

京都市妊産婦等福祉避難所 運営マニュアル (ひな型)



年 月作成
(施設名)



目次

第1章 はじめに

1	マニュアル策定の目的	1
2	妊産婦等福祉避難所とは	1
3	入所対象者	1
4	入所定員	2
5	設置期間	2
6	一般の避難所から妊産婦等福祉避難所への避難の流れ	2
7	災害時における母子の特性	3

第2章 災害に備える平常時の体制

1	平常時の体制	4
2	妊産婦等福祉避難所における支援物資の特色等について	6
3	医療機関との連携体制構築	11
4	マンパワーの確保	11

第3章 災害時の対応について

	妊産婦等福祉避難所の開設及び運営について	12
1	初動期（災害発生直後～3日後）	12
2	展開期：（3日～2週間程度）	
	（1）妊産婦等福祉避難所開設要請から入所者受け入れ開始	16
	（2）妊産婦等福祉避難所の運営	19
3	安定期（3週目以降）	28
4	撤収期（3週目以降）	28

第4章 参考資料

1	災害発生から妊産婦等福祉避難所開設・運営までのながれ	29
2	選定フローチャート	30
3	妊産婦福祉避難所開設運営のためのチェックリスト	31
4	緊急連絡先一覧	38

第1章 はじめに

1 マニュアル策定の目的

妊産婦や乳幼児は、心身の特性上、避難行動、避難生活に支援を要します。本マニュアルは、妊産婦や乳幼児が避難生活を行う妊産婦等福祉避難所を運営するに当たり、平常時からの災害への備えや、災害時における妊産婦等への円滑な支援に役立てることを目的として作成しています。

2 妊産婦等福祉避難所とは

福祉避難所とは、避難生活において一定の配慮を要する方であって、介護福祉施設や医療機関等に入所・入院するに至らない程度の在宅の要配慮者を対象とする避難所のことです。福祉避難所は、一般の避難所への避難後に、そのまま一般の避難所（一次避難所）での生活を続けることが困難な方を対象とするため、二次避難所とも呼ばれています。

妊産婦等福祉避難所とは、福祉避難所の一つで、妊婦、産婦、及び乳児（概ね6箇月まで）を要配慮者と捉えて、その心身や生活上の特性をふまえ、適切な支援を行うことで、避難生活下での健康の維持など、災害時の母子の安心安全を確保することを目的として設置されるものです。

3 入所対象者

自然災害等で被災し、一般の避難所での生活を余儀なくされた方のうち、そのまま一般の避難所での生活を続けることが困難な妊産婦や乳児を対象とします。

対象者の選定は、一般の避難所等で保健師・助産師・看護師（以下「保健師等」という。）が行う健康調査により妊産婦等福祉避難所への入所候補者を把握し、報告を受けた区災害対策本部が妊産婦等福祉避難所への入所を決定します。移送は、できるだけ家族や地域における支援者が協力して行うこととし、必要に応じ区災害対策本部も協力します。

（1）妊産婦

住居被害等で在宅生活が困難な方で、入院による医療を要しないが、一般の避難所での集団生活が困難であり、相談支援等が必要な妊産婦で、原則かかりつけ医から妊産婦等福祉避難所への入所について了解が得られた妊産婦等

- ア 体調不良や精神的な不安が非常に高く、眠れない、気持ちが沈む、食欲がない等の妊産婦
- イ 産後6箇月程度までの、心身ともに不安定な産婦とその児
- ウ 一般の避難所の集団生活に馴染まない妊産婦
- エ 身近に家族等の支援者がいない妊産婦

※ 前提として、妊産婦等の基本となる避難場所は、一般の避難所又は一般の避難所内の福祉避難室（一般の避難所の中で、要配慮者のために区画された部屋（教室や保健室等））とします。

(2) 乳児

集団生活が困難な出生直後から概ね6箇月までの乳児

※ ただし、一人での避難生活が困難な当該避難所に入所している妊産婦の家族（例えば上の子ども）についても、状況に応じて対象とします。

4 入所定員

妊婦または産婦とその児10組（発災時の状況により少なくなる場合もある）

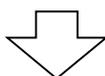
5 設置期間

妊産婦等福祉避難所は、災害規模や被害状況等に応じて、災害発生後に開設準備が整った施設については、速やかに設置・開設し、おおむね3週目以降（安定期）に撤収を開始します。

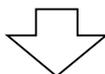
6 一般の避難所から妊産婦等福祉避難所への避難の流れ

一般避難所等から妊産婦等福祉避難所への避難の流れ

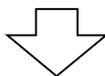
① 震災等の災害が発生したときは、妊産婦等の被災者は、身の安全の確保を最優先に、まず、一般避難所に避難する。



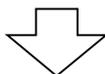
② 医療機関や妊産婦等福祉避難所に移送するに至らない程度の妊産婦で、一般避難所での生活が可能と判断された入所者は、一般避難所内に設置する福祉スペースに避難する。



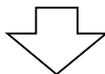
③ 一般避難所等において、保健師等が妊産婦や乳児の状況に応じて、妊産婦等福祉避難所の対象者を選定し、〇〇区災害対策本部（保健福祉班）に報告し、〇〇区災害対策本部が入所者を決定する。
（原則）対象者の選定に当たり、妊産婦や乳児のかかりつけ医を受診する。



④ 〇〇区対策本部（保健福祉班）が妊産婦等福祉避難所の受入体制を確認したうえで、入所に係る調整を行う。



⑤ 入所対象者は家族や地域の方等の協力を得ながら入所する妊産婦等福祉避難所に移動する。ただし、協力が得られない場合は〇〇区災害対策本部（保健福祉班）が必要に応じて移送を支援する。



⑥ 妊産婦等福祉避難所は移送対象者が到着したら、受付し、入所に係る手続きを行う。

7 災害時における母子の特性

平常時における妊産婦や乳児の心身の特性を知ることが、災害時の適切な支援の基本となります。

災害時における妊産婦等支援に当たっては、平常時の母子の状態を把握したうえで、現実の災害に際して母子がどのように影響を受け、変化したかを理解し、被災時の影響を予測して対策を立てることが大切です。

妊産婦や乳児は、それぞれ、個人差はあるものの、妊娠週数や生後月齢等に応じて身体面だけでなく、精神面にも徐々に変化が生じます。災害時においても、そのような妊産婦や乳児特有の特徴に対応した妊産婦等支援対策を行うことが重要です。

○ 避難所生活における妊産婦・乳児の心身両面での影響

	身体面	精神面	行動面
妊婦	おなかが張る、胎動が減る・増える、出血等の諸症状がみられる。 切迫流産・早産のリスクや、蛋白尿・体重増加・血圧上昇、浮腫などの妊娠高血圧症候群のリスクになりえる症状など。	胎児は大丈夫か、無事に生まれるのかなどの不安、流産・早産の心配、陣痛時に無事病院に行けるかどうかの不安など。	身体が思うように動かない、おなかで足元が見えない、走ることができない、重いものを持ってないなど、一般の人と同じように行動できない。
産婦	母乳分泌がとまる・減少する、乳腺炎になる、おりものが増えたり長期化する、発熱や風邪など。	慣れない育児でのトラブル(イライラ・必要以上に怒る・子育ての意欲喪失)、思い描いていた妊産婦生活や分娩と現実との違いによる喪失感など、母親は子どもがいることに負担感を感じる面もみられる。	
乳児	体温調節が未熟。 免疫力が未熟なことによる感染症のり患、十分な哺乳ができないことによる脱水症状、不衛生な状況でのおむつかぶれ、皮膚のトラブルなど。	生活時間が昼夜ともに定まらない。 ぐずぐずいう、ミルクを飲まない、あやしても笑わない、不安や恐怖を言葉で表現できない分、生理面への影響が出る。	首が座っていない場合、だっこひもなど(なければ布など)でしっかり固定する必要がある。 母親と子どもだけで避難しなければいけない場合などは、複数の子どもを連れての避難は難しい。

内閣府男女共同参画局発行「災害対応力を強化する女性の視点～男女共同参画の視点からの防災・復興ガイドライン～」

ほかより

第2章 災害に備える平常時の体制

1 平常時の体制

災害に備え、日頃からの事前準備を進めます。

(1) 責任者の設置について

妊産婦等福祉避難所では、あらかじめ「妊産婦等福祉避難所開設準備責任者」と「妊産婦等福祉避難所開設準備副責任者」を設置し、その指揮のもと、事前準備に取り組みます。

	氏 名
妊産婦等福祉避難所開設準備責任者	
妊産婦等福祉避難所開設準備副責任者	

妊産婦等福祉避難所開設準備責任者の職務

- 市、関係機関等との窓口責任者となる。
- 震災等の災害に対する備えに関して統括する。
- 妊産婦等福祉避難所を開設するための準備に関して統括する。
- 妊産婦等福祉避難所を開設した場合、統括責任者（所長）となる。

妊産婦等福祉避難所開設準備副責任者の職務

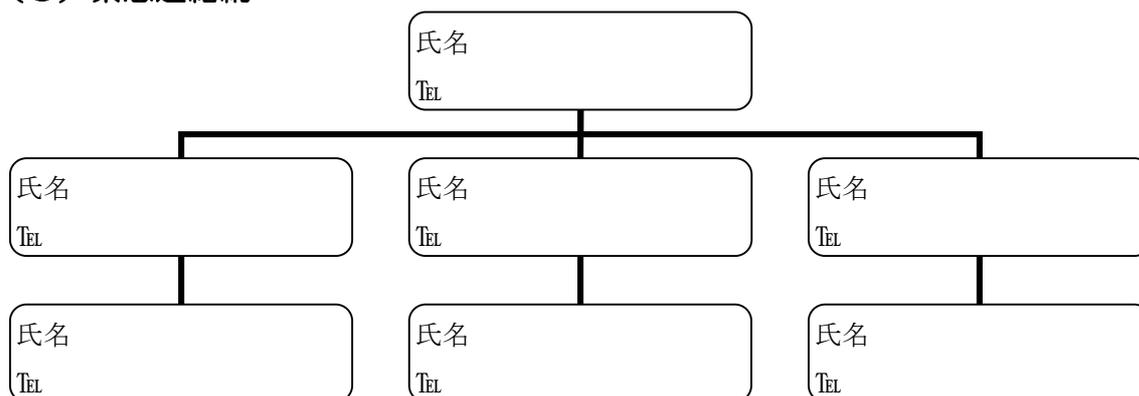
- 妊産婦等福祉避難所開設準備責任者の指示に従い、職務の補助を行う。
- 妊産婦等福祉避難所を開設した場合、統括副責任者（副所長）となる。
- 妊産婦等福祉避難所開設準備責任者に事故があるときは、その職務を代行する。

