場合は、119番で救急要請を行う。
- ・体調不良者 ※感染症の疑いのある場合は、専用の部屋またはスペースへ入ってもらう。
- ・配慮が必要な高齢者や障害者等
- ・ペットの有無
- ・避難者世帯
- ・住所（区等）
- ・帰宅困難者
- ・性別 等

### ③避難者名簿の作成

- ・避難者名簿（様式1）を作成し、入所している避難者を把握する。
- ・避難者が退所する場合は、退所後の行き先の把握に努める。

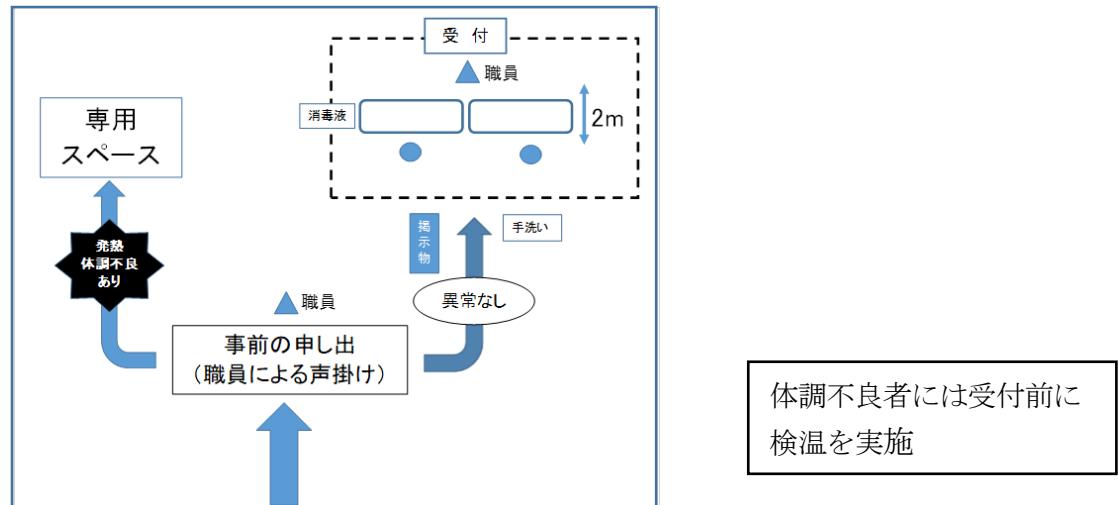
### ④避難所駐車場での車中避難者への配慮

- ・避難所屋内での避難者の受け入れが一段落した段階で、駐車場等を見回り、受け付けしていない車中避難者の受け付けを行う。
- ・健康チェックシート（様式2）の記入依頼、避難者名簿の作成を行い、車中避難者を把握する。
- ・エコノミークラス症候群や体調の急変に注意を促す。

