

保健・衛生班の業務

1	トイレ	2
2	ごみ	3
3	生活用水	4
4	衛生管理	5
4-1	手洗い	
4-2	食器・洗面道具	6
4-3	清掃	
4-4	洗濯	
4-5	風呂	7
5	医療救護	8
6	健康管理	9
7	こころのケア対策	10
8	ペット	11
8-1	ペットの受け入れ	
8-2	飼い主(飼養者)の会の設立・運営	12

プライバシーの保護

業務で知りえた個人情報、避難所運営のためだけに利用し、本人の同意を得た場合を除き、避難所閉鎖後も含め、絶対に口外しないこと。

保健・衛生班の業務 1	実施 時期	展開期～
トイレ		
<p>(1)トイレの確保、設置</p> <ul style="list-style-type: none"> □ トイレの数が足りない場合は、災害用トイレ(仮設トイレ、簡易トイレ、携帯トイレなど)を食料・物資班に依頼する。 □ 避難所運営のために必要な部屋・場所の例(資料集 p.12～)や災害時のトイレについて(資料集 p.19～)を参考に、総務班、要配慮者支援班と連携し、災害用トイレの数や設置場所を決める。 □ 災害用トイレが搬送されたら、所定の場所に設置する。 <p>(2)既存トイレの使用制限</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 地震により下水道管が破損しているおそれがあるため、既存トイレは一律で使用禁止とし、避難者が使用しないように立入禁止の貼紙等を掲示する。 □ 便器等に破損が見られない場合に限り、携帯トイレを活用して使用することができる。 <p>(3)トイレの防疫、衛生、清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 災害時のトイレについて(資料集 p.19～)を参考に、トイレトペーパーや消毒液など、トイレの消毒、殺菌対策に必要な物資を把握し、足りない分は食料・物資班に依頼する。 □ トイレを使うときの注意(資料集 p.21)を、施設内すべてのトイレに掲示するなどして、避難所を利用する人に知らせる。 □ 避難所利用者によるトイレの清掃が定着するまで、1日に数回見回りを行い、必要に応じて清掃を行う。 <p>(4)トイレの清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 避難所利用者のグループごとに当番を決め、毎日交替で行う。 □ 清掃の時間は予め決めておき、時間になったら放送などで伝える。 □ 清掃当番となった組に、トイレの清掃当番がやること(資料集 p.22)を渡し、毎回清掃の際に一通り実施してもらう。 □ できるだけ早めに、市災害対策本部に汲み取りを要請する。 		

保健・衛生班の業務 2	実施 時期	展開期～
ごみ		
<p>(1)ごみ集積所の設置</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 総務班と連携し、施設の敷地内にごみ集積所を決める。 □ ごみ集積所では、市のごみ処理のルールに従い、分別の種類ごとに置き場を決めて表示する。 □ ごみ集積所の場所やごみの分別方法は、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p.10)を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員(避難所以外の場所に滞在する人も含む)に確実に伝わるようにする。 <p><ごみ集積所の選定></p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難所利用者が生活する場所から離れた場所(にoiniに注意) ・直射日光が当たりやすく、屋根のある場所 ・清掃車が出入りしやすい場所 <p><他のごみと分け、取扱いに注意するもの></p> <ul style="list-style-type: none"> ・危険物(カセットボンベなど) ・トイレから出たごみ(衛生上注意) <p>(2)ごみの収集、分別</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 避難所利用者のグループごとにごみ袋を配布し、市のごみ処理のルールに合わせて分別してもらう。 □ 各世帯から出たごみは、避難所利用者のグループごとにごみ集積場に運んでもらい、分別して所定の場所に置いてもらう。 □ 一般ごみと感染性廃棄物(使用済みマスク、ティッシュ、ペーパータオル、使い捨て手袋等)は分別する。 □ ごみ袋などが不足したら、食料・物資班に依頼する。 <p>(3)ごみの処理</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 可燃ごみは、原則として避難所内では燃やさない。 □ ごみの収集は、市災害対策本部に要請する。 □ ごみの処理をする際は、手袋を着用する。 		

