

参 考 资 料 集

【資料1 避難所運営のチェックリスト】

〈避難所開設のチェックリスト〉

項 目	主な対応内容
<input type="checkbox"/> 1. 避難所の開設・点検 (P18)	施設の安全確認など
<input type="checkbox"/> 2. 避難所準備組織の立ち上げ (P18)	応急的な避難所運営組織の中心人物を選出
<input type="checkbox"/> 3. 避難スペースの確保 (P19)	施設管理者と協議し、利用する部分を明確にする
<input type="checkbox"/> 4. 居住区の編成 (P19)	世帯を基本単位に居住区（居住グループ）を編成
<input type="checkbox"/> 5. 避難者名簿の作成 (P20)	世帯ごとに避難者名簿を記入
<input type="checkbox"/> 6. 設備、備蓄品の確認 (P21)	避難所運営に必要な設備、備蓄品を確認
<input type="checkbox"/> 7. 市町村災害対策本部への連絡 (P21)	避難所の開設と状況を市町村災害対策本部へ連絡
<input type="checkbox"/> 8. 本格的な避難所運営本部の設置、避難所運営本部構成員の選出 (P22-23)	本格的な避難所運営の中心人物を選出、活動班の設置

〈各活動班における業務のチェックリスト〉

<p>総務班の業務 (P32-P35)</p> <input type="checkbox"/> 1. 避難所運営本部会議の事務局 <input type="checkbox"/> 2. 避難所運営記録簿の作成 <input type="checkbox"/> 3. 避難所生活ルールの作成 <input type="checkbox"/> 4. 定期的な場所移動の計画作成・実施 <input type="checkbox"/> 5. 避難者の状況把握 <input type="checkbox"/> 6. 地域との連携（在宅避難者等組織との連携） <input type="checkbox"/> 7. 遺体への対応	<p>避難者管理班の業務 (P35-P39)</p> <input type="checkbox"/> 1. 避難者名簿の管理 <input type="checkbox"/> 2. 問い合わせへの対応 <input type="checkbox"/> 3. 取材への対応 <input type="checkbox"/> 4. 郵便物・宅急便の取り次ぎ
<p>情報班の業務 (P39-P42)</p> <input type="checkbox"/> 1. 避難所内外情報収集 <input type="checkbox"/> 2. 避難所外向け情報発信 <input type="checkbox"/> 3. 避難所内向け情報発信	<p>食料・物資班の業務 (P42-P47)</p> <input type="checkbox"/> 1. 食料・物資の調達、受入、管理、配給 <input type="checkbox"/> 2. 炊き出し
<p>施設管理班の業務 (P47-P48)</p> <input type="checkbox"/> 1. 危険箇所への対応 <input type="checkbox"/> 2. 防火・防犯	<p>保健・衛生班の業務 (P48-P56)</p> <input type="checkbox"/> 1. 医療活動の支援 <input type="checkbox"/> 2. 避難者の健康維持 <input type="checkbox"/> 3. 衛生管理 <input type="checkbox"/> 4. 水の管理（生活用水を含む） <input type="checkbox"/> 5. 清掃・ごみ処理への対応 <input type="checkbox"/> 6. 風呂の管理 <input type="checkbox"/> 7. トイレの衛生管理 <input type="checkbox"/> 8. ペット連れ避難者への対応
<p>要配慮者支援班の業務 (P56-P58)</p> <input type="checkbox"/> 1. 要配慮者の支援 <input type="checkbox"/> 2. 女性・子どもの安心・安全の確保	
<p>ボランティア班の業務 (P58-P59)</p> <input type="checkbox"/> 1. ボランティアの派遣要請・受入	