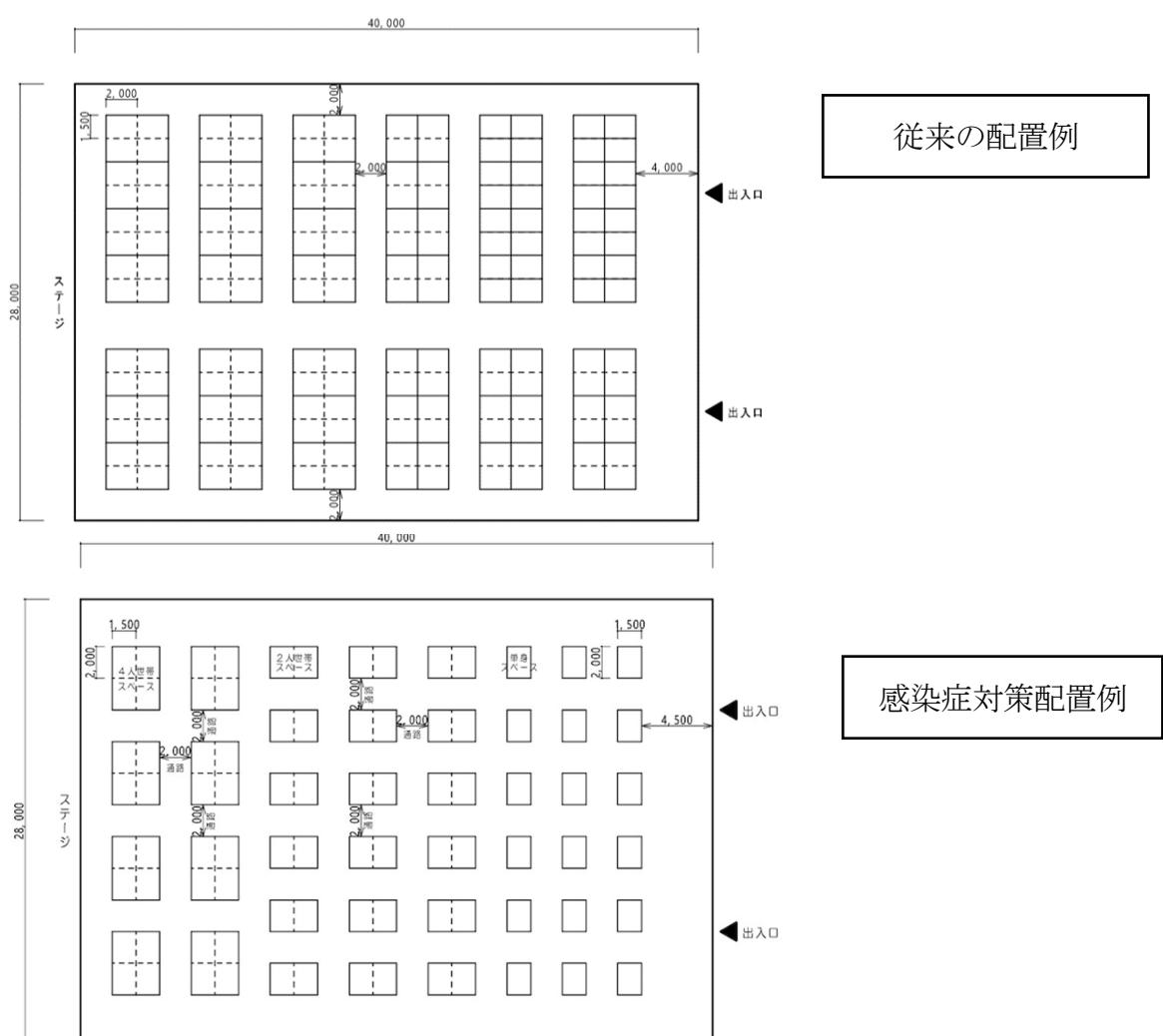
## 例) 受付の流れ・避難所レイアウト

施設の状況により下図を参考に配置をしてください。

### (1) 受付の流れ (例)



### (2) 避難スペースのレイアウト (例)



## 飼養動物（ペット）への対応

避難所の屋内へのペットの持ち込み禁止を徹底する。

ペットを屋内に持ち込んだ避難者がいる場合は、屋外での飼養に理解を求める、やむを得ない場合は、施設管理者の指示に従って、同伴避難のための部屋やスペースを設ける等、他の避難者へ配慮する。

「人の避難が最優先、ペットはその次」という意識があるが、「ペットを連れた人の避難」という意識で対応する。

なお、盲導犬、介助犬、聴導犬はペットには当たらないため、避難所への同伴を許可するが、要配慮者として避難スペースを確保し、他の避難者へ配慮する。

### ①屋外のペット専用スペース

- 施設管理に支障がない屋外で、屋根などにより雨が当たらない場所にペット専用のスペースを確保する。
- ルールを定め、飼い主の責任で管理してもらう。
- ペット専用スペースは、テント、自転車置き場等の屋根のある場所では、シート、壁等で囲いを作る。また、倉庫、廊下等を利用することも検討し、防寒又は防暑に努める。