保健・衛生班の業務 3	実施 時期	展開期～
生活用水		

(1)生活用水の確保

- 避難所で使う水は、用途に応じて明確に区分する。
- 飲料水が不足する場合は、食料・物資班に依頼する。(飲料水は食料・物資班が保管・管理する。)
- 飲料水が安定的に供給できるようになったら、手洗い、洗顔、洗髪、洗濯などに使う生活用水やトイレ用の水を確保するため、市職員を通じて、市災害対策本部に要請する。

<水の用途別区分>

用途	飲料水	給水車の水	ろ水器などでろ過した水
飲料、調理	○	○	×
手洗い、洗顔、 歯磨き、食器洗い	○	○	×
風呂、洗濯	使用しない	○	○

(2)生活用水の管理

- 水はふた付きの清潔なポリ容器に入れるか、ポリ容器に清潔なビニール袋を入れて入口を閉じるなど、清潔に保管するよう注意する。
- 給水車からの給水を受けた場合、飲料水用のポリ容器等には「飲用」と「給水日」を表示し、当日または翌日中に使用する。
- 飲用できない水を入れたポリ容器等には「飲用不可」と表示する。



(3)排水の処理

- 炊き出し、洗濯、風呂、シャワーなど水を使用する設備は、総務班と連携し、浄化槽や下水道などの排水処理設備に流せる場所に設置できるよう検討する。
- 炊き出し、洗濯、風呂、シャワーなどで使用した水は、垂れ流しにすると悪臭や害虫の発生など、生活環境の悪化につながるため、浄化槽や下水道など排水処理設備に流すようにする。

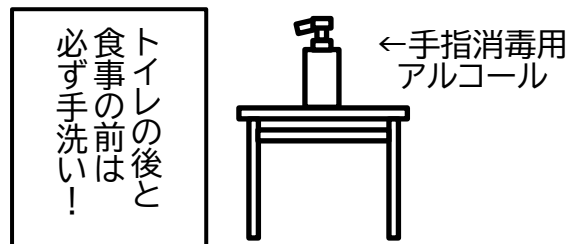
保健・衛生班の業務 4 - 1	実施 時期	展開期～
衛生管理 (手洗い)		

(1)手洗いの徹底

- 感染症対策や衛生確保のため、**トイレの後や食事の前は手洗いや手指の消毒をしましょう(リーフレット集 p.8)**を各所に掲示し、流水と石鹼での手洗いを徹底する。
- 食品を取り扱う人は、取り扱う前に必ず手を洗った上で、手指消毒用アルコールで消毒する。

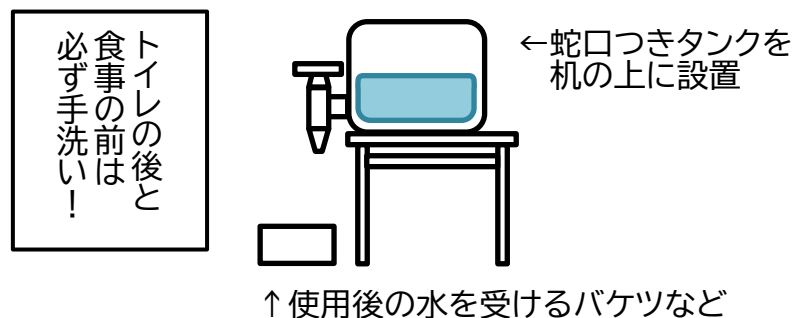
(2)手洗いのための水が確保できない場合

- 生活用水を確保し手洗い場を設置するまでの間は、手指消毒用アルコールなどの消毒液を活用する。
- 手洗い場やトイレ、各部屋の出入口などに手指消毒用アルコールなどの消毒液を設置する。
- 消毒液は定期的に取り替え、不足したら、食料・物資班に依頼する。



(3)手洗い場の設置

- 生活用水が確保できたら、蛇口のあるタンクに水を入れるなどして、簡易の手洗い場を設置する。
- 感染症予防のため、タオルの共用は禁止する。



保健・衛生班の業務 4-2	実施 時期	展開期～
衛生管理（食器・洗面道具）		
<ul style="list-style-type: none"> □ 食器はできるだけ使い捨てとし、共有しない。 □ 使い捨ての食器が十分に調達できない場合は、ラップをかぶせて使用するなど工夫する。 □ 食器を再利用するときは、各人の責任で行う。 □ 洗面道具(くし、剃刀、歯ブラシ、タオルなど)は共有しない。 □ 不足するものがあれば、食料・物資班に依頼する。 		