(2) 職員緊急連絡体制

<一覧表>

役職名	氏名	住所	自宅電話	携帯電話	通勤時間等

(3) 緊急連絡網



※ 大規模災害時の安否確認等の連絡の際に、上記の緊急連絡網が繋がらない場合は、NTTの災害用伝言ダイヤルや携帯電話会社の災害用伝言板サービスを活用する。

(4) 職員の招集・参集基準（作成例）

災害種別	災害関連情報	対象職員
地震	京都市域において震度6弱以上の地震が発生したとき。	全職員
	京都市域において震度5弱又は震度5強の地震が発生し、又は東南海・南海地震が発生したとき。	指定職員
風水害	洪水・土砂災害により、施設に被害が発生したとき。	全職員
	京都市域において、特別警報が発表されたとき。	指定職員
	土砂災害警戒情報が発表され、かつ被害が発生するおそれがあるとき。	指定職員
	近隣の河川で洪水注意報又は洪水警報が発表され、かつ、施設に被害が生じるおそれがあるとき。	指定職員

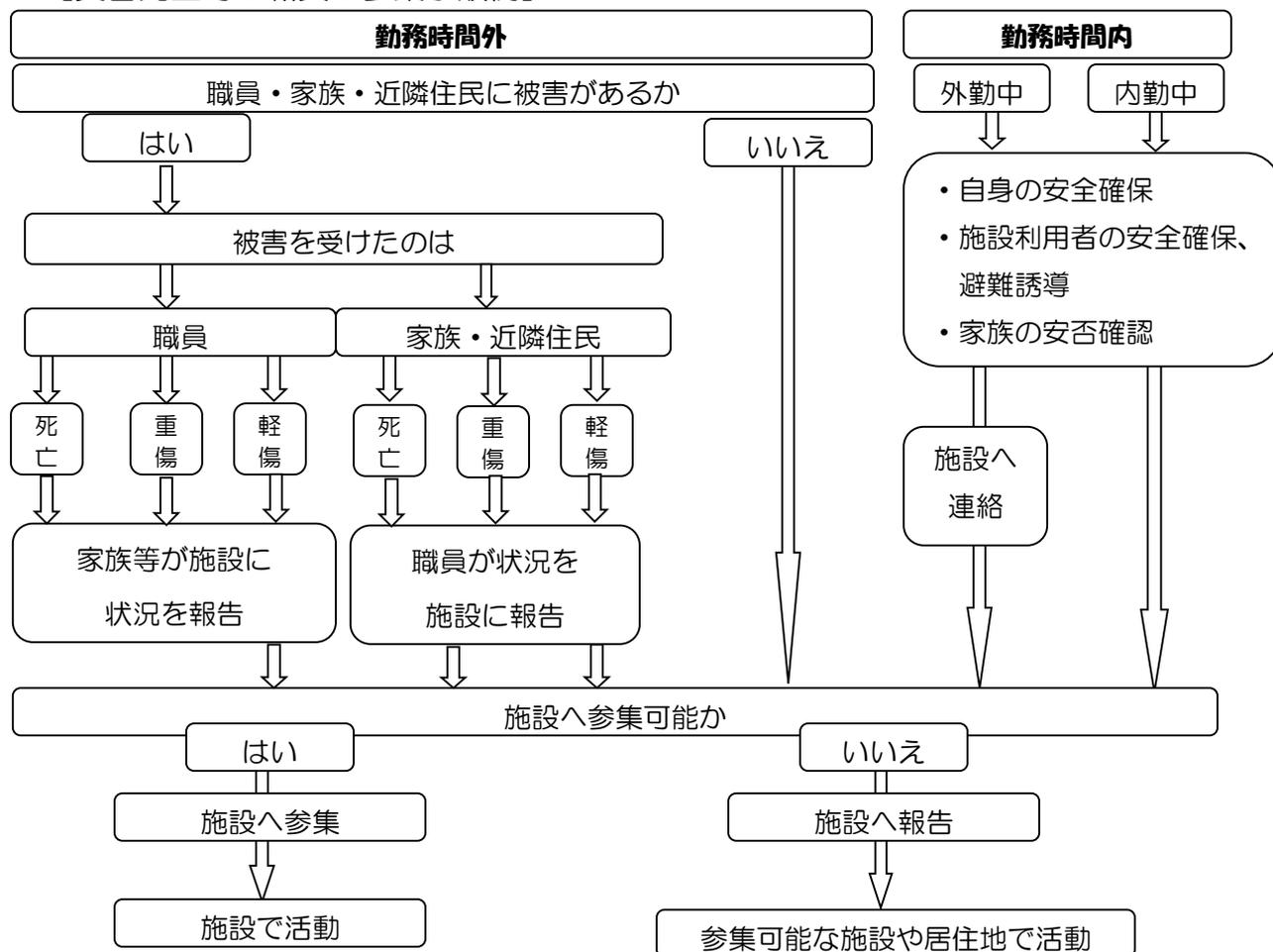
※ 指定職員には、徒歩又は自転車等で30分以内に出勤が可能な職員を指定

※ 夜間や休日の招集・参集の検討が必要

(5) 災害発生時の職員の動き

万一、災害が発生した場合は、以下のとおり参集します。

【災害発生時の職員の参集手順例】



2 妊産婦等福祉避難所における支援物資の特色等について

(1) 妊産婦等福祉避難所への公的備蓄について

京都市が調達する公的備蓄の保管は、発災直後に入所者が入所する一般の避難所が行っています。

また、妊産婦等福祉避難所で使用するための備蓄物資として、飲料水や離乳食等の食料、ミルク、紙おむつ、おしりふき等の消耗品のほか、可搬式空調機器や非常用発電機などを備蓄しています。

発災時は、食料や飲料水、生活必需品等の物資が必要な場合は、〇〇区災害対策本部（保健福祉班）に依頼し、京都市から必要な物資が調達されることとされています。

(2) 妊産婦等福祉避難所における必要物品や留意点等について

主な必要物資

<子ども> ※ 乳児の兄弟姉妹等にも配慮します。

	物品名	内容
栄 養	ミルク (調製粉乳) (*1)	一般用。 <参考> 0~2箇月児の哺乳量780ml/日とした場合、一人当たり約100g/日必要。
	アレルギー 用ミルク	牛乳アレルギーを有する乳児が、牛乳アレルギー用ミルク以外のミルクを摂取した場合、アレルギー症状(*2)やアナフィラキシー症状(*3)を起こす可能性があり、代替不可能。 医師の指示のもと使用し、乳児の体質に適した種類が必要。 保護者の備蓄・携帯が不可欠。
	ミルク調製 用の水	乳児の消化機能や調製粉乳の特性などを考慮し、調製に適した軟水(水道水)。※一度煮沸し、70℃以上のお湯にする必要がある。 乳幼児は、腎臓機能が未熟であるため、市販のミネラル水など硬度の高い水でミルクを調製した場合、ミルク自体のミネラルと合わせて過剰摂取となり、腎臓に負担がかかり、消化不良を引き起こす恐れがある。
面	離乳食	子どもの食物アレルギーに配慮した品目を選ぶようにし、また、配給する際のアレルギー表示を確実に行う。
衛	哺乳瓶 (使い捨て)	消毒が可能であれば、1人1本あれば足りる。 消毒がない場合は使い捨て。
	哺乳瓶の消毒	ライフラインが不通の場合は、つけおきタイプが望ましい。哺乳瓶用消毒剤に哺乳瓶を一時間程度つけおくことにより消毒する。 【ライフラインが通じている場合】 ○煮沸消毒 ○電子レンジによる消毒
生	紙おむつ	紙おむつには、テープでとめるタイプとパンツタイプがある。 新生児：尿が出たらすぐ取り替える(1日10~12枚) 乳幼児：昼間は3時間おき、夜間は7~8時間おき程度(1日7~8枚) 乳幼児の発達には個人差があり、漏れ等による子どもの肌かぶれや感染症などを防ぐため、複数のサイズを用意する。 月齢や体調によって異なるが、災害時には、下痢など体調を崩す乳幼児が多くなることを想定すると、使用枚数は多めに見込む方がよい。
面		

	おしりふき	水やお湯が十分に確保できない災害時には、衛生面の確保のため不可欠である。乳児は新陳代謝が活発なため、沐浴が難しい場合、おしりふき等で体を拭く場合があるが、おしりふき等を使用することで、皮膚のトラブルになることがあるため、慎重に使用する。
	乳幼児のケア用品 (爪切り、体温計、ガーゼ、綿棒など)	乳児は、爪が伸びるのが早く、また爪が薄いので、爪が鋭利になりやすい。爪が伸びていると目や顔が傷つくことがあるため、乳幼児用の爪きりが必要である。また、乳幼児用体温計や、乳幼児用の歯ブラシ、マスクなど、予め避難所にいくつか確保しておくとうよい。
生活面	乳幼児用衣類	乳幼児は、汗をよくかくため、肌の清潔を保つためにも、また、食事、睡眠、排泄等で汚れた衣服を取り替えるためにも、衣類や下着は多めに必要。 乳幼児の成長にあわせて、複数サイズを供給する。 ライフラインが途絶えた被災直後は、洗濯ができないため、初動期の衣類の確保が重要。
	タオル・バスタオル	乳幼児の世話や清拭、防寒、毛布の代替、座るときに床にしく、雑巾代わりなど、タオルやバスタオルは、様々な用途に使える。
	おんぶひも・ベビーカー等	両手をふさぐことなく、子どもを連れて用事をすませることのできるための用具が必要である。

<妊産婦>

栄養面	妊婦向けの食料 (アルファ化米、おかゆなど)	フリーズドライの野菜類の備蓄や、野菜や果物などの青果品の供給協定等、炊き出しの食事や弁当では対応できない妊婦への食事の配慮も重要である。 妊娠期には、エネルギー総量をはじめ、鉄分やカルシウム、各種ビタミンや葉酸など、全般的に多くの栄養を必要とする。また、妊娠高血圧症候群等の予防のため塩分を控える、便秘予防のため、繊維質を取るなどの対策も必要である。一方、つわり時に食べられるものなど個人差が大きく特定しにくい。
衛生面	母乳パッド	ない場合には、ガーゼなど柔らかく吸収のよい布を数枚重ねるなどで対応する。
	生理用品 (*4)	サイズにより、産婦の悪露などにも対応できる。 生理時に入手できないと、日常生活に支障をきたすのみならず、下着や衣服を汚すなど、女性の気持ちを傷つける可能性が高い。
生活面	毛布	妊婦は、通常時から腹部を冷やさないよう注意が必要であり、腰痛や足のむくみに対して毛布を使用する場合があるため、毛布を多めに確保する。 緊急用保温毛布は、体温調節の未熟な乳幼児では体温が上がりすぎるため、使用を避ける。