### ②屋内でのペット同伴避難スペース

- 施設管理者の了解を得て設置する。
- ペットと一緒に避難者が生活できるようなスペースの割り振りを行う。
- ルールを定め、飼い主の責任で管理してもらう。

### ③避難所駐車場でのペット同伴の車中避難

- 避難所の混雑を避けるために避難所駐車場で車中避難をしている他の避難者と同様に対応する。
- エコノミークラス症候群や体調の急変に注意し、必要に応じて、ペット専用スペースまたは食品生活衛生班が行う一時預りを利用すること等により、避難者が車内に長時間滞在することを避けるよう促す。

保健所部食品生活衛生班（動物愛護センター）（262-1212）

## 派遣職員の交代

派遣職員は、概ね12時間ごとの2交代制とするが、避難所ごとに従事開始時間が違うことや、12時間経過時が深夜など、職員の交代にそぐわない場合があることから、各避難所の状況に応じて、避難所開設チームが交代職員を確保し、それぞれの避難所に交代時間を連絡する。

## 避難所開設 → 避難所運営

### 避難所責任者、避難所補助者

#### ①避難所責任者

- ・避難所の運営段階（次ページ参照）に入るまでの間、派遣職員のうち1名が避難所責任者となる。
- ・避難所責任者は、避難所及び避難者の状況を把握し、派遣職員、施設職員、避難者等と協力して、開設段階の避難所運営にあたる。
- ・避難所責任者は、避難所開設チームへの報告、連絡、相談を行う。
- ・避難所責任者は、避難所に来訪した報道機関への対応を行う。  
※報道機関の屋内への立ち入りは、原則として禁止する。
- ※避難者の同意があった場合を除き、避難者が特定できるような撮影やインタビューは禁止する。（DV被害者等への配慮のため）
- ・避難所責任者は、避難所に来訪した安否確認者への対応を行う。  
※避難者の同意があった場合を除き、避難者が特定できるような回答、撮影は禁止する。（DV被害者等への配慮のため）
- ・避難所責任者以外の派遣職員は、避難所責任者に協力して業務にあたる。

#### ②避難所補助者

- ・必要に応じて、避難者あるいは避難所が所在する地区の役員等の中から、避難所補助者を選任する。
- ・避難者のうちから避難所補助者を選任する場合は、様々な専門性の有無、地区役員、避難スペースの割り振り等を参考にする。
- ・避難所補助者は、避難所運営が組織化されるまでの間、派遣職員、施設職員と協力して、避難所の施設保全、清掃等の生活環境の維持、避難者名簿の作成、避難者への情報伝達、物資等の配布、避難者の意見等の取りまとめ等を行う。
- ・避難所補助者は、避難者の個人情報の管理に十分注意する。
- ・避難所補助者は、自宅の被災等により食事の支援が必要な避難者の把握を行う。

### 避難所状況の定時報告

避難所開設後、深夜など避難者数に変化がないときを除き、おおむね1時間に1回、避難所開設チーム（または教育部総務班、スポーツ班）へ定時報告を行う。（口頭可）

報告内容は、様式3による。

避難所開設チームは、各避難所からの様式3による報告をホワイトボード等に掲示する。（口頭の場合は様式3に記入する。）

## 避難情報や災害情報の伝達

避難指示などの避難情報の発令、解除の情報、避難者が居住する地域での災害発生情報は、避難者にとって、避難所に居続けるか帰宅するかの重要な情報であるため、避難所開設チームとも連絡を取り合いながら、避難所責任者を中心に、避難者への情報伝達を行う。

また、河川が氾濫したことなど、帰宅することが危険な状況の情報は避難者に必ず伝達する。

避難者が自ら情報を取得できるよう、テレビやラジオ等の設置に努めるとともに、携帯電話を持たない避難者が親族等と連絡を取れるよう、災害時用公衆電話の設置を本部班に依頼する。