保健・衛生班の業務 4-3	実施 時期	展開期～
衛生管理（清掃）		
<ul style="list-style-type: none"> □ 部屋の清掃は、その部屋を利用している避難所利用者のグループごとに週1回以上行ってもらう。 □ 共有スペースの清掃は、避難所利用者のグループごとに当番を決め、定期的に行ってもらう。 		

保健・衛生班の業務 4-4	実施 時期	展開期～
衛生管理（洗濯）		
<ul style="list-style-type: none"> □ 生活用水が確保できるようになったら、総務班と連携し、洗濯場・物干し場を決める。洗濯場・物干し場は、男女別に分けるなど配慮する。 □ 食料・物資班に洗濯機や物干し場で使う資材を調達するよう依頼する。 □ 洗濯場、物干し場の利用のルールを決め、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p.10)を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員(避難所以外の場所に滞在する人も含む)に確実に伝わるようにする。 		

保健・衛生班の業務 4 - 5	実施 時期	展開期～
衛生管理（風呂）		
<p>(1) 周辺施設の情報収集・提供</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 連絡・広報班と連携して、公衆浴場や宿泊施設の開店情報などを入手し、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p.10)を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員(避難所以外の場所に滞在する人も含む)に伝わるようにする。 <p>(2) 仮設風呂、仮設シャワー</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 仮設風呂や仮設シャワーが利用できる場合は、浴槽水の交換や消毒方法について市災害対策本部や保健所と協議する。 □ 仮設風呂や仮設シャワーは、少なくとも一週間に2回は入浴できるよう、利用計画を作成する。 <p>＜風呂・シャワーの利用計画＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用時間は男女別に、避難所利用者のグループ単位で決める。 ・利用時間の一覧表を作成して情報掲示板に掲示するとともに、総務班と連携し、利用時間ごとの入浴券を発行する。 ・利用希望者が多い時期は1人あたりの利用時間を15分から20分程度、利用希望者が落ち着いてきたら30分程度に延長するなど対応する。 ・アトピー性皮膚炎など、入浴やシャワーで清潔に保つことが必要な人の利用方法(利用時間や回数など)は、個別に検討する。 <ul style="list-style-type: none"> □ 仮設風呂や仮設シャワーを利用できる日や使用方法について、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p.10)を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員(避難所以外の場所に滞在する人も含む)に確実に伝わるようにする。 □ 清掃は、避難所利用者のグループごとに当番を決めて毎日交代で行う。 		

保健・衛生班の業務 5	実施 時期	展開期～
医療救護		
(1)情報収集・提供		
<ul style="list-style-type: none"> □ 連絡・広報班と連携し、以下の情報を入手する。 □ 入手した情報は、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p.10)を参考に、情報掲示板に掲示するなどして避難所利用者全員(避難所以外の場所に滞在する人も含む)に伝わるようにする。 		
<主な情報>		
<ul style="list-style-type: none"> ・救護所の設置状況や医療対応のできる避難所の状況 ・医療チームや保健師、DCAT(災害派遣福祉チーム)など医療や保健、福祉の専門家の巡回状況 ・近くの病院など医療機関の開業状況 など 		
(2)救護室の管理・運用		
<ul style="list-style-type: none"> □ 施設の保健室や医務室を、避難所の救護室として利用する。 □ 医薬品や衛生用品の種類や数を把握する。不足する場合は、食料・物資班に依頼する。 □ 避難所利用者が個人で使う薬(医師から処方された薬など)は、医療チームや近隣の病院などで、医師や薬剤師に処方してもらう。 		
(3)けが人、体調不良の人の把握、対応		
<ul style="list-style-type: none"> □ けがをしたり、熱や咳、嘔吐や下痢などで体調を崩したりしたら、すみやかに救護室を利用するよう、避難所利用者の事情に配慮した広報の例(資料集 p.10)を参考に、避難所利用者全員に伝える。 □ 新型コロナウイルス感染症、インフルエンザや感染性胃腸炎など感染症が疑われる場合は、健康状態チェックシート(様式集 p.46)により体温測定と症状のチェックを実施し、感染拡大防止のため衣浦東部保健所と連携し、発症者を発熱者スペースに移動させる。 □ 発熱者スペースのスタッフは専任とし、持病のある人や妊婦などが対応することは避ける。 □ マスク、使い捨て手袋、フェイスシールドを着用して対応し、感染性廃棄物や吐しゃ物等の処理で汚染の可能性がある場合は、感染予防着を着用の上、消毒を行う。 □ 救護室で対応できない場合は、本人や家族の希望を聞いて、医療対応のできる近隣の避難所や医療救護所などへの移動を促す。 		