1日当たり入所者1名につき必要な基本セット

分類	品目	数量等	備考
食	飲料水	3L/1日以上	「京都市備蓄計画」より
	食料	3食分	そのまま提供できるもの、水分を加えて提供できるもの、湯煎・加熱により提供できるもの
	簡易食器	3食分	使用済の食器の洗浄水が確保できないことを想定すること。ラップ等の使用も可
衣	下着等衣類	下着は1枚以上	衣類の洗濯水が確保できないことを想定すること
住	薬剤	手指消毒等	

主に災害直後に必要なもの

ヘルメット	ボール・ハンマー・万能斧
携行型ライト	
軍手	担架
ハンドメガホン	土嚢袋

その他必要な基本物資

運営に必要な物資は、京都市から調達されますが、速やかな調達が困難な場合があるため、発災時、施設の運営に支障のない範囲で活用できるものを平常時から確認しておきます。

【活用物品例】

対象者	品名(数量)
共通	救急箱(○セット) ティッシュペーパー(○個)
	ウェットティッシュ(○個) マスク(○箱) ビニール袋(○個)
	調理器具(○セット) 燃料(○個)
	使い捨て手袋(○個) 水タンク(○個) ペーパータオル(○個)
妊産婦	ベッド(マット式)(○台) 寝具(○組) 毛布(○枚)
	ポータブルトイレ(○個)、ゴム製円座(○個)
	血圧計(○個)、電子体温計(○本)
	ゴム製湯たんぽ(○個)、金属製湯たんぽ(○個)、湯たんぽカバー
	洗髪ケープ(○枚)、ドライヤー(○本)、爪切り・ニッパ(○本)
	ピッチャー(○個)、上用清拭バケツ(○個)、下用清拭バケツ(○個)
	生理用品(保健室保管分を利用)
乳児	哺乳瓶(○本)、おむつ(複数サイズ)
	沐浴槽(○台)、沐浴湯温計(○個)
	小児用くし(○本)、小児用ブラシ(○本)、小児用爪切り

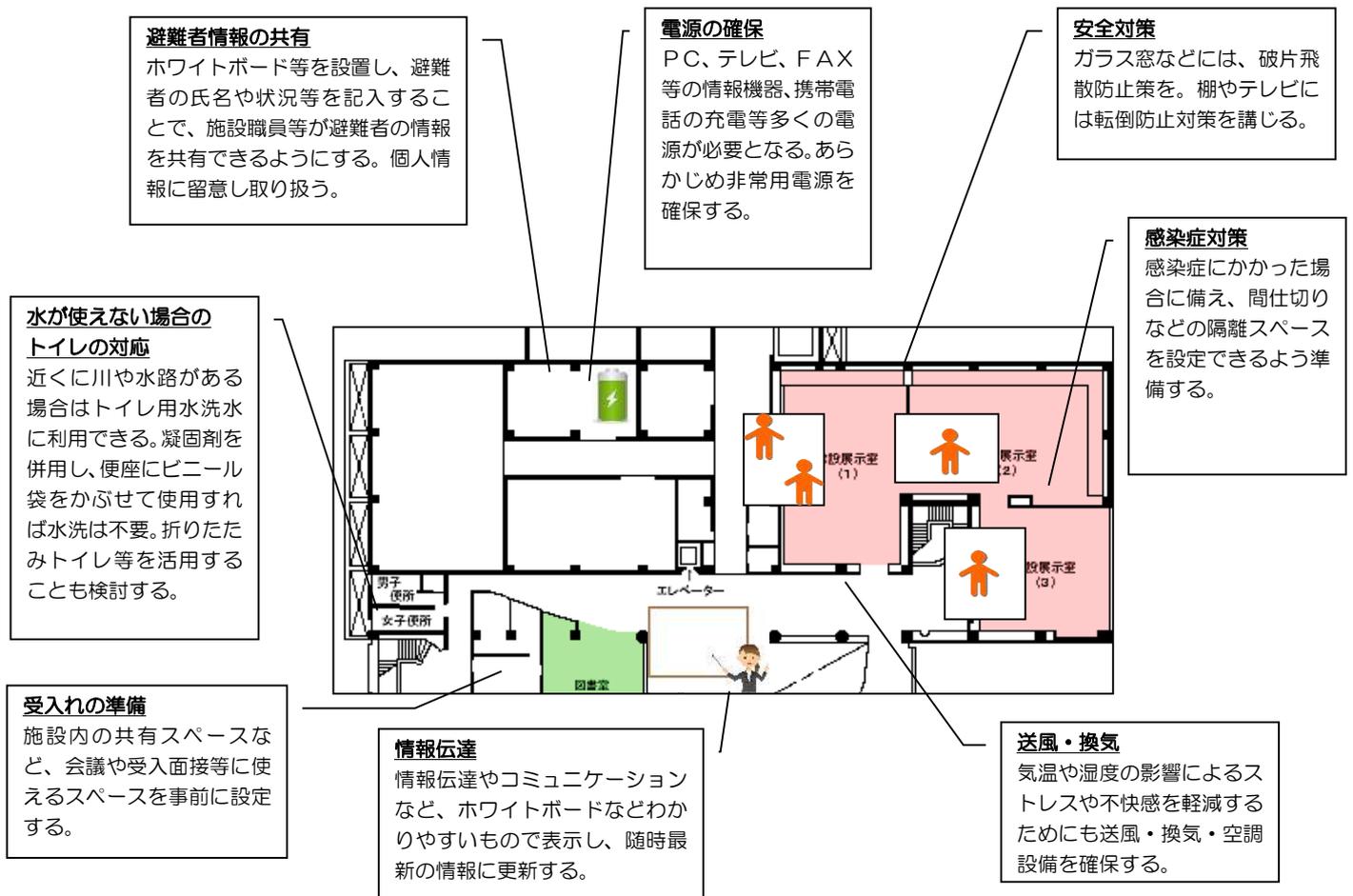
【基本物資の特徴】

- 寝 具・・・衛生上できるだけ床に直接寝かせることは避ける、ベッドや畳の部屋が望ましい
- 救 急 箱・・・包帯や基本的な外傷消毒薬等
- ティッシュペーパー・・・汎用性が高い
- ウェットティッシュ・・・消毒薬添加済のものよりも、通常のものの方が汎用性が高い。
- マ ス ク・・・感染症予防対策に有効
- ビニール袋・・・汎用性が高い、断水時の給水対応、トイレ使用、ゴミ・汚物の一時密閉保管が可能
- 調理器具・・・カセットコンロ等加熱器具やなべ等
- 燃 料・・・市販のカセットコンロ用ガスボンベ等
- ペーパータオル・・・汎用性が高い

【留意点】

- * 1 調製粉乳、哺乳瓶、お湯、消毒剤とセットで供給できる体制が重要です。
- * 2 食事等によるアレルギー反応について
和風だし（さば、えび等）やコンソメ・スープ類（卵・牛乳等）、味噌・醤油（大豆）・バターなどの調味料でもアレルギーを起こすことがあります。
食事等を提供する場合には、食物アレルギーのある子どもがアレルゲンとなる食材等を摂取することが無いように注意しなければなりません。
- * 3 アナフィラキシー症状
食物、薬物、ハチ毒などが原因で起こる即時型アレルギー反応の一つで、皮膚、呼吸器、消化器など全身の多臓器に重篤な症状が現れます。血圧低下や意識喪失など生命をおびやかす症状を伴うものをアナフィラキシーショックと呼びます。
- * 4 ごみ袋（使用済みナプキンが見えない工夫をする）とセットにして保管することが望ましい。

(3) 施設内の配置や備品の整備について



3 医療機関との連携体制構築

母子の健康の確保のために、保健医療資源や体制の整備は最も重要な対策です。

入所者の選定時や、入所中の妊産婦等に係る医療機関との連携については、原則、市災害対策本部や区災害対策本部から派遣される保健師等により行われます。

(医療機関との連携については、第3章P19、24参照)

4 マンパワーの確保

京都市では、平常時から、災害時のマンパワー育成に向けて取り組みます。

妊産婦等福祉避難所開設準備責任者、同副責任者をはじめ、施設職員に対し、研修や訓練を通して災害発生時の支援スタッフの人材育成に努めます。

妊産婦等福祉避難所は、平常時から、円滑な運営のためのスタッフ確保(24時間)の方策を検討しておきます。

(展開期のマンパワーの確保については、第3章P26参照)

第3章 災害時の対応について

妊産婦等福祉避難所の開設及び運営について

妊産婦等福祉避難所では、医療職等の確保、防寒・避暑、トイレ対策、休養スペース、授乳室の確保、衛生面の確保、夜泣き等に配慮した環境整備等が必要となります。

この章で記載している「区災害対策本部（保健福祉班）」の連絡先は、各区役所・支所保健福祉センターとなります。また、「市災害対策本部（子どもはぐくみ部：要配慮者支援班）」の連絡先は、子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課となります。

1 初動期 【開設準備】（災害発生直後～3日後）

- 災害発生直後は、まず、学生・施設利用者・職員等の安全確保と火災等の二次災害の防止に努めます。
- まず、自施設の運営を立て直すことが最優先です。
- 妊産婦等福祉避難所の運営は、原則 24 時間対応のため、交代勤務制を確保し、開設準備に入ります。
- レイアウトは、トイレ等の動線を考え、まず通路から決めるなど、事前に検討しておきます。

①災害発生 安全確保	まず、来所者・職員等の安全を確保します。施設周辺の道路等のアクセス状況を確認します。 <ul style="list-style-type: none">○ 揺れがおさまるまで身を守る。○ 揺れがおさまったら使用中の火気を消す。○ 避難するときは、必ずガスの元栓を閉め、通電火災を防ぐために電気のブレーカーを切る。
②応急処置	ガス元栓やボイラー消火、負傷者の応急処置等を行います。 <ul style="list-style-type: none">○ 施設内の出火確認・初期消火・救出・救護。○ 施設周辺の道路等のアクセス状況を確認。○ 職員や施設内にいる者への避難誘導。必要時、「地域の避難所」へ誘導する。
③状況把握 【様式2】 【様式3】	施設、来所者、職員の状況を把握するとともに、施設の状況について【様式2】「安全点検チェックリスト」及び【様式3】「状況報告書」により点検します。 【P15～16「～施設の安全点検について～」参照】 建物が使用可能かどうか確認する。 <ul style="list-style-type: none">○ 施設職員が【様式2】「安全点検チェックリスト」及び【様式3】「状況報告書」を活用し、地震による建築物の被害状況を確認します。○ 施設職員による安全点検チェックの結果、建物の状況に不安が生じた場合は、区災害対策本部（総括班）に対し、建築の専門家による応急危険度判定の実施を要請してください。 (区災害対策本部（総括班）は、都市計画部建築指導班に依頼します。)