## 避難者の健康管理

避難者の健康管理が必要な場合や、感染症対策で不明な点は、保健所部健康班（226-9961）へ連絡する。傷病者は、救急搬送等により対応する。

## 要配慮者への対応

要配慮者＝乳幼児、妊産婦、高齢者、障害者、女性、日本語がわからない外国籍住民等

要配慮者については、以下の各班へ対応を依頼する。

- ・保健福祉部福祉政策班（224-5028）
- ・高齢者活躍支援班（224-5029）
- ・地域包括ケア推進班（中部包括支援センター）（224-7174）
- ・障害福祉班（224-5030）
- ・保健所部健康班（226-9961）
- ・こども政策班（224-6796）
- ・観光振興班（インバウンド・国際室）（224-5447）
- ・人権・男女共同参画班（224-5032）

なお、避難所開設チームは、各避難所における要配慮者の状況に応じて、保健福祉部福祉政策班と福祉避難所の開設の協議を行うとともに、各部局と相談して、協定に基づく2次避難所の設置を行う。

## 派遣職員の増員

避難者が多く、避難者への対応が困難で、派遣職員の増員が必要な場合（予想される場合）は、避難所責任者は避難所開設チームへ増員を要請する。

## 避難所運営段階への移行

災害が急性期を過ぎ、避難所の運営段階に入った時点で、避難所開設チームの了解を受けて、避難所ごとに運営委員会を組織化する。

本部では、避難所開設チームから避難所運営チームへ組織を移行する。

※「災害が急性期を過ぎ、避難所の運営段階に入った時点」の考え方

風、雨、水位が落ち着き、救助活動が概ね終了し、自宅等の被災により、避難所で1週間程度またはそれ以上避難生活を送る必要がある避難者（被災者）がいることが分かった時点。（内閣府の避難所運営ガイドラインの初動期と応急期に相当し、長くて3日以内を想定。）

## 避難所の閉鎖

### 避難所閉鎖の検討

避難所責任者は、避難者数や被災状況に応じて、避難者や施設管理者と避難所の閉鎖を検討し、避難所開設チームに相談する。

避難所開設チームは、当該避難所の避難者が居住する地域への避難情報が解除されているか、今後の災害発生の恐れがないか、実際の避難者数等から、避難所の閉鎖を決定し、避難所責任者へ閉鎖を指示する。

## 避難所の撤収

避難所の閉鎖が決定した場合は、避難所責任者等の派遣職員は、避難所閉鎖を避難者に伝えると共に、使用備品の返納、施設の清掃等を行い、施設の原状回復を行う。

また、感染症対策のため、避難所の消毒等を行う。

避難所責任者は、避難所名、閉鎖日時を避難所開設チームへ口頭で報告した後、避難者名簿と開設時に携行した物品等を本部へ提出・返却する。

## 様式 1

## 避 難 者 名 簿

避難所名 \_\_\_\_\_

※世帯単位で記入してください。

入所日時	年 月 日 時 分		
住 所		携帯電話番号	
世帯主		車の車種、色、ナンバー	

親族、地域役員等からの安否確認への回答	<input type="checkbox"/> 可 (必ず以下の全員の同意を得てチェック) <input type="checkbox"/> 不可 (DV被害等の事情により情報開示を希望しない場合)					
	続柄	世帯員の氏名	年齢	性別	避難先	食事支援の要否
世帯主		上記と同じ			避難所・在宅・その他	必要・不要
					避難所・在宅・その他	必要・不要
					避難所・在宅・その他	必要・不要
					避難所・在宅・その他	必要・不要
					避難所・在宅・その他	必要・不要
					避難所・在宅・その他	必要・不要
					避難所・在宅・その他	必要・不要

その他(避難所運営者に知っておいて欲しいことなど)