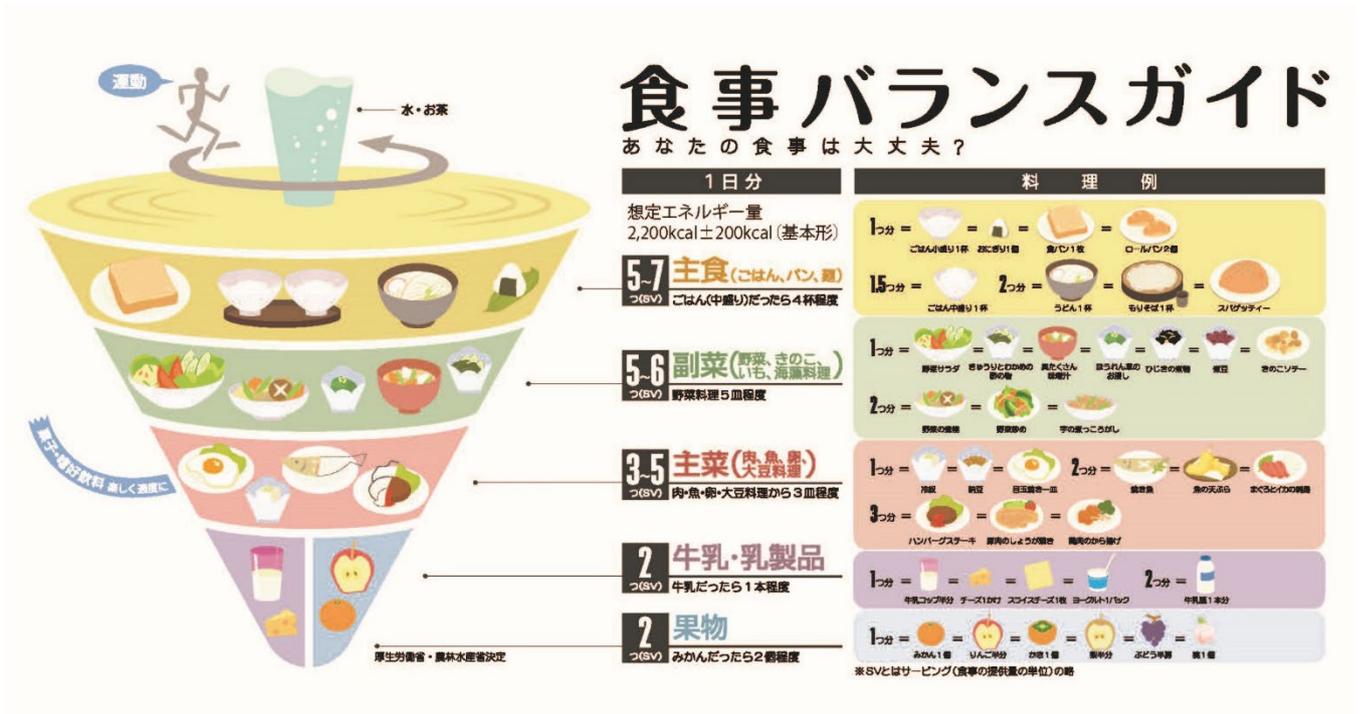
【資料2：栄養バランスの目安】

食事の提供に当たっては、以下の「食事バランスガイド」等を目安にエネルギー量や栄養バランスについて、検討しましょう。

○食事バランスガイド（平成17年6月厚生労働省・農林水産省決定）

1日に、「何を」、「どれだけ」食べたらよいかを考える際の参考となるよう、食事の望ましい組み合わせとおおよその量がイラストでわかりやすく示されたものです。

なお、この「食事バランスガイド」は、健康な方々の健康づくりを目的に作られたものですので、糖尿病、高血圧などで医師または管理栄養士から食事指導を受けている方は、その指導に従うようにしてください。

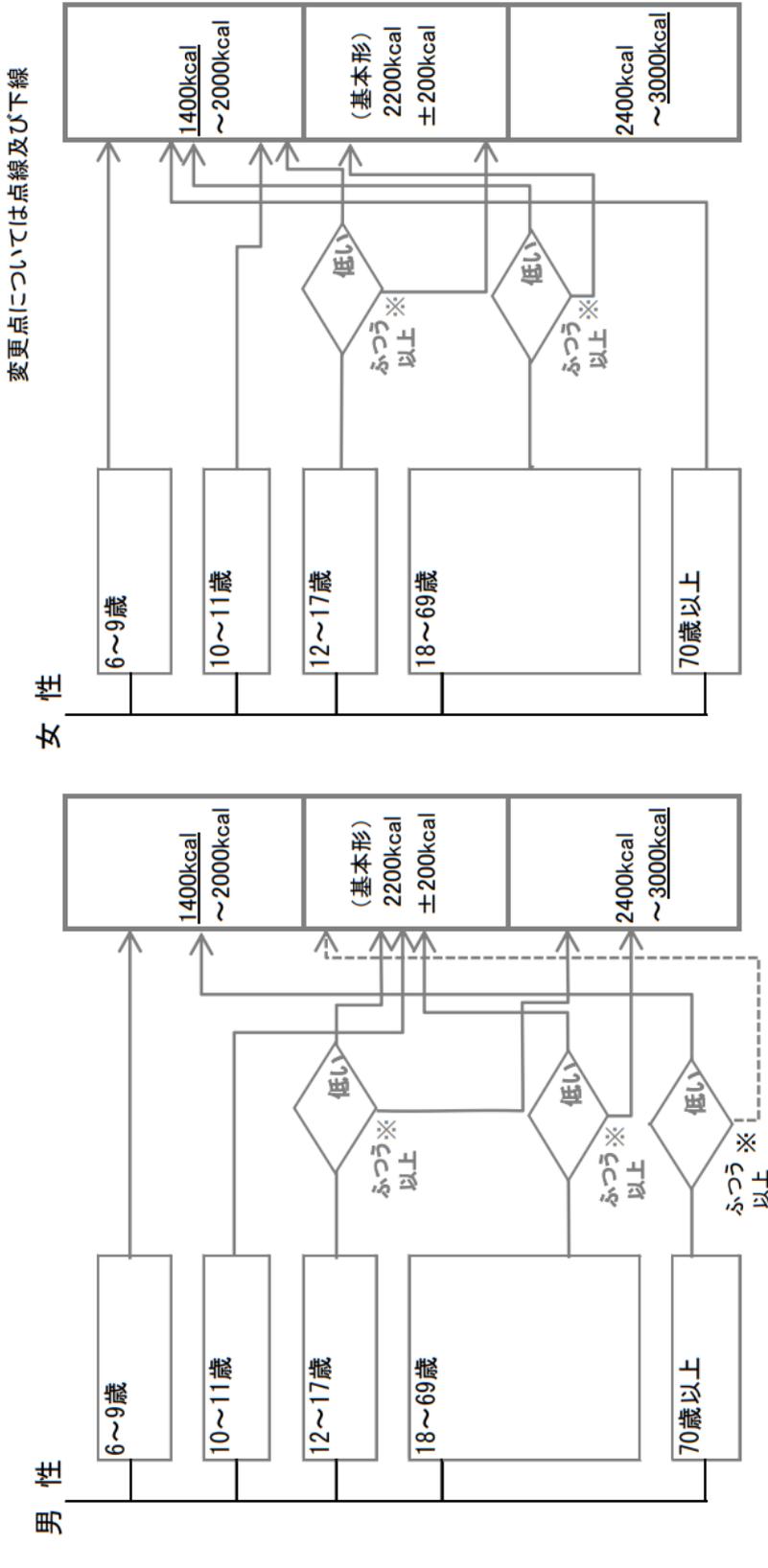


(参考) 厚生労働省：「食事バランスガイド」について

(厚生労働省HP：<https://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/eiyuu-syokuji.html>)

○性別・年齢・身体活動レベル別の「摂取の目安」

食事摂取基準(2010年版)による性・年齢・身体活動レベルから見た1日に必要なエネルギー量と「摂取の目安」



- 成長期で、身体活動レベルが特に高いまたは低い場合は、主食・副菜・主菜について、必要に応じてSV数を増減させることで適宜対応する。
- 肥満(成人でBMI≥25)のある場合には、体重変化を見ながら適宜、「摂取の目安」のランクを1つ下げたことを考慮する。

身体活動レベル

◇ 「低」

◇ 「ふつう以上」: 生活の大部分が座位の場合
 座位中心だが仕事・家事・通勤・余暇での歩行や立位作業を含む場合、または歩行や立位作業が多い場合や活発な運動習慣を持っている場合