- 屋外支援班、要配慮者支援班と連携し、避難所以外の場所に滞在する人の健康管理の方法について検討する。
- 避難者自身で健康状態をセルフチェックできるよう、体温計や手指消毒液などのコーナーを設ける。

保健・衛生班の業務 6	実施 時期	展開期～
健康管理		
<p>(1)感染症の予防</p> <p>□ 食中毒や感染症が流行しないようリーフレット集などを配布・掲示して、注意を呼びかける。</p> <p>→使おう！リーフレット集</p> <p>災害によるけがや病気について～応急手当をしたらすぐに受診しましょう～(p.1) 避難所生活での健康管理について(p.2) かぜに注意しましょう！～早めの予防と対策が重要です～(p.7) トイレの後や食事の前は手洗いや手指の消毒をしましょう！(p.8) 効果的なうがいをしましょう！(p.9) 下痢や腹痛がおこったら(p.10) インフルエンザに注意しましょう～早めの予防と対策が必要です～(p.11) ノロウイルスによる食中毒、感染に注意しよう！(p.12) 食中毒を予防しましょう！(p.13)</p> <p>(2)エコノミークラス症候群の予防(屋外支援班と連携)</p> <p>□ 車中泊や建物の外でテント生活している人がいたら、エコノミークラス症候群や車の排ガスによる健康被害防止のため、避難所(屋内)へ移動するよう勧める。本人の意思で車中泊を続ける場合は、リーフレット集を活用してエコノミークラス症候群などへの注意を呼びかける。</p> <p>→使おう！リーフレット集</p> <p>エコノミークラス症候群を予防しましょう(p.3)</p> <p>(3)健康維持のための活動(食生活改善や口腔ケア、体操など)</p> <p>□ 避難所利用者の健康維持のため、管轄の保健所などと連携し、食生活改善や口腔ケアの指導、避難所内でできる簡単な体操や運動を推奨する。また、必要に応じて体操やリハビリテーションの時間を設ける。</p> <p>→使おう！リーフレット集</p> <p>不活発な生活による機能低下を予防しましょう(p.4) 腰痛の予防をしましょう！(p.5)</p> <p>(4)避難所を運営する側の健康管理</p> <p>□ 避難所利用者だけでなく、自分自身も含めた避難所の運営側も、交代制など無理の範囲で業務に従事し、食事や睡眠がしっかりとれるようにするなど、健康管理にも気を配ること。</p>		