ペット同行	種類		頭数	
-------	----	--	----	--

退所時記入欄	退所年月日	年 月 日	連絡先	
	退所後住所			

※本紙の取り扱いに注意。避難所閉鎖後は本部班へ提出。

様式2

## 避難者健康チェックシート

お一人ずつ記入し、世帯でまとめて提出してください。

記入日時 月 日： 時 分

住 所		年 齢	
氏 名		携帯電話	

\*体調をチェックして、受付に渡してください。

① 風邪の症状や発熱が数日間続いている	はい	いいえ
② 強いだるさ(倦怠感)がある	はい	いいえ
③ 息苦しさ、呼吸のしづらさがある	はい	いいえ
④ せき症状、のどの痛みがある	はい	いいえ
⑤ 下痢、嘔吐の症状がある	はい	いいえ
⑥ 味や匂いが分からない症状がある	はい	いいえ
⑦ 治療中の病気(糖尿病、心不全、呼吸器疾患など)がある	はい	いいえ
①～⑥で「はい」と回答した項目がある方は体温を確認ください。 現在の体温 °C (平熱 °C)		

\*当てはまる項目にチェックしてください。

<input type="checkbox"/>	インフルエンザ・新型コロナウイルス等の陽性者で、療養期間中である
<input type="checkbox"/>	インフルエンザ・新型コロナウイルス等の感染症の疑いがある
<input type="checkbox"/>	該当なし

その他の健康面で伝えておきたいこと

## 様式3

## 避難所 開設・定時 報告書

1	報告日時、報告者	／ 時 分 報告者 :
2	開設日時	年 月 日 時 分
3	避難所名	連絡先 (TEL )
4	混雑状況	<input type="checkbox"/> これ以上の受入不可能 <input type="checkbox"/> 混雑している <input type="checkbox"/> 余裕がある
5	避難者・避難世帯数	世帯 人 (男: 人 女: 人 不明: 人)
6	今後の避難者数の見込み	<input type="checkbox"/> 増加傾向 <input type="checkbox"/> 減少傾向 <input type="checkbox"/> 変化なし
7	災害の危険性	<input type="checkbox"/> 浸水の危険性あり <input type="checkbox"/> 土砂災害の危険性あり <input type="checkbox"/> 安全
8	ライフライン	<input type="checkbox"/> 停電 <input type="checkbox"/> 断水 <input type="checkbox"/> トイレ使用不可 <input type="checkbox"/> 都市ガス不通 <input type="checkbox"/> 固定電話不通 <input type="checkbox"/> 携帯電波なし (キャリア: )
9	連絡手段	<input type="checkbox"/> 固定電話 ( - ) <input type="checkbox"/> 携帯電話 ( - - ) <input type="checkbox"/> MCA無線
10	情報収集手段	<input type="checkbox"/> テレビ <input type="checkbox"/> ラジオ <input type="checkbox"/> 防災行政無線 (戸別受信機) <input type="checkbox"/> インターネット (施設・個人) <input type="checkbox"/> その他 ( )
11	駐車場	<input type="checkbox"/> 余裕なし <input type="checkbox"/> 余裕あり <input type="checkbox"/> 駐車不可
12	道路状況	<input type="checkbox"/> 通行可 <input type="checkbox"/> 片側通行可 <input type="checkbox"/> 渋滞 <input type="checkbox"/> 通行不可
13	要配慮者の スペース	<input type="checkbox"/> 専用の部屋を確保 ( 部屋) <input type="checkbox"/> 専用のスペースを確保 <input type="checkbox"/> 確保できない
14	ペット避難	<input type="checkbox"/> 屋外にペット専用スペース <input type="checkbox"/> 屋内にペット専用スペース <input type="checkbox"/> 屋内で飼い主と一緒にスペース <input type="checkbox"/> 確保できない
15	感染症対策の実施状況	<input type="checkbox"/> 検温、手指消毒の実施 <input type="checkbox"/> 健康チェックシートの記入 <input type="checkbox"/> 避難者間の距離確保 <input type="checkbox"/> 間仕切り等の設置
特記事項 (人命に関わることや必要な物資など、緊急性の高い連絡事項)		