◇ 「高い」: 強いスポーツ等を行っている場合には、さらに多くのエネルギーを必要とするので、身体活動のレベルに応じて適宜必要量を摂取する。

<注> 厚生労働省・農林水産省: フードガイド(仮称) 検討会報告書
 食事バランスガイド, 平成17年, P11-2の変更点

(参考) 厚生労働省: 日本人の食事摂取基準(2010年版)の改定を踏まえた食事バランスガイドの変更点について 図1

(厚生労働省HP: <https://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/balancsguide-henkou.html>)

食事摂取基準(2010年版)による対象者特性格、料理区分における摂取の目安

変更点は下線
単位: つ(SV)

〈対象者〉	〈エネルギー〉 kcal	主食	副菜	主菜	牛乳・乳製品	果物
・6～9歳男女 ・10～11歳女子 ・身体活動量の低い 12～69歳女性 ・70歳以上女性 ・身体活動量の低い 70歳以上男性	1400					
	1600	4～5		3～4		
	1800		5～6		2	2
・10～11歳男子 ・身体活動量の低い 12～69歳男性 ・身体活動量ふつう以上の 12～69歳女性 ・身体活動量ふつう以上の 70歳以上男性	2000					
	2200	5～7		3～5		
	2400					
・身体活動量ふつう以上の 12～69歳男性	2600	6～8	6～7	4～6	2～3	2～3
	2800					
	3000					

- ・1日分の食事量は、活動(エネルギー)量に応じて、各料理区分における摂取の目安(つ(SV))を参考にする。
- ・2200±200kcalの場合、副菜(5～6つ(SV))、主菜(3～5つ(SV))、牛乳・乳製品(2つ(SV))、果物(2つ(SV))は同じだが、主食の量と、主菜の内容(食材や調理法)や量を加減して、バランスの良い食事にする。
- ・成長期で、身体活動レベルが特に高い場合は、主食、副菜、主菜について、必要に応じてSV数を増加させることで適宜対応する。

<注> 厚生労働省・農林水産省：フードガイド(仮称)検討会報告書
食事バランスガイド, 平成17年, P11の変更点

(参考) 厚生労働省：日本人の食事摂取基準(2010年版)の改定を踏まえた
食事バランスガイドの変更点について 図2



付加量

	エネルギー	主食	副菜	主菜	牛乳・乳製品	果物
	kcal					
妊娠初期(16週未満)	+50kcal	付加量なし				
妊娠中期(16-28週未満)	+250kcal		+1	+1		+1
妊娠末期(28週以上)	+450kcal	+1	+1	+1	+1	+1
授乳期	+350kcal					

(参考) 「日本人の食事摂取基準」活用検討会報告書(H22.3.31 厚生労働省発表)
IV. 国レベルにおける食事摂取基準の活用における方向性と課題について 図20

(厚生労働省HP: <https://www.mhlw.go.jp/shingi/2010/03/s0331-9.html>)

トイレ使用上の注意

1 避難所施設のトイレを使用する場合（水を確保して使用している場合）

- ① トイレットペーパーを使用した場合は、詰まる可能性がありますので、便器に流さず、備付けのゴミ箱に捨ててください。
- ② トイレを使用したら、ポリバケツに汲み置きしてある水（流し用）を使用し、流してください。
- ③ 避難者の皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- ④ ポリバケツに汲み置きしている水は、手洗いには使用しないでください。
手洗いは、手洗い場に備え付けてある水（手洗い用）を使用してください。
使用にあたっては、節水を心がけましょう。
- ⑤ 水汲みやトイレ掃除は、避難者全員で当番制で行います。
居住区ごとに当番を割り振りますので、当番表を確認して、協力して行いましょう。
水がなくなりそうな場合は、当番にかかわらず、気付いた人達で協力して水汲みを行いましょう。

2 簡易組立てトイレを使用する場合

- ① 使用する際は、中に人がいないか一声かけて確認しましょう。
- ② トイレを使用する際は、使用していることがわかるよう、入口にある札を「使用中」にしてから入りましょう。
- ③ 和式トイレの上板（便器にまたがる部分）は、2人以上乗らないでください。介添えが必要な方は、洋式トイレを使用してください。
- ④ 洋式トイレは、足の不自由な方や介添えが必要な方など、トイレ利用にあたって配慮を必要とする方が優先的に使用するものですので、それ以外の方は和式トイレを使用してください。
- ⑤ 使用後は、便器のそばにあるレバーをまわして、排泄物をならしてください。
- ⑥ 避難者の皆さんが使用するトイレですので、清潔な使用を心がけましょう。
- ⑦ 汲み取り業者の手配が必要なトイレですので、排泄物がたまってきたら、気付いた人が保健・衛生班に報告してください。

・・・など

【資料4：災害用トイレの必要数算定シート】※令和7年6月27日付け内閣府防災事務連絡（別添）

〇〇市
R●●●作成

トイレ確保・管理計画：避難所における災害用トイレの必要数算定シート

本シートの目的

・本シートでは、想定避難者数から災害時に必要となるトイレ数を推計し、そこから現状備蓄されている数及び協定により確保している数を差し引くことにより、**追加で導入が必要な数を算定する**ものである。算定結果を基に、実際にどのようにトイレを確保するかを検討すること。
 ・水洗トイレが使用可能になるまでは簡易トイレや、汲み取りが必要な仮設トイレ等により対処することが想定される。**本シートは水洗トイレが使用可能になるまでに必要な備蓄等数を算定するものである。**

本シートの記入方法（概要）

塗りつぶしセルは要入力であるため、入力をする。
 ①【算出条件】に発災後想定日数、想定避難者数を入力。合計必要数が自動計算される。
 ②【備蓄・協定済数】に既に備蓄、協定締結等により確保している数を基数ベースにて入力。回数ベース数が自動計算される。
 ③【導入必要数】が自動計算される。
 ④【確保方法（種類）】に回数ベースの確保方法を記入する。
 ⑤【確保方法（詳細）】に具体的確保先を記入する。

基礎情報

算出条件

発災後		日間
想定避難者数 (車中泊避難者等を含む)		人

自動算出
<避難者数×5回/日×日数>

合計必要数 (避難所全体で必要となるトイレの数)