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 建築の専門家による応急危険度判定の結果、二次的被害が生じる可能性のある建物については、危険箇所の改善など、安全性を確保できるまでは、妊産婦等福祉避難所として開設しません。 安全点検チェックを行う人の安全を最優先に行う。 ○ 安全点検チェックの際は、実施する人の安全を最優先し、危険が想定される建物等には近づかず、安全な場所から目視により、建物の周辺や外観、建物の内部の順に実施してください。 ○ 安全点検チェックの実施中に余震があった場合は、安全点検チェックを中断し、速やかに安全な場所に退避してください。 ○ 安全点検チェックの後、妊産婦等福祉避難所として使用している時に余震等により建物が新たな被害を受けた場合は、再度安全点検チェックを実施してください。また、応急危険度判定を実施した建物についても、必要に応じて再度応急危険度判定を要請してください。 ○ 少しでも危険が想定される箇所は、「立ち入り禁止区域」とし、現地で明示してください。なお、この「立ち入り禁止区域」は広めに設定してください。
④体制確保	<p>妊産婦等福祉避難所として使用するスペース、避難所を運営する職員体制を確保します。スタッフが不足するときは区災害対策本部に人材派遣を【様式12】「人材支援依頼書」により依頼します。</p> <p>【妊産婦等避難所開設準備・開設のための協議】</p> <p>応急的な対応が落ち着いてきた段階（目標は3時間～24時間）で妊産婦等福祉避難所の開設の可否、開設日時、受入人数、施設職員の役割等、運営について検討します。</p> <p>☞協議のポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶建物の安全性に関すること ▶職員の勤務体制に関すること ▶自施設の業務や施設利用者への影響に関すること ▶その他、妊産婦等福祉避難所を開設するにあたり課題と考えられること <p>【開設決定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 妊産婦等福祉避難所開設準備責任者を所長、同副責任者を副所長とし、妊産婦等福祉避難所の運営に関する会議、会議メンバー、役割分担（※詳細についてはP20参照）を決定します。 ○ 妊産婦等福祉避難所における課題への対応や市災害対策本部及び災害対策本部との連携方策などを検討します。 ○ 市災害対策本部から派遣する保健師等の受け入れを行います。保健師等は原則24時間常駐体制に努めます。 <p>【物資確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 本市が行う協定締結先からの調達などにより京都市が実施することを基本とします。 ○ 発災直後は、速やかな調達が困難な場合があるため、施設の運営

	<p>に支障のない範囲で活用できるものを活用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 食料、飲料水及び生活必需品等の物資が必要な場合は、区災害対策本部（保健福祉班）に依頼することとします。 ○ 妊産婦等福祉避難所の設置・運営に当たって、施設の消耗品等を使用した場合は、当該経費について、【様式16】「設置・運営等費用報告書」により区災害対策本部に報告・請求します。
⑤状況報告	<p>いつ開設し、いつから何名受け入れられるか等を明確にし、区災害対策本部（保健福祉班）へ、安全点検の結果を【様式2】「安全点検チェックリスト」及び【様式3】「状況報告書」により報告します。通信手段が不通の場合は、施設からの報告を待たず区災害対策本部が巡回調査を行います。</p>

～施設の安全点検について～

(1) 建物の安全性チェック

地震等の発生後、可能な限り2人以上の複数職員において、建物、設備及び周辺の安全確認を【様式2】「建物の安全点検チェックリスト」及び【様式3】「状況報告書」を用いて行う。（P37別紙1参照）

(2) 建物自体や周辺状況に係る安全性のチェック

ア 建物周辺と全体

- ① 周辺の建物、擁壁、塀及び地盤等に危険はないか。
- ② 周辺建物の倒壊のおそれ、地盤が沈下等はないか。
- ③ 建物の形が大きく変わっていないか。建物の一部崩壊等はないか。
- ④ 建物が傾斜している、又は建物の沈下はしていないか。

イ 基礎と構造体

- ① 鉄骨造にあっては、鉄骨の骨組みが崩壊、大きな変形はないか。
- ② 柱の一番下、柱と梁の接合部等は大丈夫か。
- ③ 鉄筋コンクリートにあっては、柱、梁の崩壊、大きなひび割れはないか。
- ④ 概ね幅2mm以上のひび割れはないか。
- ⑤ 木造にあっては、壁の大きなひび割れ、亀裂はないか。
- ⑥ 全ての構造物で、建物基礎の一部崩壊、基礎の大きなひび割れはないか。
- ⑦ 基礎と基礎の上の建物のずれはないか。

(3) 妊産婦等福祉避難所として使用するうえでの安全性のチェック

ア 避難ルート

- ① 妊産婦等福祉避難所の利用者の避難ルートを複数確保するうえで、危険と判断される部分がないか。
- ② 避難ルートの出入口が開閉できない、避難ルートの床にガラスの破片が散乱している等の問題はないか。

イ 落下・転倒

以下の部位が、地震により落下・転倒していないか。または、大きな余震等により落下・転倒する危険がないか。

- ① 屋根の材料（瓦など）
- ② 窓枠・窓ガラス
- ③ 壁（外壁の一部や室内の壁、ブロック塀など）
- ④ 看板や機械類（屋外機など）
- ⑤ 天井・照明器具
- ⑥ 室外階段
- ⑦ 室外・屋上等に設置してある倉庫など
- ⑧ その他（棚など）

ウ その他

その他、危険と判断される状況はないか。

※ 妊産婦等福祉避難所を開設するためには全ての項目が、「ない」であることを確認しなくてはならない。

(4) 施設状況の掲示

破損により施設が使用不可能と判断された場合には、以下の内容の告知文書を玄関のわかりやすい場所に掲示する。

〇月〇日に発生した地震のため、本施設は破損し、大変危険な状態となっています。

（施設の長）が事前に許可した者以外、何人も立入りを禁じます。

（施設の長 氏名）

また、妊産婦等福祉避難所を開設した場合も同様に、以下の内容の告知文書を玄関のわかりやすい場所に掲示する。

（施設名）では、〇月〇日に発生した地震で被災された方のうち、特に配慮が必要な妊産婦の皆さんに限って避難していただく「妊産婦等福祉避難所」を開設し、運営しています。

一般の避難所での保健師等の聞き取り調査の結果を受けて、必要と判断された妊産婦の方に入所していただき、御利用していただいています。

御用の方は、事務室にお申し出ください。

妊産婦等福祉避難所（施設名）
所長 ○○○○

2 展開期 【開設・受入・運営】（3日～2週間程度）

（1）妊産婦等福祉避難所開設要請から入所者受け入れ開始まで

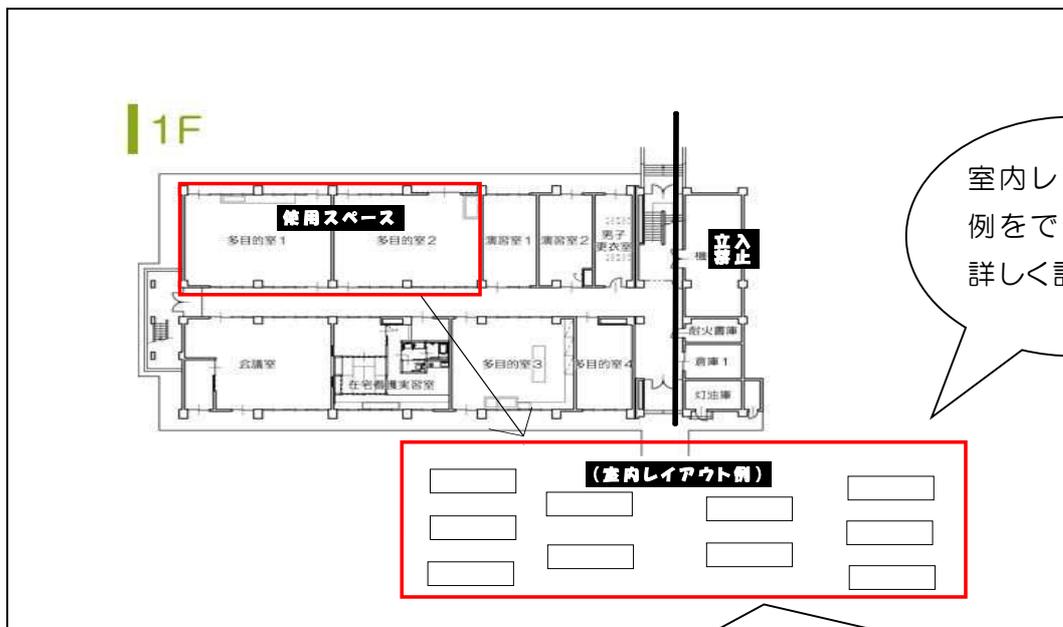
開設可否決定	<ul style="list-style-type: none"> ○ 区災害対策本部（保健福祉班）から施設に対し、【様式4】「開設要請書」により妊産婦等福祉避難所の開設が要請されます。 ○ 妊産婦等福祉避難所は、開設の可否を判断したうえで、区災害対策本部（保健福祉班）に対し、【様式4】「開設要請書」の下段により承諾（又は不承諾）の連絡をします。
受入れ開始	<ul style="list-style-type: none"> ○ 妊産婦等福祉避難所開設準備責任者を所長、同副責任者を副所長として福祉避難所を開設し、区災害対策本部からの避難者受入要請に応じて入所者の受け入れを開始します。 ○ 区災害対策本部（保健福祉班）から送付する【様式6】「入所に向けた確認票」及び【様式5】「受入可否調査票」の内容を確認し、当該入所者の受け入れの承諾（又は不承諾）の連絡をします。 ○ 入所者が持参する【様式7】「移送先連絡票」と区災害対策本部（保健福祉班）から送付されてくる【様式5】「受入可否調査票」により本人確認を行い、【様式7】「移送連絡票」を区災害対策本部（保健福祉班）にFAX等で送付します。 ○ 市災害対策本部から派遣される保健師等を受け入れ、協働で入所者支援を行います。市災害対策本部は保健師等の24時間常駐体制の構築に努めます。 <p>【レイアウトづくり】</p> <p>あらかじめきちんとレイアウトすることが混乱をなくします。平常時から作成しておいたレイアウト図を参考に、安全を確認後、必要なスペースをレイアウトします。</p> <p>余震が多発している場合等、状況を判断しながら準備を行いましょう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 運営に必要な箇所、必要なスペースを順次割り振り、利用範囲を明示します。 ○ 立ち入り禁止区域、危険箇所、使用除外施設等にはロープを張ったり、貼り紙で明示します。 ○ インフルエンザなどの感染症対策室を居室とは別に設けます。 ○ トイレ、シャワーなど使用できる設備を確保します。 ○ 洗濯物干し場は女性に配慮した場所にします。 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>これだけはチェック！</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ まず、通路を明確にする。 ▶ プライバシーを配慮する。 ▶ 掲示板など、見える化を意識し、情報が行き届くようにする。 ▶ 効率的に暖がとれるようにする。（特に冬） </div>