※この報告書は、避難所開設直後に報告します。

※発信者側からの送付が困難な場合は、受信者側で聞き取った内容を記載します。

# 受付

- ・避難者名簿は世帯全員分をまとめて記入。
- ・健康チェックシートは世帯全員がそれぞれ記入。
- ・風邪などで体調がすぐれない方は、必ず申し出てください。
- ・駐車場の車中で待機する方も、避難者名簿、健康チェックシートに記入してください。
- ・避難所では、会話する際のマスクの着用、手洗いや手指消毒等の基本的な感染症対策を徹底してください。
- ・避難所を退所されるときは、申し出てください。

## お願 い

感染症対策のため、以下の事項についてご協力をお願いします。

- 1 出入りの際は、手洗い、又は手指の消毒を徹底していただくようお願いします。
- 2 マスクを着用していただくようお願いします。
- 3 室内は定期的に換気を行います。
- 4 避難者が増えてきた場合、移動をお願いする場合があります。

また、以下に当てはまる方は、必ず受付職員に申し出てください。

- 1 風邪の症状や発熱が数日間続いている
- 2 強いだるさ（倦怠感）がある
- 3 息苦しさ、呼吸のしづらさがある
- 4 せき症状、のどの痛みがある
- 5 下痢、嘔吐の症状がある
- 6 味や匂いが分からない症状がある
- 7 インフルエンザ・新型コロナウイルス等の陽性者で、療養期間中である
- 8 インフルエンザ・新型コロナウイルス等の感染症の疑いがある

## エコノミークラス症候群 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



## できていますか？衛生的な手洗い



2度洗いが効果的です!  
2~9までの手順をくり返し2度洗いで菌やウイルスを洗い流しましょう。

皆さまへ、ご注意とお願い

## 熱中症予防のために

### こまめに水分を補給してください

室内でも、外出時でも、のどの渇きを感じなくとも、  
こまめに水分・塩分、経口補水液※などを補給しましょう。

※ 経口補水液とは、食塩とブドウ糖を溶かしたものをおいいます。



### 暑さを避けてください

#### 室内では・・・

- ▶ 扇風機やエアコンで温度を調節
- ▶ 遮光カーテン、すだれ、打ち水を利用
- ▶ 室温をこまめに確認

#### 外出時には・・・

- ▶ 日傘や帽子の着用
- ▶ 日陰の利用、こまめな休憩
- ▶ 天気のよい日は、日中の外出をできるだけ控える

#### からだの蓄熱を避けるために

- ▶ 通気性のよい、吸湿性・速乾性のある衣服を着用する
- ▶ 保冷剤、氷、冷たいタオルなどで、からだを冷やす

気温が急に上昇した日、家の片付けなどの作業を行うとき、  
車やテントの中などでは特に注意し、以下の症状に気をつけて  
ください。

**熱中症の症状**▶ めまい、立ちくらみ、手足のしびれ、筋肉のこむら返り、気分が悪い、  
頭痛、吐き気、嘔吐(おうと)、倦怠感、虚脱感、いつもと様子が違う  
«重症になると»返事がおかしい、意識消失、けいれん、からだが熱い

### 熱中症が疑われる人を見かけたら

- ▶ 涼しい場所へ エアコンが効いている室内や風通しのよい日陰など、涼しい場所へ
- ▶ からだを冷やす 衣服をゆるめ、からだを冷やす(首回り、脇の下、足の付け根など)
- ▶ 水分補給 水分・塩分、経口補水液などを補給する

**自力で水が飲めない、意識がない場合は、すぐに救急車を!**

「熱中症」は、高温多湿な環境に長くいることで、徐々に体内の水分や塩分のバランスが崩れ、体温調節機能がうまく働かなくなり、体内に熱がこもった状態を指します。屋外だけでなく室内で何もしていないときでも発症し、救急搬送されたり、場合によっては死亡することもあります。

詳しくは、厚生労働省ホームページ「熱中症関連情報」  
をご覧ください。

厚生労働省 热中症

検索

【作成、改定の履歴】

第1版 令和3年5月10日

改訂 令和7年7月