0 回分

備蓄数・協定済数 (既に備蓄、若しくは協定を締結し確保されている数量)

種類	備蓄等数	便槽・キャパシティ(L)	使用開始日想定	汲み取り頻度	回数換算
携帯トイレ	回分	-	日目から	日に1回	回
簡易トイレ（本体）	基	-	日目から	日に1回	-
簡易トイレ（付属物）	回分	-	日目から	日に1回	回
仮設トイレ（快適トイレ）	基	-	日目から	日に1回	回
マンホールトイレ（貯留）	基	-	日目から	日に1回	回
トイレカー等	基	-	日目から	日に1回	回
合計	-	-	-	-	回

※設置型の合計は0基

導入必要数 (今後必要となるトイレ数)

0 回分

※本シートは回数ベースで算定するものである。既に排水機能が確保されている場合は、基数を考慮することになるため、本シートによる回数ベース判定の対象外としている。
 そのため、水洗トイレやマンホールトイレ（本管直結型、貯留型のうち下水への放流をしている状態のもの）は本シートの対象外。
 ※し尿処理発生量・仮設トイレにおける汲み取り必要回数については「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」（令和6年12月改定）p27を参照すること。（例：1回あたりのし尿発生量は300ml、洗浄水は200ml）
 ※スフィア基準に沿って女性用と男性用の割合が3：1となるように避難者に応じて対応すること。

導入必要数に基づく確保方法

【参考1】確保回数の算定式

種類	協定等による確保数	便槽・キャパシティ(L)	使用開始日想定	汲み取り頻度	個数(回)	回数換算
携帯トイレ			日目から			0回
簡易トイレ（付属物）			日目から			0回
仮設トイレ（快適トイレ）	基		日目から	日に1回		0回
マンホールトイレ（貯留）	基		日目から	日に1回		0回
トイレカー等	基		日目から	日に1回		0回

○本算定式を用いて、確保予定の数量について**基数ベースから回数ベース**に変換すること。
 ○回数ベースの確保数については、下の【確保方法（種類）】に記入すること。
 ※携帯トイレ、簡易トイレについては廃棄物の回収方法と頻度を事前に検討すること

上の式で算定した【回数換算】を、下の【確保方法（種類）】にトイレの種類ごとに確保方法（購入、レンタル等）の欄に転記する！

確保方法（種類）

種類	購入(回)	協定・レンタル(回)			その他(回)	合計(回)	(参考)基数換算(基)
		所在地都道府県	他自治体	民間			
携帯トイレ					0	-	
簡易トイレ（本体）							
簡易トイレ（付属物）					0	-	
仮設トイレ					0	0	
マンホールトイレ（貯留）					0	0	
トイレカー等					0	0	
合計					0	基	

合計必要数（再掲） (避難所全体で必要となるトイレの数)

0 回分

導入必要数（再掲）

0 回分

確保予定数

0 回分

確保回数判定 ×

確保方法（詳細）

種類	確保方法	基数ベース			相手方	相手方	相手方	確保時期	保管場所	避難所への輸送方法
		回数(a)	基数(b)	(a)+(b)						
				0基						
				0基						
				0基						
				0基						
				0基						
				0基						
				0基						
				0個						
合計	-	0回	基	基	-	-	-	-	-	-

【参考2】スフィア基準に沿った基数確保状況

	合計必要数	備蓄等数(a)	判定(現状)	確保予定数(b)	合計予定数(a+b)	判定(将来)
発災初期(50人に1基)	0基	0基	×	0基	0基	×
発災中期(20人に1基)	0基	0基	×	0基	0基	×

※トイレの整備・設置にあたっては、下記ガイドライン等も参考にすること
 ・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（令和6年12月改定（内閣府防災担当））
 ・マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン（令和3年3月（国土交通省 水管理・国土保全局 下水道部））

トイレ確保・管理計画：避難所における災害用トイレの必要数算定シート

記入例

本シートの目的

・本シートでは、想定避難者数から災害時に必要となるトイレ数を推計し、そこから現状備蓄されている数及び協定により確保している数を差し引くことにより、**追加で導入が必要な数を算定するものである**。算定結果を基に、実際にどのようにトイレを確保するかを検討すること。
・水洗トイレが使用可能になるまでは簡易トイレや、汲み取りが必要な仮設トイレ等により対処することが想定される。**本シートは水洗トイレが使用可能になるまでに必要な備蓄等数を算定するものである。**

本シートの記入方法（概要）

- 塗りつぶしセルは要入力であるため、入力をする必要はない。**
- ①【算出条件】に発災後想定日数、想定避難者数を入力。合計必要数が自動計算される。
 - ②【備蓄・協定済数】に既に備蓄、協定締結等により確保している数を基数ベースにて入力。回数ベース数が自動計算される。
 - ③【導入必要数】が自動計算される。
 - ④【確保方法（種類）】に回数ベースの確保方法を記入する。
 - ⑤【確保方法（詳細）】に具体的確保先を記入する。

基礎情報

算出条件	
発災後	7日間
想定避難者数 (車中泊避難者等を含む)	10,000人

自動算出
<避難者数×5回/日×日数>

算定する際に考慮する日数を入力。
仮設トイレやマンホールトイレが整備されるまでは携帯トイレや簡易トイレにより対応することになる。
※過去地震では仮設トイレが使用可能になるまで14日程度を要した

備蓄数・協定済数 (既に備蓄、もしくは協定を締結し確保されている数量)						
種類	備蓄等数	便槽・キャパシティ(L)	使用開始日想定	汲み取り頻度	回数換算	
携帯トイレ	36,500回分	-	1日目から	- 日に1回	36,500回	
簡易トイレ (本体)	200基	-	1日目から	- 日に1回	-	
簡易トイレ (付属物)	30,000回分	-	1日目から	- 日に1回	30,000回	
仮設トイレ (快適トイレ)	20基	350	1日目から	2日に1回	49,000回	
マンホールトイレ (貯留)	50基	250	1日目から	2日に1回	87,500回	
トイレカー等	1基	300	1日目から	1日に1回	420回	
合計	-	-	-	-	203,420回	