保健・衛生班の業務 7	実施 時期	展開期～
こころのケア対策		
<p>(1)こころのケアが必要な人の把握、注意呼びかけ</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 要配慮者支援班と連携し、こころの健康(資料集 p.23)を参考に、不眠やPTSD*など、こころのケアが必要と思われる人を把握する。 □ リーフレット集を活用して、避難所利用者に注意を呼びかける。 <p>→使おう！リーフレット集</p> <ul style="list-style-type: none"> p. 6: よく眠れない…お困りの方はみえますか？ p.15: 災害のあとの気持ちの変化 p.16: 災害のあとの気持ちの変化～子どもの変化～ <p>(2)保健師や DPAT(災害派遣精神医療チーム)などこころのケアの専門家などの派遣要請</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 必要に応じて総務班と連携し、市職員を通じ、市災害対策本部に保健師やDPAT など専門家の派遣を要請するなど、適切に対処する。 <p>(3)避難所を運営する側のこころのケア</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 避難所利用者だけでなく、自分自身も含めた避難所の運営側も、こころの健康(資料集 p.23)を参考に、必要に応じて別の人に業務を交替してもらうなど、過重な負担がかからないよう注意を呼びかける。 <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>* PTSD(Post Traumatic Stress Disorder : 心的外傷後ストレス障害)</p> <p>自然災害や火事、事故、暴力、犯罪による被害など、強烈な体験や強い精神的ストレスがこころのダメージとなって、時間がたっても、その経験に対して強い恐怖を感じるもので、突然怖い体験を思い出す、不安や緊張が続く、めまいや頭痛がある、眠れないといった症状が出てくる。誰でもつらい体験の後は眠れなくなったり食欲がなくなったりするが、それが何か月も続く場合はPTSDの可能性があるので、専門機関に相談が必要。</p>		

保健・衛生班の業務 8 - 1	実施 時期	展開期～
ペット (ペットの受け入れ)		
<p>(1) ペットの受け入れ場所の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 総務班と連携し、ペットの受け入れ場所を確保する。 <p><ペットの受け入れ場所></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ペットの受け入れ場所は、原則屋外の駐輪場とし、その他に避難所敷地内で屋根のある場所を確保するよう努める。 ・ペットは、アレルギーや感染症予防のため、避難所利用者が生活する場所とは別の場所に受け入れ、動線が交わらないよう注意する。 ・ペットはリードを支柱などに繋ぎ止めるかケージに入れ、犬、猫など動物の種類ごとに区分して適切な距離をとって飼養できることが望ましい。 <p>(2) ペット同行避難者の受付</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 総務班から ペット登録台帳(個票)(様式集p.20)と ペット登録台帳(様式集p.21)の写しをもらい、ペットの情報を把握する。(登録漏れがないよう注意) □ 受付における事故防止のため、可能な限りペット同行避難者用受付窓口を設置することが望ましい。 □ ペット登録台帳をもとに、避難所に受け入れたペットの状態を確認する。 □ ペットの飼い主に ペットの飼養について(様式集p.22)を手渡しして、飼い主自身が責任をもって飼養するよう徹底する。 <p>(3) ペットの飼養</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 避難所のペットの管理責任は、飼い主にあることを原則とする。 □ ペット受入場所の清掃は、飼い主間で当番を決めて、交代で行う。 □ 総務班と連携し、避難所でのペットの飼養ルールや衛生管理方法を決定する。追加した項目は、ペットの飼養について(様式集 p. 22)にも記入・配布するなどして、飼い主に指導する。 <p>(4) 動物救護本部との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 連絡・広報班と連携し、県の動物救護本部の設置状況や、ペットの救護活動に関する情報を確認する。 □ 県の動物救護本部からの情報を「飼い主の会」に提供する。「飼い主の会」は、入手した情報を避難所内外のペットの飼い主に伝える。「飼い主の会」については保健・衛生班の業務8-2参照。） 		

保健・衛生班の業務 8-2	実施 時期	展開期～
ペット（飼い主（飼養者）の会の設立・運営）		
<p>□ ペットを適正に飼養管理するため、避難所に受け入れたペットの飼い主全員と、ペットを飼っていない人の代表者、避難所以外の場所に滞在する人のうちペットを飼っている人の代表者などを会員とする「飼い主(飼養者)の会」を組織する。</p> <p><「飼い主(飼養者)の会」の主な活動></p> <ul style="list-style-type: none"> ・飼い主に対し、避難所でのペット飼養のルールや衛生管理方法を指導し、ペットの適正な管理に努める。 ・ペットを飼っていない人に対して、避難所でペットとともに生活することについて理解を求める。 ・飼い主と一緒に避難できなかったペットの情報や、避難所以外の場所に滞在する人のペットに関する情報を収集する。 ・県の動物救護本部からの情報を、避難所内外のペットの飼い主に提供する。 ・避難所でのペットの飼養について不都合が生じた場合は、会員が保健・衛生班と協議して対応する。 		