

情報班マニュアル

1 役割

- (1) 避難者受付
- (2) 各種情報集計（避難者、被害等）
- (3) 避難所内、地域への広報（避難所内関係情報、交通機関再開等の情報、診療可能医療機関等の情報等）

2 実施要領等

(1) 避難者受付

ア 設置場所

地域交流室（雨天時も同様）

イ 必要人数等

避難者受付…3人

避難者カードとりまとめ…2人

ウ 受付レイアウト図（別紙参照）

エ 用意するもの

【用意するもの】 机、筆記用具、避難者カード、感染症防止対策備品（体温計、フェイスシールド、手指消毒アルコール、問診票、ブルーシート、スリッパ）など

オ 受付要領

避難者を体温計で検温し、問診票（別紙参照）で風邪等の症状の有無を確認する。

- ・発熱がなく、問診内容に該当しない場合

→ 避難者カード様式第15号を書いてもらい、体育館に案内する。

- ・発熱がある、または、問診内容に該当する場合

→ 避難者カードを書いてもらい、専用スペース（図書室）に案内する。

※避難者の具合に応じて、先に専用スペースに案内した後に書いてもらうでも可。

- ・ペット同伴避難者

→ ペットをつれた避難者には、避難者カードの他に、地域防災拠点ペット登録票（様式一覧参照）を記載してもらい、ペット用ゲージにペットを入れて専用スペースに置いた後に、避難場所へ行くよう伝える。

(2) 情報集計

ア 避難者情報

①避難者カードを基に避難者リスト様式第16号に取りまとめる。

②負傷者等の情報を負傷者等連絡票様式第9号に取りまとめる。

※受付・集約済みの避難者カードは、拠点動員職員に引継ぎ、システムへの入力を依頼する。