※設置型の合計は271基

合計必要数 (避難所全体で必要となるトイレの数)	
回数	350,000回分

導入必要数 (今後必要となるトイレ数)	
回数	146,580回分

※本シートは回数ベースで算定するものである。既に排水機能が確保されている場合は、基数を考慮することになるため、本シートによる回数ベース判定の対象外としている。
そのため、水洗トイレやマンホールトイレ (本管直結型、貯留型のうち下水への放流をしている状態のもの) は本シートの対象外。
※処理発生量・仮設トイレにおける汲み取り必要回数については「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」(令和6年12月改定) p27を参照すること。(例：1回あたりの処理発生量は300ml、洗浄水は200ml)
※スフィア基準に沿って女性用と男性用の割合が3：1となるように避難者に応じて対応すること。

導入必要数に基づく確保方法

【参考1】確保回数の算定式						
種類	協定等による確保数	便槽・キャパシティ(L)	使用開始日想定	汲み取り頻度	個数(回)	回数換算
携帯トイレ			1日目から		50,000	50,000回
簡易トイレ (付属物)			1日目から		50,000	50,000回
仮設トイレ (快適トイレ)	30基	350	3日目から	2日に1回		52,500回
マンホールトイレ (貯留)	40基	250	1日目から	2日に1回		70,000回
トイレカー等	10基	300	3日目から	1日に1回		3,000回

○本算定式を用いて、確保予定の数量について**基数ベースから回数ベースに変換**すること。
○回数ベースの確保数については、下の【確保方法 (種類)】に入力すること。
※携帯トイレ、簡易トイレについては廃棄物の回収方法と頻度を事前に検討すること

上の式で算定した【回数換算】を、下の【確保方法 (種類)】に**トイレの種類ごとに確保方法 (購入、レンタル等) の欄に転記する!**

確保方法 (種類)						
種類	購入 (回)	協定・レンタル (回)			合計 (回)	(参考) 基数換算 (基)
		所在地都道府県	他自治体	民間		
携帯トイレ	50,000				50,000	-
簡易トイレ (本体)						200
簡易トイレ (付属物)	50,000				50,000	-
仮設トイレ				52,500	52,500	30
マンホールトイレ (貯留)	70,000				70,000	40
トイレカー等				3,000	3,000	10
合計					225,500回	280基

合計必要数 (再掲) (避難所全体で必要となるトイレの数)	
回数	350,000回分

導入必要数 (再掲)	
回数	146,580回分

確保予定数	
回数	225,500回分
判定	○

【確保予定数】が【導入必要数】を超えているか確認

確保方法 (詳細)											
種類	確保方法	基数ベース			対応者・対応部署	相手方			確保時期	保管場所	避難所への輸送方法
		回数(a)	基数(b)	(a)+(b)		名(法人名等)	連絡先	所在地			
携帯トイレ	購入	50,000		0基	〇〇課	株式会社□□	000-000-0000	〇〇県☆☆市	令和7年8月	備蓄倉庫	-
簡易トイレ (本体)	協定 (所在地都道府県)		200	200基	〇〇課	□□県	000-000-0000	□□県〇〇市	災害発生後	-	□□県がトラックを手配
簡易トイレ (付属物)	購入	50,000		0基	危機管理課	株式会社△△	000-000-0000	□□県〇〇市	令和7年10月	備蓄倉庫	-
仮設トイレ	協定 (民間)	52,500		30基	危機管理課	株式会社△△	000-000-0000	□□県〇〇市	災害発生後	-	〇〇社が自動車にて運搬
マンホールトイレ	購入	70,000		40基	危機管理課	株式会社××	000-000-0000	□□県△△市	令和7年11月	備蓄倉庫	-
トイレカー等	協定 (他自治体)	3,000		0基	危機管理課	株式会社△△	000-000-0000	□□県△△市	災害発生後	-	△△市がトラックを手配
合計	-	225,500回	200基	270基	-	-	-	-	-	-	-

【参考2】スフィア基準に沿った基数確保状況						
	合計必要数	備蓄等数(a)	判定(現状)	確保予定数(b)	合計予定数(a+b)	判定(将来)
発災初期 (50人に1基)	200基	271基	○	270基	541基	○
発災中期 (20人に1基)	500基		×			○

※トイレの整備・設置にあたっては、下記ガイドライン等も参考にすること
・避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン (令和6年12月改定 (内閣府防災担当))
・マンホールトイレ整備・運用のためのガイドライン (令和3年3月 (国土交通省 水管理・国土保全局 下水道部))

各種事項の補足説明

全体

- ・本シートでは、避難所における災害用トイレについて、**回数をベース**に十分な数を確保できているかについて算定するものである。

基礎情報

【算出条件】

○発災後

- ・必要なトイレ数を算定するにあたり想定する、**期間を記入**すること。
なお、仮設トイレやマンホールトイレが整備されるまでは携帯トイレや簡易トイレにより対処することになる。
下水道が整備されるまでは、仮設トイレや携帯トイレ、マンホールトイレ（貯留型）等により対処することになる。
これを踏まえ適切に記入すること。
- ・過去地震では仮設トイレが使用可能になるまでに14日程度要することもあった。

○想定避難者数

- ・**想定される避難者数（車中泊避難者など避難所外の人数も考慮すること）を記入**すること。

【合計必要数】

- ・避難者一人当たり1日に5回排泄をすると想定されるため、
「避難者数×5回/日×日数」で算出

【備蓄数・協定済数】

○全体

- ・①携帯トイレ、②簡易トイレ（本体）、③簡易トイレ（付属物）、④仮設トイレ（快適トイレ）、⑤マンホールトイレ（貯留）、⑥トイレカー等において、それぞれ備蓄等基数、便槽のキャパシティ、想定使用開始日、汲み取り頻度を記入すること。
- ・上記に入力いただいた情報をもとに**既に確保している数量を回数ベースで算出**する。
(仮設トイレ、マンホールトイレにおいては1回の排泄あたり0.5ml(※1)が流されることになる。
トイレカーの場合は1回あたり5L(※2)である。
便槽のキャパシティを1回あたりの排泄量で除することで、排泄可能回数が算定される。
これと汲み取り頻度を組み合わせることで、初めに設定した期間（算出条件）において何回分の排泄が確保されるのかを算定することができる。）
※1：避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン（令和6年12月改定 内閣府（防災担当））
(排泄物0.3ml+洗浄水0.2ml程度)
※2：一般的な水洗便所の排泄物+洗浄水で約5L