【妊産婦等福祉避難所運営の申合わせ事項の決定】

妊産婦等福祉避難所を管理・運営するに当たり、申し合わせ事項を取り決め、入所者や職員に周知します。

- ▶ トイレの利用方法
- ▶ ごみの排出方法
- ▶ 食料・物資の配分方法
- ▶ 清掃、配食等入所者が協力すること
- ▶ 起床・消灯
- ▶ 貴重品の管理は自己責任
- ▶ その他注意事項

【レイアウト案の例】



【室内レイアウト図及び留意点等を記載】

(例) 1人当たりの所要スペース

ベッドや寝具の並び方

パーテーションなどの置き方

通路の位置

エアコン・扇風機などの配置

トイレ・シャワー・洗面台などの場所

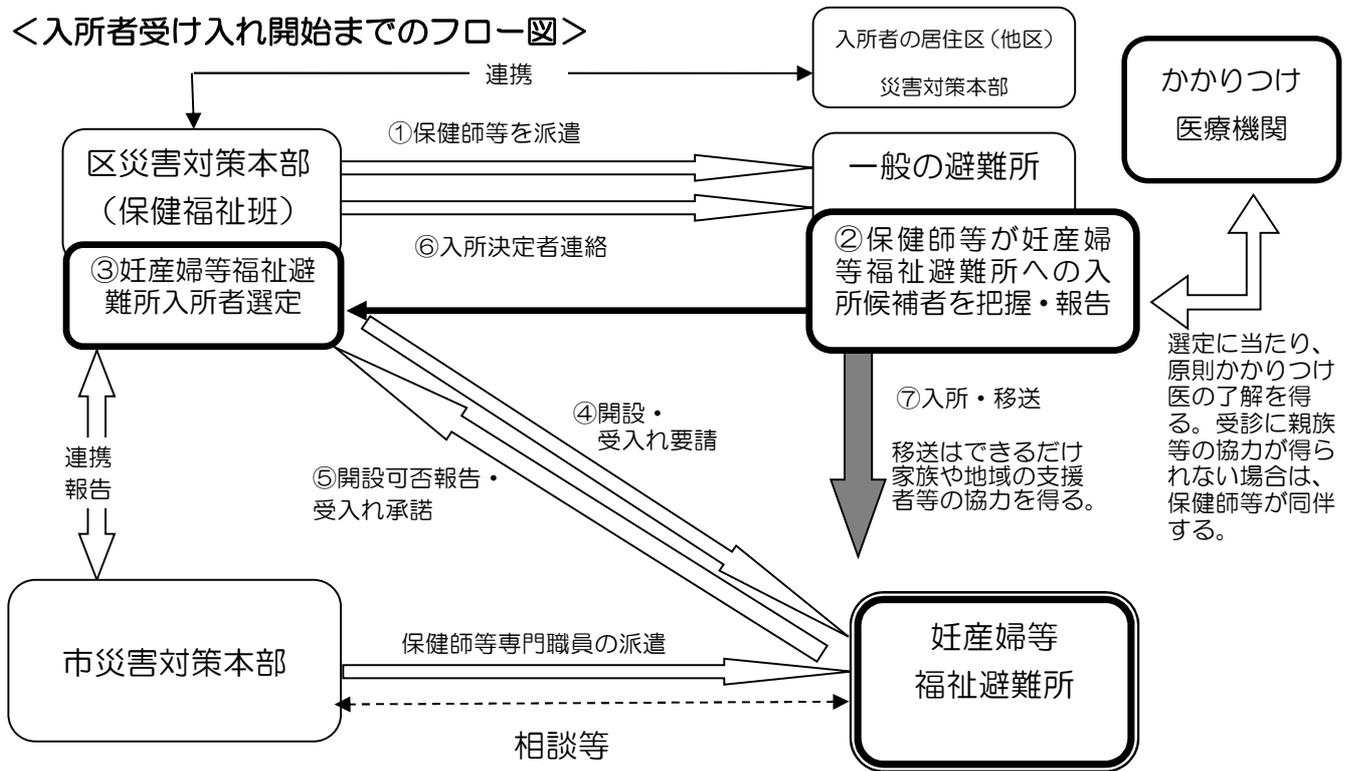
掲示板、ゴミ箱等の位置

可能であれば、面会（家族など）スペース、感染症等の対応のための個室等

施錠が必要な場所

立ち入り禁止区域の明示等

<入所者受け入れ開始までのフロー図>



妊産婦等福祉避難所入所対象者の選定については、区災害対策本部（保健福祉班）のうち妊産婦に係る業務を所管している子どもはぐくみ室職員により行われます。

妊産婦等福祉避難所では、市災害対策本部から派遣される保健師等が24時間常駐できるよう体制確保に努めます。

入所者の選定時の医療機関連携

ア 入所対象者の状況確認について

一般の避難所において、区災害対策本部から派遣される保健師等は、妊産婦等福祉避難所への入所対象と思われる者に対し、【様式6】「入所に向けた確認票」を用いて、妊産婦又は乳児の被災状況や健康状態を確認します。

イ かかりつけ医との連携について

「ア」で確認した情報を基に、保健師等が妊産婦等福祉避難所への入所候補者を選定するに当たっては、原則かかりつけ医と連携し、入院治療が必要かどうか、服薬等治療の有無、体調管理の留意点などを確認することとします。かかりつけ医との連携は原則受診して行います（家族等が同伴できない場合は、保健師等が同伴します。）。

ウ かかりつけ医が被災等で連絡がとれない場合

一般の避難所の近隣地域の医療機関と連絡・相談する等、受診ができるよう保健師等がコーディネートを行います。受診に家族等が同伴受診できない場合は、保健師等が同伴することとします。

(2) 妊産婦等福祉避難所の運営 P28【妊産婦等福祉避難所の円滑な運営のために】参照

名簿作成	受入れ入所者の名簿を【様式17】「入退所者管理台帳」により作成・管理します。 日々の状況について、【様式3】「状況報告書」により、区災害対策本部（保健福祉班）に報告します。
体制確立	妊産婦等福祉避難所を運営する職員体制の確保、スタッフが不足するときは、【様式12】「人材支援依頼書」により、区災害対策本部に人材派遣を依頼します。
物資確保	【様式15】「物資管理簿」により食糧や水、不足する物資等を確認し、【様式13】「食料・飲料水手配依頼書」、【様式14】「物資・機器手配依頼書」により、区災害対策本部（保健福祉班）に手配を依頼し、必要分を確保します。
衛生管理	感染症が流行しないよう、防疫対策に努めるとともに、清掃・整理整頓、ごみ処理ルールを確立・運営します。
緊急入院・受診対応	体調悪化、緊急の分娩等、医療機関への受診が必要と判断したときは、関係機関と調整し、緊急入院等の対策を講じます。原則、常駐の保健師等が行いますが、施設職員も協力します。

【役割り分担例について（役割を兼務することも可能です）】

役割	主な役割内容	担当者名
①所長	統括	
②副所長	統括（職員体制の確保等、行政との連絡・調整、その他全般）	
③庶務・情報広報	開設要請受理及び報告【様式4】 入退所者の管理【様式17】 行政との連絡（状況報告等）【様式3】 記録の保存【様式18】 名簿作成【様式17、19】 情報収集及び情報発信 連絡事項等の周知 外部との窓口 郵便、宅配等の受付 運営費用等届出（撤収後）	
④レイアウト・施設管理	施設安全点検【様式2、3】 危険箇所・立ち入り禁止箇所等の表示 避難スペースのレイアウト セキュリティー管理 （守衛職員等との連携） 施設の修繕、防火・防犯	

⑤保健衛生	感染予防対策 (手洗い励行等) 生活衛生環境の管理 (衛生管理・ごみ・風呂・トイレ・清掃・医療・生活用水の管理)	
⑥救護	入所時健康チェック【様式6】 健康状態の確認 医療機関連携 緊急時の受診援助 救急車両(119番)連絡等	(市から常駐派遣する保健師等)
⑦食料・物資	物資調達【様式15、14】 (妊産婦・乳児に必要な物品の調達、受入、管理・配置) 食料・飲料水配給【様式13】	
⑧ボランティア担当	ボランティアの要請【様式12】 ボランティアの調整	

① 所長・副所長

○ 入所者への配慮

妊産婦等福祉避難所への入所者は、配慮の必要な方であることを踏まえ、運営を行います。

○ 管理・運営の申合わせ

妊産婦等福祉避難所を管理・運営するに当たり、申合わせ事項を取り決め、入所者や担当者に周知します。

○ 施設管理者、区災害対策本部(保健福祉班)との調整・統括

妊産婦等福祉避難所の担当者を指揮し、施設管理者、区災害対策本部(保健福祉班)と連絡、調整を行います。また、区災害対策本部(保健福祉班)等からの連絡事項について、担当者へ周知します。

○ 妊産婦等福祉避難所の指揮、関係機関との連絡調整

- ・ 妊産婦等福祉避難所運営が円滑に進むよう運営の統括を行います。
- ・ 妊産婦等福祉避難所内の状況を把握し、必要事項を協議・決定します。
- ・ 妊産婦等福祉避難所に関する他の関係機関等との連絡・調整を行います。

② 庶務・情報広報

○ 市災害対策本部、区災害対策本部(保健福祉班)及び関係機関との連絡

- ・ 担当者、入所者等からの要請を受け、所長の指揮により、市災害対策本部、区災害対策本部に連絡します。
- ・ 毎日、【様式3】「状況報告書」を用いて、区災害対策本部(保健福祉班)に状況を報告します。

- **入所者の入退所管理、名簿の作成**
【様式6】「入所に向けた確認票」に基づき、入所者一覧名簿を作成します。
- **外部との窓口**
 - ・ 外部から提供される物資や情報を受け付けます。マスコミ等の取材については、原則として、受け付けません。万が一、取材の要請があった場合は、区災害対策本部に連絡し、対応を協議します。
 - ・ 妊産婦等福祉避難所への訪問者（入所者への面会等）及びマスコミ等部外者の入出を管理します。
- **入所者からの意見・要望の受付**
妊産婦等福祉避難所運営等に関する入所者からの意見や要望を受け付けます。必要に応じて、区災害対策本部（保健福祉班）へ連絡します。
- **情報収集、連絡・調整**
妊産婦等福祉避難所周辺の被災状況や、復旧状況に関する情報を収集します。収集した情報は必ず時刻と発信元を明記したうえで、区災害対策本部（保健福祉班）へ連絡します。
- **収集した情報の多様な手段での入所者等への提供**
収集した情報や区災害対策本部（保健福祉班）からの情報を整理し、時刻や発信元を明示したうえで、掲示板や館内放送等を活用し、入所者へ情報提供します。
- **外部への入所者情報の提供**
入所者から提供された安否確認情報及び外部からの問い合わせのあった情報を整理し、掲示板等に貼り出します。

