**《参考資料２：施設利用ルール例》**

**○○○避難所でのルール**

　この避難所のルールは次のとおりです。

１　この避難所は、地域の防災拠点です。

２　この避難所の運営に必要な事項を協議するため、市避難所担当職員、施設の管理者、避難者の代表等からなる避難所運営委員会（以下「委員会」という。）を組織します。

　　○　委員会は、毎日、午前　　　時と午後　　　時に定例会議を行うことにします。

　　○　委員会運営組織として、総務、被災者管理、情報広報、施設管理、食料・物資、救護・福祉、衛生、ボランティア班を編成し、避難者を中心に委員になっていただきます。

　　○　その他の避難者も、掃除当番などの業務には積極的に参加することとします。

３　本避難所は、電気、水道などライフラインが復旧し、避難者のみなさんの住まいの確保ができ次第、順次縮小・閉鎖していくこととします。

４　避難者は、家族単位で登録する必要があります。

　　○　避難者の把握のため、避難者名簿への記載に協力をします。

　　○　避難所を退所する時は、被災者管理班に転出先を連絡してください。

　　○　犬、猫など動物類を室内にいれることは禁止します。

５　職員室、保健室、調理室など施設管理や避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には、避難できません。

　　○　「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」「濃厚接触者スペース」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。

　　○　避難所では、利用する部屋の移動を定期的に行います。

６　食料・物資は、原則として全員に提供できるまでは配布しません。ただし、全員分の数量が確保できない場合には委員会で協議して、子ども、妊産婦や高齢者等へ優先配布する場合があります。

　　○　食料・物資は、午前　　　時、正午、午後　　　時に、避難者の組ごとに配布します。

　　○　配布は、避難所以外の近隣の人にも等しく行います。

　　○　ミルク・おむつなど特別な要望は、食料・物資班が　　　　　室で対処しますので、申し出てください。

７　消灯は、夜　　　時です。

　　○　廊下は、点灯したままとして、体育館などは照明を落とします。

　　○　職員室など管理に必要な部屋は、盗難などの防止のために、点灯したままとします。

８　放送は、夜　　　時で終了します。

９　電話は、午前　　　時から午後　　　時まで、受信のみを行います。

　　○　放送により呼び出しを行い、伝言内容を伝えます。

　　○　公衆電話は、緊急用とします。

　　○　携帯電話は、決められた場所で利用することにします。居住スペースでの利用は禁止します。

10　トイレの清掃は、朝　　　時、午後　　　時、午後　　　時に、当番（避難者）が交代で行うことにします。

　　○　清掃時間は、放送を行います。

　　○　水洗トイレは、大便のみバケツの水で流してください。

11　公衆衛生のため、避難所出入り時は必ず手洗い又は手指のアルコール消毒とうがいをし、マスクの着用を心がけください。

12　飲酒・喫煙は、所定の場所以外では禁止します。なお、裸火の使用は禁止とします。