○簡易トイレ

- ・**簡易トイレについては、トイレ本体とラップ・凝固剤等の付属物を分けて管理**すること。
(本体は基数ベース、付属物は回数ベースとなる)

○マンホールトイレ

- ・本シートは回数ベースで算定するものである。そのため、**既に排水機能が確保されている場合は回数を算定する必要がない。**
(水洗トイレ、マンホールトイレ（本管直結型、貯留型のうち下水道への放流が可能な状態のもの）等)

【導入必要数】

- ・上記「合計必要数から備蓄数・協定済数を引く」ことで、不足している数すなわち導入必要数を算出する。

導入必要数に基づく確保方法

【確保方法（種類）】

- ・導入必要数を確保するために、**各種トイレの確保方法を記入**する。
- ・確保の方法としては①購入、②協定・レンタル（所在地都道府県、他自治体、民間）、③その他が考えられるため、それぞれにおいて**確保する予定の数量を回数ベースで記入**する。
(回数ベースの記入にあたっては、表の上部にある「【参考1】確保回数の算定式」を活用し、
確保基数、便槽のキャパシティ、使用開始日想定、汲み取り頻度を記入することで算出される「回数換算」を参考にすること)

【確保方法（詳細）】

- ・確保方法（種類）で記入した確保方法について、
それぞれの確保回数（基数）、自市町村担当者、相手方（名、連絡先、所在地）、確保時期、保管場所、避難所への輸送方法を記入すること。
- ・簡易トイレ（本体）の場合は基数欄に、それ以外は回数欄を記入すること。
- ・回数もしくは基数を入力することで、基数が概算で算定される。
- ・表下部判定欄で、確保数が導入必要数を上回っているかが判定される。
- ・欄外に各日ごと（7日目まで）の確保数判定が表示される。本判定は【参考1】を使用して算出しておりあくまで参考であるため、正確な値は各自治体において計算すること。特に【参考1】の判定式を複数回利用して【確保方法（種類）】を記入した場合、消された【参考1】は本判定に反映されない。

【スフィア基準】

- ・本シートは回数ベースのものであるが、参考として基数ベースの考え方が「【参考2】スフィア基準に沿った基数確保状況」に表示される。
発災初期、中期のそれぞれごとに合計必要数が算出される。
- ・合計必要数と現在の備蓄等数を比較したものが「判定（現状）」である。
現在の備蓄等数に確保方法に記載された確保予定数が加わったものが合計予定数となり、
合計必要数と合計予定数を比較したものが「判定（将来）」となる。

ペットの飼い主の皆さんへ

避難所では、多くの人たちが共同生活を送っていますので、ペットの飼い主の皆さんは、人とペットが気持ちよく過ごせるように、次のことを守ってください。

- ①ペットは、指定された場所で、必ず、繋いで飼うか、ケージ（オリ）の中で飼ってください。
また、飼い主がわかるよう、ペットに迷子札をつけましょう。
- ②ペットの体や飼育場所は、常に清潔に保ち、鳴き声や抜け毛、臭いなどで周囲に迷惑をかけないように努めてください。
- ③ペットの苦情や危害の防止に努めてください。
- ④指定された場所で排便させ、必ず後始末を行ってください。
- ⑤餌は時間を決めて与え、その都度きれいに片づけてください。
- ⑥ノミ及びダニの駆除に努めてください。
- ⑦運動やブラッシングは、必ず指定された場所で行ってください。
- ⑧ペットもストレスを感じていますので、逃さないように注意してください。
- ⑨ペットの飼育に必要な資材（ケージ・その他用具）と当面の餌は、飼い主が用意することが原則です。もし、用意できなかった場合は、保健・衛生班を通じ、避難所運営本部に相談してください。
- ⑩万が一、他の避難者との間でトラブルが生じた場合は、保健・衛生班を通じ、避難所運営本部まで届け出てください。

【資料6：ボランティア活動に参加される方への注意事項】

ボランティア活動に参加される方へ

当避難所内においてボランティア活動を行う場合に、以下の点にご注意くださいますようお願いいたします。

- ▼ 事前に社会福祉協議会等において、保険の加入手続きを済ませてください。
 - 当避難所において、災害ボランティアの登録や保険の加入手続きをすることはできません。

- ▼ ボランティア活動記録簿の記入をお願いします。
 - 当避難所においては、ボランティア活動記録簿に記入をしていただきます。
 - 記入後、担当者から依頼内容について詳しく説明しますので、指示に従ってください。
 - また、避難所内では、胸や腕などの見えやすい位置に、必ず当方で用意した（名札・腕章等）を付けてください。

- ▼ 体調管理等には、ご注意をお願いします。
 - ボランティアの皆様には危険な仕事はお願いしませんが、万が一、疑問があれば、作業に取り掛かる前に、担当者に御相談ください。
 - 体調の変化や健康管理には、各自でご注意の上、決して無理をしないようお願いします。

- ▼ 避難者のプライバシー保護に御協力ください。
 - 原則として、依頼された場所での活動をお願いします。避難者の心情に配慮し、居住空間への無断での立ち入りは控えてください。
 - 避難所内の撮影をする場合は、必ず避難者の許可をとってください。

- ▼ 活動終了後は報告してください。
 - 活動が済みましたら、担当者もしくは受付に申し出て確認を受けてください。

災害時におけるキッチンカーによる
炊き出し等の実施に関する協定書

令和〇年〇月〇日

〇〇市

〇〇株式会社

災害時におけるキッチンカーによる炊き出し等の実施に関する協定書

〇〇市（以下「甲」という。）と〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、災害時におけるキッチンカーによる炊き出し等（以下「炊き出し等」という。）の実施に関して必要な事項を定め、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、〇〇市内において、地震、風水害、その他の異常な自然現象又は大規模な火災、その他の大規模な事故により生じる災害が発生し、あるいは発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）に、甲と乙が相互に協力して災害時における市民生活の早期安定を図る事を目的として、炊き出し等に関する事項を定めるものとする。