③ レイアウト・施設管理

- **施設の警備・利用管理**
 - ・ 施設及び設備については、定期的に点検します。
 - ・ 余震等により新たに危険な箇所が生じた場合は、必要に応じてレイアウト変更等を行い、危険な箇所については、立ち入り禁止にします。
 - ・ 定期的に施設内を巡回するなど、防犯・防火に努めるとともに、建物内の火気厳禁を徹底します。
 - ・ 万が一、火災が発生した時等においても、安全に避難できるようにするため、日頃から遵守事項や避難経路を出入口や掲示板等に掲示します。

④ 保健衛生

- **ごみの集約・清掃**
ごみ集積場の設置、分別等の周知徹底をします。
- **トイレの利用管理**
 - ・ トイレの設置、使用についての注意事項を貼り出し、入所者全員で清潔に努めます。
 - ・ 清掃については、施設職員、ボランティア等が協力して行います。

○ 感染症予防対策

- ・ インフルエンザ等の感染症を予防するため、流水による手洗いを励行します。水道が十分使用できない場合は、擦式アルコール消毒による手指消毒で対応します。
- ・ トイレの前や手洗い場等に消毒液を配置するとともに、「感染予防（手洗い・消毒の励行）」を表示し、うがいや手洗いの励行を周知します。
- ・ 手拭き用にペーパータオルを設置し、タオルの共用はしないようにします。
- ・ 消毒液・マスク・トイレットペーパー・ペーパータオルの在庫状況を把握し、早めに物資の補充を依頼します。
- ・ 食後の歯磨きとうがいの励行を推進しましょう。

○ 生活衛生環境の管理

- ・ 食料の衛生管理については、食器はできるだけ使い捨てること、食べ残しは取り置きせずにその日のうちに捨てること、消費期限を過ぎたものは捨てることを入所者に周知徹底します。
- ・ ゴミ収集の管理及びゴミの処理（分別・生ごみの処理）を行います。
- ・ トイレと居住空間の2足制を導入します。
- ・ 定期的にトイレの清掃を行います。
- ・ 布団の管理（晴れた日には日光干しや通風乾燥など）や定期的な清掃を呼びかけます。
- ・ 必要な物資の補充、ハエや蚊などの対策をします。
- ・ 定期的な換気を維持します。

⑤ 救護

- 入所者の健康状態の確認（常駐している保健師等が主に担当します。）
定期的に健康観察を行い、必要な保健指導等を行います。

健康観察のポイント

<一般的な項目>

- ・ 外傷をうけていないか。
- ・ 眠れているか。食事・水分摂取はできているか。
- ・ 咳、熱、下痢、嘔吐などの症状はないか。
- ・ 話相手はいるか、孤立していないか。
- ・ 脱水症状はないか（口渇、口唇の乾燥、尿量減少、頭痛等の兆候はないか）

○ 医療機関との連携、緊急時の対応
(常駐している保健師等が主に担当します。)

展開期の医療機関連携

(1) 受診が必要な場合の連携

妊産婦等福祉避難所に入所中の妊産婦、または乳児等が医療機関の受診を要する場合は、市災害対策本部から派遣される保健師等が、原則として、かかりつけ医に連絡し、判断を仰ぎます。急を要する場合は、救急車の要請を行います。

ア 妊婦健康診査(通常受診)

保健師等は、妊婦の受診予定日に合わせて、かかりつけ医が受診可能かどうか情報収集し、対象妊婦に伝えます。必要に応じて、保健師等は同伴受診を行います。

イ 有症状時の対応(通常受診)

妊産婦等福祉避難所に入所中の妊産婦または乳児が医療機関の受診を要する場合、保健師等は、かかりつけ医が受診可能かどうか情報収集し、対象妊婦に伝えます。必要に応じて、保健師等は同伴受診を行います。

ウ かかりつけ医が被災等で連絡が取れない場合、入所者がかかりつけ医の転院を希望する場合

保健師等は、近隣の医療機関へ連絡・相談し、受診ができるよう調整を行います。家族等が同伴受診できない場合は、保健師等が同伴します。

エ 緊急時の対応

救急車の要請を行います。万一、救急車が対応できない場合、市災害対策本部から派遣される保健師等は至急、区災害対策本部(保健福祉班)と連携し、近隣の医療機関へ連絡・相談し、受診ができるよう調整するとともに、医療機関までの移送手段を確保し、移送します。

(2) 相談を要する場合の連携

妊産婦等福祉避難所に入所中の妊産婦または乳児の体調の変化等で相談を要する場合は、市災害対策本部から派遣される保健師等専門職に引き継ぎます。

保健師等は相談内容に応じて、かかりつけ医と連携します。かかりつけ医が被災等で連絡が取れない場合は、近隣の医療機関へ連絡・相談します。

⑥ 食料・物資

○ 食料・飲料水の配給

- 不足食料の内容や数量を取りまとめて、区災害対策本部に連絡し、食料を調達します。
【様式13】「食料・飲料水手配依頼書」
- 食料・飲料水の配給は、配給ルールを決め、可能な限り全員が納得するように配慮して行います。
- 食料を取り扱う人は、食中毒の発生を予防するため、食料全般の取扱いを衛生的に行うよう手洗い・うがいを徹底しましょう。
- 調理をする場合は、洗濯・掃除・洗面等に使う水道設備と分けましょう。どうしても難しい場合は、時間を分けるなど、区別して使用します。

食料の安全管理の注意事項

- ▶ 食器は使い捨て
- ▶ 消費期限や賞味期限の管理
- ▶ 期限の切れたものは廃棄
- ▶ 食べ残しはその日のうちに廃棄
- ▶ 保管場所の管理・整理整頓
- ▶ 保存方法の指示の厳守
- ▶ 温度管理の徹底（温度管理ができない食料は受け入れない）

○ 救援物資・日用品物資の調達・管理

- 必要な物資については、区災害対策本部（保健福祉班）と連携して調達します。（区災害対策本部から市災害対策本部へ連絡）
- 要請物資が搬送されたら、【様式15】「物資管理簿」で数量等を把握し、物資保管場所で保管します。

物資提供依頼について

毎日の食事・飲料水・消耗品、妊産婦等に特有の物資が必要な場合については原則、区災害対策本部（保健福祉班）に依頼します。

○ 入所者への配給

- 物資の配給は、配給ルールを決め、可能な限り全員が納得するように配慮します。
- 配給においては、担当者、入所者及びボランティアなどが協力して行います。
- 女性下着や生理用品などの配布は、女性が担当するなど配慮しましょう（常駐している保健師等も協力します）。

⑦ ボランティア担当

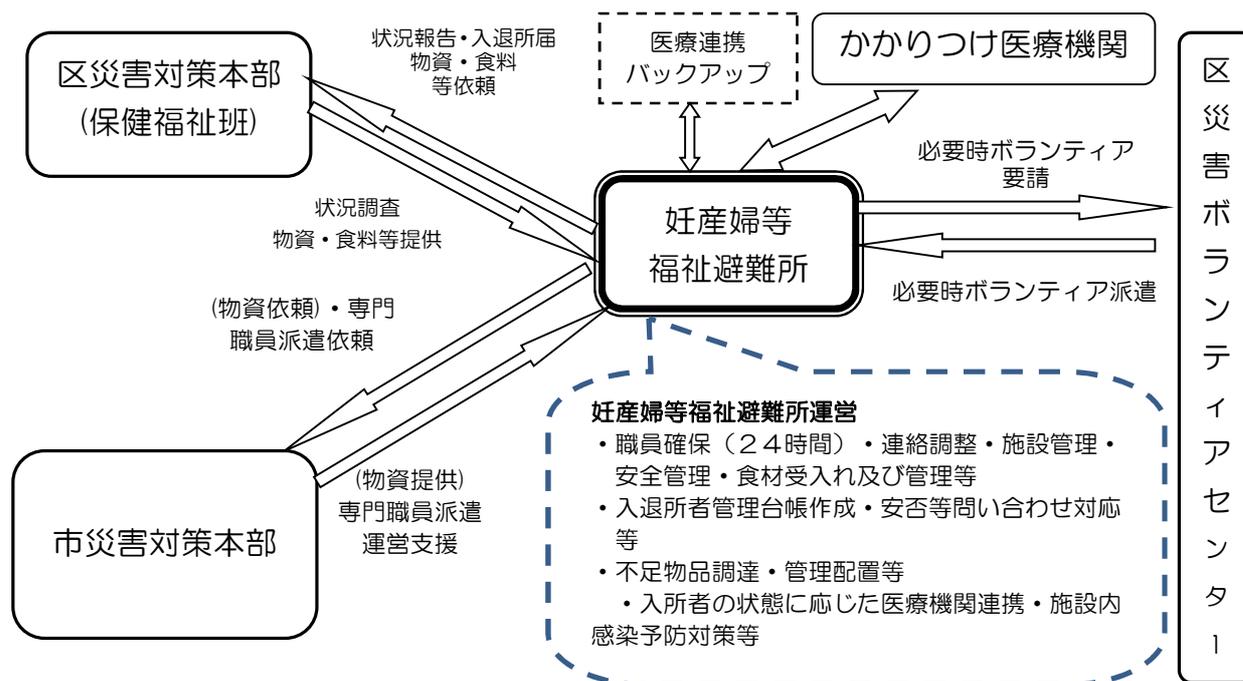
○ ボランティアニーズの把握・要請

妊産婦等福祉避難所の運営において、ボランティアスタッフが必要な場合は、【様式12】「人材支援依頼書」により区災害ボランティアセンターに、ボランティアの派遣を要請します。

○ ボランティアの配置・調整

派遣されたボランティアを受け入れ、活動の役割分担をします。

<展開期における妊産婦等福祉避難所運営のフロー図>



マンパワーの確保について

(1) 円滑な運営のためのスタッフの確保

発災時に生活支援などのスタッフが不足する場合は、【様式12】「人材支援依頼書」により区災害ボランティアセンターにボランティア派遣の依頼を行います。

(2) 専門スタッフによる相談援助等の確保について

市災害対策本部及び区災害対策本部が派遣する保健師等が、入所者への専門的な支援を行います。市災害対策本部・区災害対策本部は保健師等が24時間常駐できるよう体制確保に努めます。保健師等は関係機関や医療機関との連携や、入所者への保健指導を行います。専門スタッフが不足する場合は、【様式12】「人材支援依頼書」により区災害対策本部に依頼を行います。

展開期の支援ポイント（3日～2週間程度）

☆は可能な範囲で御配慮いただけると望ましい支援です。

<施設>

- 母子一組あたり4㎡(畳2畳分程度)を確保します。
 - ・プライバシー確保のための場所の確保や工夫。
個室や間仕切りの設置等の個人スペース、和室や段差が少ないスペース等
 - ・防寒・避暑対策、洋式トイレやポータブルトイレ、シャワー等の設置。
- ☆■妊産婦は、安静・休息を要するため、適度な固さの床で、横になることが望ましく、また、和室や畳を敷いたスペースは、子どもを寝かせたり、おむつを替えたりするうえでも便利です。
- 妊産婦や母親のメンタルケアのために、常駐または巡回の保健師等を活用します。