（要請）

第2条 甲は、災害時において、乙に対し、甲が開設した避難所等における炊き出し等の実施の協力を要請できる。

- 2 前項の定める炊き出し等の協力を要請するときは、乙宛てに口頭又は電話等によって要請し、その後速やかに別紙様式（第2条関係）による文書を交付するものとする。
- 3 乙は前項の要請があったときは、直ちに炊き出し等の協力可否について、回答するものとする。

（要請の協力）

第3条 乙は、前条の規定により甲から要請を受けたときは、営業に支障のない範囲において、可能な限り、炊き出し等の優先提供に積極的に協力するものとする。

- 2 乙は、炊き出し等を行う場合、食品表示法に定める加工食品のアレルギー表示対象品目である「特定原材料7品目」及び「特定原材料に準ずるもの21品目」について、表示又は利用者に通知するなど、食物アレルギー対策に配慮するものとする。
- 3 乙は、炊き出し等を行う場合、衛生管理を行うほか、提供する食事を加熱するなど、食中毒が発生しないよう配慮するものとする。
- 4 甲は、乙が前条の要請に基づき、炊き出し等に使用する車両については、優先車両として通行できるように配慮するものとする。

(実施報告)

第4条 乙は、前条に基づく協力を行ったときは、甲に対して、別紙様式（第4条関係）による実施報告を行うものとする。

(費用負担)

第5条 乙は、第3条に基づく協力に必要な原材料費、燃料費及び労務費等に要した費用を、弁当の販売費として、甲に請求することができる。

2 前項の費用は災害発生直前における適正価格等を基準として、双方協議の上決定するものとする。

(費用の請求及び支払)

第6条 乙が、前条の費用を甲に請求した場合は、甲は速やかに支払うものとする。

(連絡責任者の報告)

第7条 甲と乙は、この協定に基づく相互協力のため、それぞれ連絡責任者を選任し、別紙様式（第7条関係）にて、相手方に報告するものとする。

2 前項に変更が生じた場合は、別紙様式（第7条関係）にて、遅滞なく相手方に報告するものとする。

(秘密保持)

第8条 甲及び乙は、この協定に基づく活動に関して、協定終了後も含めて、活動上知り得た個人情報等を外部に漏らしてはならない。

(有効期間)

第9条 この協定書は、締結の日から効力を有するものとし、甲または乙が文書をもって協定の終了を通知しない限り、その効力を持続するものとする。

2 甲は、乙が暴力団を含む反社会的勢力に属するものに関与したと認められたときは、前項の規定に関わらずこの協定を直ちに終了することができる。

3 甲は、前項の規定により、この協定を終了したときは、その旨を直ちに乙に口頭又は電話等で通知するとともに、速やかに文書で通知するものとする。

(協議)

第10条 協定に定めのない事項又はこの協定に疑義が生じた事項については、
甲と乙が協議のうえ、決定するものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙それぞれ記名押印
のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇日

甲 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇市長 〇 〇 〇 〇

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

別紙様式（第2条関係）
令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 様

協力要請書

〇〇市長

災害時におけるキッチンカーによる炊き出し等の実施に関する協定書第2条に規定に基づき、下記のとおり要請します。

1 要請する内容

実施日時	実施場所	実施内容	数量	備考
			食	
			食	
			食	

2 担当者連絡先

担当者名：〇〇局〇〇部〇〇課 〇〇

電話番号：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

別紙様式（第4条関係）
令和〇年〇月〇日

〇〇市長 様

実施報告書

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇年〇月〇日付の協力要請につきまして、下記のとおり、協力を実施しましたので報告します。

1 実施した内容

実施日時	実施場所	実施内容	数量	備考
			食	
			食	
			食	

2 担当者連絡先

担当者名：〇〇株式会社 〇〇

電話番号：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

別紙様式（第4条関係）
令和〇年〇月〇日

〇〇市長 様

実施報告書兼請求書

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

令和〇年〇月〇日付の協力要請につきまして、下記のとおり、協力を実施しましたので報告します。また、本件にかかる費用は下記のとおりとなりますので、請求します。

1 実施した内容					合計	円
実施日時	実施場所	実施内容	数量	単価(1食)	小計(数量×単価)	
			食	円		円
			食	円		円
			食	円		円

2 振込先

〇〇銀行〇〇支店 普通預金00000000

〇〇カブシキガイシャダイヒョウトリシマリヤク〇〇〇〇〇

3 担当者連絡先

担当者名：〇〇株式会社 〇〇

電話番号：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

様

連絡責任者選任報告書

災害時におけるキッチンカーによる炊き出し等について、次のとおり、連絡先を定めましたので報告します。

1 平日勤務時間内の連絡先

担当者名： 〇〇局〇〇部〇〇課 〇〇 〇〇

電話番号： () — —

メールアドレス：

2 平日勤務時間外及び休日の連絡先

担当者名： 〇〇局〇〇部〇〇課 〇〇 〇〇

電話番号： () — —

メールアドレス：

3 勤務時間及び休日

(1) 勤務時間： 平日〇時〇分から〇時〇分まで

(2) 休日： 土・日・祝

災害時における食事支援に関する協定書

令和〇年〇月〇日

〇〇市

〇〇市飲食店同業組合

災害時における炊き出し等の実施に関する協定書

〇〇市（以下「甲」という。）と〇〇市飲食店同業組合（以下「乙」という。）は、災害時における炊き出し支援（以下「炊き出し等」という。）の実施に関して必要な事項を定め、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、〇〇市内において、地震、風水害、その他の異常な自然現象又は大規模な火災、その他の大規模な事故により生じる災害が発生し、あるいは発生するおそれがある場合（以下「災害時」という。）に、甲と乙が相互に協力して災害時における市民生活の早期安定を図る事を目的として、炊き出し等に関する事項を定めるものとする。