<物資等>

☆■水、食料、防寒具や毛布等の保温用品、妊産婦、新生児または乳児に必要な物品

<主な支援内容>

☆■施設職員による支援

- ・避難者の把握、施設の利用管理、一般的な情報収集と情報提供
- ・感染症予防対策・生活衛生環境の管理、食糧配給、物資の調達、管理、配給、妊産婦等の特性に応じた避難物資の提供（事前準備）、ボランティア活動の調整等

■保健師等による支援

- ・妊産婦等を対象とした健康観察、健康相談、感染症予防対策
- ・こころのケア、妊婦健康診査等受診支援、授乳・育児指導
- ・緊急時の医療機関連携、行政との連携・必要時同伴受診

<その他>

- 体調を崩している避難者などをできるだけ早期に把握し、対応します。
- ライフラインの復旧状況に応じた、清潔の確保を行います。
- 掃除をするとともに、食事や排泄、就寝など生活の場面に応じ、適切な手洗いや消毒、処理方法について、ルールを決めます。
- 感染を防ぐため、各々の乳児の哺乳瓶を決めておき、消毒を実施します。
- 冬期の寒さや、夏期の害虫・食中毒など、季節に応じて、適切な対処を行います。
- 防疫班などにより、避難所の生活衛生環境の点検・指導・対策を行います。

【妊産婦等福祉避難所の円滑な運営のために】

施設の状況の提示

妊産婦等福祉避難所を開設した場合、また破損等により施設が使用不可能な場合には、玄関等にわかりやすく掲示します。



要配慮者の移送

原則として家族等の介助者が行い、これを京都市が支援します。



1名当たり面積

概ね母子一組当たり4㎡を目安とします。



名簿の作成

入退所者管理台帳を作成、更新することにより入所者の状況等を管理します。



入所者情報の公表

氏名・住所を妊産婦等福祉避難所内に掲示するとともに、他から問い合わせがあった場合は、公表します。ただし入所者が望まない場合は除きます。

状況の報告

状況報告書にて当日の妊産婦等福祉避難所の状況を毎日報告します。

生活情報の提供

妊産婦等福祉避難所で生活していくうえで必要な情報やルールについて、掲示をはじめ入所者の特性に配慮した様々な手段で提供します。



物資の調達・配送

施設は、妊産婦等福祉避難所の運営に必要な物資等の調達・配送に協力するよう努めます。



食料等の配布

食料・水・物資等は公平性を最大限配慮して配布します。



衛生管理

感染症が流行しないよう、入所者の協力を得て、ごみ処理や防疫に注意します。



物資等の管理

妊産婦等福祉避難所運営のために調達・使用した物資等については、品目ごとに「物資管理簿」を作成します。



ごみに対する対応

集積所の指定、可燃、不燃ごみなどの分別等のルールを確立し、周知徹底を図ります。入所者の中で手伝える方がいれば協力してもらいます。



運営スタッフ

施設は、妊産婦等福祉避難所の運営に必要なスタッフを確保するよう努めます。自施設スタッフのみでは足りない場合は、区災害対策本部または区災害ボランティアセンターに派遣を要請します。

清掃や整理整頓

共有スペース等の清掃は、入所者の中で手伝える方がいれば協力してもらいます。



～市災害対策本部が派遣する保健師等による専門的な支援について～

被災時の生活環境の変化は妊産婦や子どもの健康上、大きな影響を及ぼすおそれがあるため、医療機関の迅速な確保とともに、保護者の育児不安に適切に相談できる体制が重要です。

平常時でも、母親は、「子どもが熱を出した」「ミルクを飲まない」など、育児上の不安を抱えているため、被災時にはより一層の専門職による相談体制等を確保が重要です。

心身の状態の変化や、妊娠・出産あるいは子どもの発達上の異常を早期に発見するために、常駐や巡回の保健師等による相談などを活用して、保健医療的な視点を踏まえた支援が継続するように整備します。

3 安定期（3週目以降）

被災地外からの支援活動が本格化し、マンパワーが期待できる段階ですが、避難生活の長期化に伴い、ストレスが高まるとともに、プライバシーの確保等の必要性が高まる時期です。また、妊産婦等福祉避難所内外の入所者間の公平性や支援に対する依存の問題が生じるため、注意が必要です。

一方で、入所者の退所が増え、妊産婦等福祉避難所の運営体制の見直しや妊産婦等福祉避難所の統合・閉鎖に向けた検討が必要になることもあり、必要に応じて区災害対策本部等と情報交換を行います。

4 撤収期（3週目以降）

状況が落ち着き、入所者の退所が本格化します。これに合わせ、妊産婦等福祉避難所の統合・閉鎖が進められます。

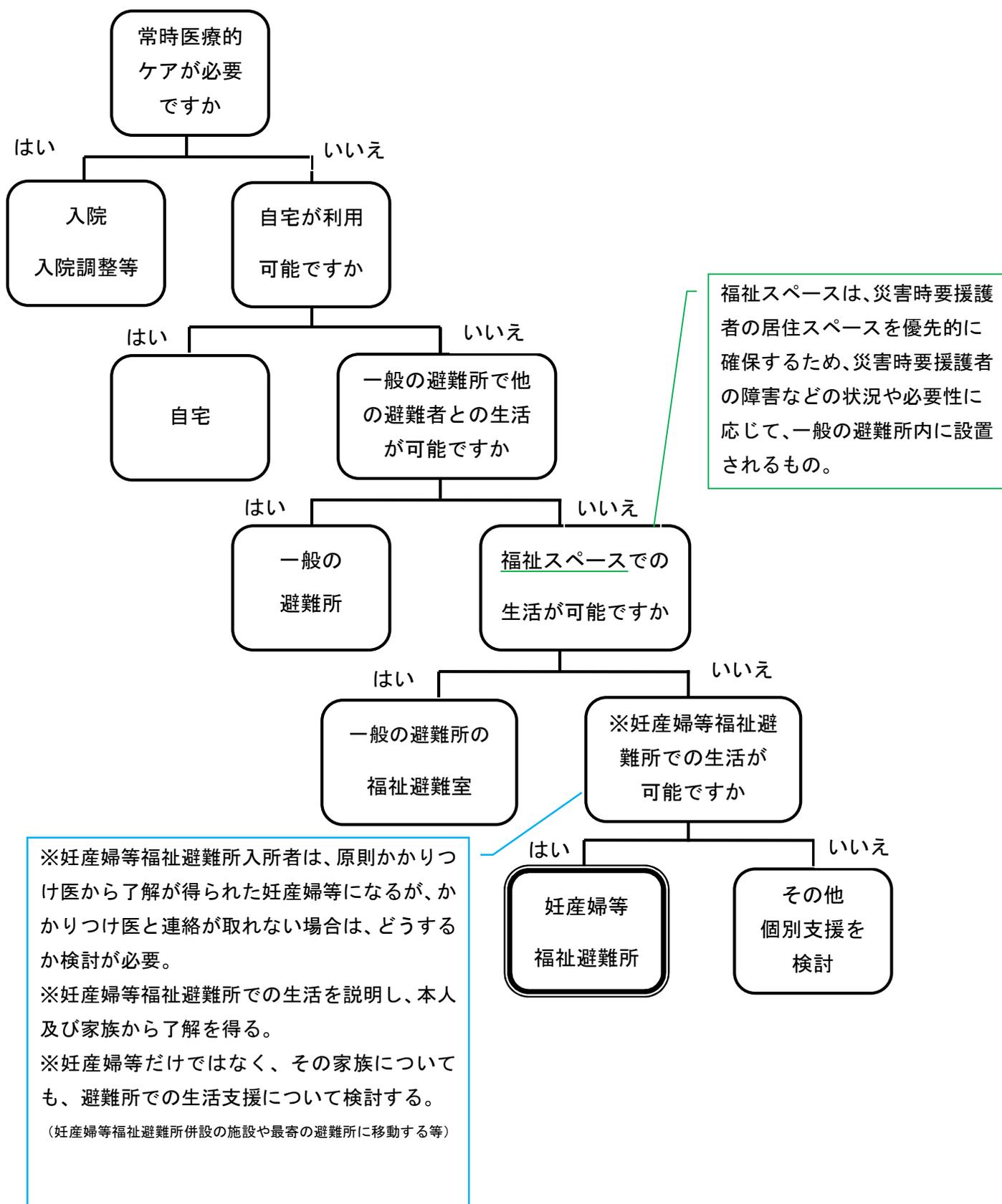
妊産婦等避難所の統合・閉鎖は、行政担当者、施設担当者、入所者等により協議を行います。統合・閉鎖時には、入所者の不満や不安が強まることもあるため、各入所者や家族等に十分な説明をし、理解を得るよう努めます。

<費用の報告>

妊産婦等福祉避難所の設置及び管理運営に要した費用は【様式16】「設置・運営等費用報告書」にて区災害対策本部に報告・請求します。

なお、妊産婦等福祉避難所の設置・運営に当たって、各施設の消耗品等を使用した場合は、当該経費について、「災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成25年内閣府告示第228号）」に従い京都市が支払います。

2 避難先選定フローチャート



3 妊産婦等福祉避難所開設運営のためのチェックリスト

(1) 平常時

内容	チェック
1 妊産婦等福祉避難所開設に向けた職員体制等	
○ 開設準備責任者・同副責任者の決定	
○ 職員緊急連絡体制の整備	
○ 発災時の参集ルール及び役割分担の作成・周知	
○ 災害を想定したマニュアルや時間軸ごとの対応表の整備	
○ 京都市との調整で必要となる各様式の複写及び保管	
○ 訓練等を通じた、自施設のマニュアルの見直しの実施	
2 避難者受入れのための事前調整	
○ 管轄の区役所・支所の連絡調整体制の把握	
○ 円滑な妊産婦等福祉避難所運営のため、関係団体・近隣施設との連携	
3 施設・備品の整備（※妊産婦等福祉避難所運営に使用したものは後日費用請求）	
○ 発災直後必要物品の準備（携行ライト・ヘルメット・軍手等）	
○ 基本物資の確認（P 8～11 妊産婦等福祉避難所における必要物品参照）	
○ 転倒・転落防止等の防災対策	
4 妊産婦等福祉避難所使用予定スペースの決定・管理	
○ 職員執務室、避難者の居室、保清（洗面・入浴等）場所等の決定	
○ 妊産婦等福祉避難所使用予定スペースのメンテナンス	

(2) 災害発生時

内容（直後から24時間）	チェック
1 身の安全の確保	
○ 施設内にいる者の安全確認	
○ 出火等二次災害の有無確認	
○ 建物の破損（大規模）の確認	
○ 救助が必要な者の有無の確認	
2 自施設の立て直し	
○ 負傷者の応急処置	
○ 施設内の確認（出火・倒壊・危険箇所等）	
○ 近隣の確認（出火・倒壊・危険箇所・道路事情等）	
○ 避難誘導（地域の避難所）へ必要時誘導	
3 帰宅困難者の対応	
○ 交通事情の確認	
○ 近隣の危険箇所の確認	
○ 帰宅困難者の自宅周辺の状況確認・帰宅可能かどうか判断	
4 被災状況の確認	
○ 【様式2】「安全点検チェックリスト」及び【様式3】「状況報告書」を使用し施設内確認（※別紙1参照） ⇒ 確認の結果、不安が生じた場合は、区災害対策本部に連絡し、応急危険度判定（担当：都市計画部建築指導班）を依頼	
○ 職員の被災状況、出勤状況の確認	
5 会議の開催⇒妊産婦等福祉避難所の開設可否の決定	
○ 被災状況、建物が使用可能か確認	
○ 立ち入り禁止区域の有無確認とある場合はその表示	
○ 職員体制の確保（24時間体制）	
○ 自施設の運営の支障の有無確認	
○ 妊産婦等福祉避難所所長・副所長の決定	
○ 区災害対策本部との連絡手段の確保・区の窓口担当者の確認	
○ 開設可能な時期・受入可能人数の決定	

内容（24時間から72時間）	チェック
6 区災害対策本部からの受入要請受理	
○ 開設日、受入可能人数の区災害対策本部（保健福祉班）への伝達	
○ 区災害対策本部（保健福祉班）から【様式4】「開設要請書」の受理	
7 物資の確保	
○ 事前準備物品等の確認	
○ 生活支援物資の準備・調達（※別紙2参照）	
8 避難所スペースの確保及びレイアウトの決定	
○ 利用範囲を決定・明示	
○ 立ち入り禁止区域、危険箇所の明示	
○ 感染症対応、面会スペース等個室が必要な場合のスペースの確保	
○ トイレ・シャワーなどの使用箇所を決定・明示	
○ 洗濯物干しスペースの確保	
○ 通路の確保	
○ 掲示板・ホワイトボード等情報掲示場所の確保	
○ 夏季・冬季の冷暖房の確保	
9 避難所ルールの決定（入所者が協力して行うこと等）	
○ トイレの利用方法の決定	
○ ゴミの排出方法の決定	
○ 食料・物資の配分方法（毎日の配分方法）の決定	
○ 清掃方法の決定	
○ 起床・消灯・施錠時間等の決定	
10 開設・避難者受入	
○ 行政窓口担当との連絡方法の確認	
○ 施設の窓口担当者の決定	
○ 受入予定者【様式6】「入所に向けた確認票」の内容の確認	
○ 【様式17】「入退所者管理台帳」の用意	
○ 常駐保健師の受入準備	

(3) 運営時

内容	チェック
1 開設・入所者受入	
○ 受入名簿の作成	
○ 入所時の健康チェック・かかりつけ医の確認	
○ 緊急時の受診方法の確認 (医療機関情報の収集、救急車両の稼働状況確認等)	
○ 入所者の情報収集(家族等)・緊急連絡先の確認	
○ 郵便・宅配の受付方法の決定	
2 庶務・情報広報	
○ 【様式3】「状況報告書」の記入⇒区災害対策本部へ送付	
○ 入所希望者(区災害対策本部から依頼)の受入可否について協議・決定	
○ 入退所者管理・職員等への周知	
○ 行政からの情報・周辺情報等の収集・周知(入所者・職員)	
○ 管理日誌・備蓄台帳・面会者名簿等の管理	
○ 運営費用の届出準備	
3 レイアウト・施設管理	
○ 施設・設備の点検(定期)	
○ 危険箇所の確認・周知(立ち入り禁止表示等)	
○ プライバシーに配慮したレイアウトづくり	
○ 火気厳禁の徹底	
○ 施錠管理	
○ 余震時等の避難経路の掲示	
4 保健衛生	
○ ゴミの集約・清掃確認(ルールの周知)	
○ トイレの利用管理(注意事項の張り出し)	
○ 感染予防対策の準備(アルコール消毒等)	
○ 寝具の管理	

○ 毎日の清掃の呼びかけ	
○ 食料の衛生管理の周知徹底	
5 救護（常駐保健師が主に行う）	
○ 入所者の健康状態の確認	
○ 受診が必要な時の対応の決定（緊急・通常）、医療機関連携・救急対応等	
○ 近隣等の医療機関情報を収集（区災害対策本部と連携）	
○ 感染症等の疾病予防対策	
○ 入所者への保健指導	
6 食料・物資（区災害対策他部（保健班）との連携）	
○ 食料・物資の調達【様式13】「食料・飲料水手配依頼書」の送付	
○ 食料・物資飲料水の配給	
○ 食料の管理・食中毒予防対策（保管方法・消費期限の管理等）	
○ 物資の管理・数量の把握	
7 ボランティア担当	
○ 運営スタッフの業務量を把握	
○ ボランティア応援スタッフの依頼（区災害ボランティアセンター） 【様式12】「人材支援依頼書」を使用	
○ ボランティアの配置調整・活動内容説明等	

～施設の安全点検について～

【留意事項】

- 安全点検チェックの際は、実施する人の安全を最優先し、危険が想定される建物等には近づかず、安全な場所から目視により、建物の周辺や外観、建物の内部の順に実施してください。
- 安全点検チェックの実施中に余震があった場合は、安全点検チェックを中断し、すみやかに安全な場所に退避してください。
- 安全点検チェックの後、妊産婦等福祉避難所として使用している時に余震等により建物が新たな被害を受けた場合は、再度安全点検チェックを実施してください。また、応急危険度判定を実施した建物についても、必要に応じて再度応急危険度判定を要請してください。
- 少しでも危険が想定される箇所は、「立ち入り禁止区域」とし、現地で明示してください。なお、この「立ち入り禁止区域」は広めに設定してください。

(1) 建物の安全性チェック

地震等の発生後、2人以上の職員において、建物、設備及び周辺の安全確認を【様式2】「安全点検チェックリスト」及び【様式3】「状況報告書」を用いて行う。

(2) 建物自体や周辺状況に係る安全性のチェック

ア 建物周辺と全体

- ① 周辺の建物、擁壁、塀及び地盤等に危険はないか。
- ② 周辺建物の倒壊のおそれ、地盤が沈下等はないか。
- ③ 建物の形が大きく変わっていないか。建物の一部崩壊等はないか。
- ④ 建物が傾斜している、又は建物の沈下はしていないか。

イ 基礎と構造体

- ① 鉄骨造にあっては、鉄骨の骨組みが崩壊、大きな変形はないか。
- ② 柱の一番下、柱と梁の接合部等は大丈夫か。
- ③ 鉄筋コンクリートにあっては、柱、梁の崩壊、大きなひび割れはないか。
- ④ 概ね幅2mm以上のひび割れはないか。
- ⑤ 木造にあっては、壁の大きなひび割れ、亀裂はないか。
- ⑥ 全ての構造物で、建物基礎の一部崩壊、基礎の大きなひび割れはないか。
- ⑦ 基礎と基礎の上の建物のずれはないか。

(3) 妊産婦等福祉避難所として使用するうえでの安全性のチェック

ア 避難ルート

- ① 妊産婦等福祉避難所の利用者の避難ルートを複数確保するうえで、危険と判断される部分がないか。
- ② 避難ルートの出入口が開閉できない、避難ルートの床にガラスの破片が散乱している等の問題はないか。

イ 落下・転倒

以下の部位が、地震により落下・転倒していないか。または、大きな余震等により落下・転倒する危険がないか。

- ① 屋根の材料（瓦など）
- ② 窓枠・窓ガラス
- ③ 壁（外壁の一部や室内の壁、ブロック塀など）
- ④ 看板や機械類（屋外機など）
- ⑤ 天井・照明器具
- ⑥ 室外階段
- ⑦ 室外・屋上等に設置してある倉庫など
- ⑧ その他（棚など）

ウ その他

その他、危険と判断される状況はないか。

※ 妊産婦等福祉避難所を開設するためには全ての項目が「ない」に該当すること

【災害直後に必要なもの】

品目例	ヘルメット、携行型ライト、軍手、ハンドメガホン、バール、ハンマー、万能斧、担架
-----	---

【必要な基本物資】

共通	救急箱 ティッシュペーパー ウェットティッシュ マスク ビニール袋 調理器具 燃料 使い捨て手袋 水タンク ペーパータオル
妊産婦	ベッド（マット式） 寝具 毛布 シーツ ポータブルトイレ 血圧計 電子体温計 湯たんぼ 湯たんぼカバー 洗髪ケープ ドライヤー 爪切り・ニッパ ピッチャー バケツ 生理用品
乳児	哺乳瓶 沐浴槽 沐浴湯温計 小児用くし 小児用爪切り 新生児用おむつ

【発災時に市が調達または入所者が準備】

事前備蓄	アルファ化米、飲料水、毛布、トイレットペーパー、凝固剤
品目	ミルク ミルク調製用の水 哺乳瓶(使い捨て) 哺乳瓶の消毒剤 紙おむつ 乳幼児用衣類 タオル・バスタオル 妊婦向けの食料 生理用品 等

※ 妊産婦等福祉避難所において、食料、飲料水及び生活必需品等の物資が必要な場合は、区災害対策本部（保健福祉班）に依頼します。

なお、公的な物資調達が困難な場合等において、妊産婦等福祉避難所の設置・運営に当たり、各施設の消耗品等を使用した場合は当該経費について、「災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成25年内閣府告示第228号）」に従い市に請求します。

4 緊急連絡先一覧

関係機関	電話番号	ファックス番号
() 区役所・支所		
() 消防署		
() 警察署		
京都市役所（代表）	222-3111	
京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部 子ども家庭支援課（母子保健担当）	(令和7年6月13日まで) 746-7625 (令和7年6月16日から) 222-3939	251-1133
上下水道局 （お客様窓口サービスコーナー）	672-7770	672-7773
日本赤十字社 京都府支部	541-9326	541-1361
関西電力送配電（株） （停電や電柱、電線等の電気設備専門）	0800-777-3081	06-6441-7143
大阪ガス（株） （ガス漏れ専用フリーダイヤル）	0120-8-19424	0120-6-19424
火災・急病のとき	119	行政区ごとに異なるため事前に 行政区消防署に確認を
犯罪・事故が起こったとき	110	行政区ごとに異なるため事前に 行政区警察署に確認を
NTT災害用伝言ダイヤル	録音：171+1+使用する電話番号 再生：171+2+使用する電話番号	