（要請）

第2条 甲は、災害時において、乙に対し、避難者に対する食事提供のための次の内容について、協力を要請できる。

- (1) 炊き出し等による食事（弁当）の提供
- (2) 炊き出し等における人員の派遣
- (3) 炊き出し等に必要な資器材及び食材の提供

2 前項の定める炊き出し等の協力を要請するときは、乙宛てに口頭又は電話等によって要請し、その後速やかに別紙様式（第2条関係）による文書を交付するものとする。

3 乙は前項の要請があったときは、組合員間の調整等を行ったうえで、直ちに炊き出し等の協力可否について、回答するものとする。

（要請の協力）

第3条 乙は、前条の規定により甲から要請を受けたときは、営業に支障のない範囲において、可能な限り、炊き出し等の提供について積極的に協力するものとする。

2 乙は、炊き出し等を行う場合、食品表示法に定める加工食品のアレルギー表示対象品目である「特定原材料7品目」及び「特定原材料に準ずるもの21品目」について、表示又は利用者に通知するなど、食物アレルギー対策に配慮するものとする。

3 乙は、炊き出し等を行う場合、衛生管理を行うほか、提供する食事を加熱するなど、食中毒が発生しないよう配慮するものとする。

4 甲は、乙が前条の要請に基づき、炊き出し等に使用する車両について

は、優先車両として通行できるように配慮するものとする。

(実施報告)

第4条 乙は、前条に基づく協力を行ったときは、甲に対して、別紙様式（第4条関係）による実施報告を行うものとする。

(費用負担)

第5条 乙は、第3条に基づく協力に必要な原材料費、燃料費及び労務費等に要した費用は、甲に請求することができる。

2 前項の費用は災害発生直前における適正価格等を基準として、双方協議の上決定するものとする。

(費用の請求及び支払)

第6条 乙が、前条の費用を甲に請求した場合は、甲は速やかに支払うものとする。

(連絡責任者の報告)

第7条 甲と乙は、この協定に基づく相互協力のため、それぞれ連絡責任者を選任し、別紙様式（第7条関係）にて、相手方に報告するものとする。

2 前項に変更が生じた場合は、別紙様式（第7条関係）にて、遅滞なく相手方に報告するものとする。

(秘密保持)

第8条 甲及び乙は、この協定に基づく活動に関して、協定終了後も含めて、活動上知り得た個人情報を外部に漏らしてはならない。

(有効期間)

第9条 この協定書は、締結の日から効力を有するものとし、甲または乙が文書をもって協定の終了を通知しない限り、その効力を持続するものとする。

2 甲は、乙が暴力団を含む反社会的勢力に属するものに関与したと認められたときは、前項の規定に関わらずこの協定を直ちに終了することができる。

3 甲は、前項の規定により、この協定を終了したときは、その旨を直ちに乙に口頭又は電話等で通知するとともに、速やかに文書で通知するものとする。

(協議)

第10条 協定に定めのない事項又はこの協定に疑義が生じた事項については、
甲と乙が協議のうえ、決定するものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙それぞれ記名押印
のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇日

甲 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇市長 〇 〇 〇 〇

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
〇〇市飲食店同業組合
組合長 〇〇 〇〇

〇〇市飲食店同業組合
組合長 〇〇 〇〇 様

協力要請書

〇〇市長

災害時における避難者への食事提供のため、災害時における食事支援に関する協定書第2条に規定に基づき、下記のとおり要請します。

1 要請する内容

(1) 食事（弁当）の提供

実施日時	実施場所	実施内容	数量	備考
			食	
			食	
			食	

(2) 人員の提供

提供日時	提供場所	人数	備考
		料理人 〇人	

(3) 資器材及び食材の提供

提供日時	提供場所	品目	数量	備考
			個	
			個	
			個	

2 担当者連絡先

担当者名：〇〇局〇〇部〇〇課 〇〇

電話番号：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

別紙様式（第4条関係）
令和〇年〇月〇日

〇〇市長 様

実施報告書

〇〇市飲食店同業組合
組合長 〇〇 〇〇 様

令和〇年〇月〇日付の避難者への食事提供のための協力要請につきまして、下記のとおり、協力を実施しましたので報告します。

1 実施した内容

(1) 食事（弁当）の提供

実施日時	実施場所	実施内容	数量
			食
			食
			食

(2) 人員の提供

提供日時	提供場所	実施内容	提供時間数
			〇人×〇時間
			〇人×〇時間
			〇人×〇時間

(3) 資器材及び食材の提供

提供日時	提供場所	品目	数量	単価
			個	円
			個	円
			個	円

2 担当者連絡先

担当者名：〇〇株式会社 〇〇

電話番号：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

別紙様式（第4条関係）
令和〇年〇月〇日

〇〇市長 様

実施報告書兼請求書

〇〇市飲食店同業組合
組合長 〇〇 〇〇 様

令和〇年〇月〇日付の避難者への食事提供のための協力要請につきまして、下記のとおり、協力を実施しましたので報告します。また、本件にかかる費用は下記のとおりとなりますので、請求します。

1 実施した内容

(1) 食事（弁当）の提供

実施日時	実施場所	実施内容	数量	単価(1食)	小計(数量×単価)
			食	円	円
			食	円	円
			食	円	円
合計					円

(2) 人員の提供

提供日時	提供場所	実施内容	提供時間数	単価 (1時間)	小計 (提供時間数×単価)
			〇人×〇時間	円	円
			〇人×〇時間	円	円
			〇人×〇時間	円	円

(3) 資器材及び食材の提供

提供日時	提供場所	品目	数量	単価	小計(数量×単価)
			個	円	円
			個	円	円
			個	円	円

2 振込先

〇〇銀行〇〇支店 普通預金00000000

〇〇カブシキガイシャダイヒョウトリシマリヤク〇〇〇〇〇

3 担当者連絡先

担当者名：〇〇株式会社 〇〇

電話番号：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇

様

連絡責任者選任報告書

災害時における避難者への食事提供のための炊き出し等について、次のとおり、連絡先を定めましたので報告します。

1 平日勤務時間内の連絡先

担当者名： 〇〇局〇〇部〇〇課 〇〇 〇〇
電話番号： () — —
メールアドレス：

2 平日勤務時間外及び休日の連絡先

担当者名： 〇〇局〇〇部〇〇課 〇〇 〇〇
電話番号： () — —
メールアドレス：

3 勤務時間及び休日

- (1) 勤務時間： 平日〇時〇分から〇時〇分まで
(2) 休日： 土・日・祝